

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.03.2026 19:14:42
Уникальный программный ключ:
637517d24e1060b0733074997098c41925e42a059110741398144



**Образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЖУРНАЛИСТИКИ, ТЕЛЕВИДЕНИЯ И
МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ**

УТВЕРЖДАЮ

И. О. директора международного
института журналистики,
телевидения и
медиакоммуникаций

Ю.В. Шуйская

«23» декабря 2025 года

Рабочая программа дисциплины

ВВЕДЕНИЕ В РЕКЛАМНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
(уровень бакалавриата)**

**Направленность/профиль:
«PR технологии и цифровые коммуникации»**

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва

Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в рекламную деятельность». Направление подготовки\специальность 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата). Направленность/профиль «PR технологии и цифровые коммуникации» / сост. к.ф.н. Шерчалова Е. В. – М.: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». – 22 с.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – по направлению подготовки 42.03.01 Журналистика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 512 с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 и Профессиональных стандартов «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 августа 2014 г. № 535н, «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «08» сентября 2014 г. № 629н, «Специалист по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2014 № 811н.

Разработчик:

к.ф.н. Шерчалова Е. В

Ответственный рецензент:

профессор кафедры массовых коммуникаций филологического факультета Российского университета дружбы народов им. Патриса Лумумбы, доктор исторических наук, Грабельников А.А.

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры связей с общественностью и медиабизнеса «23» декабря 2025 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой _____ / Д.Ю. Мартынкина/

(подпись)

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

(подпись)

Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель – дать обучающимся представление об особенностях профессии рг-специалиста, качествах, необходимых для успешной реализации специалиста в данной области, условиях его работы.

Задачи:

- конкретизировать общие представления обучающихся о профессии рг-специалиста;
- познакомить с ее историей, современным состоянием и перспективами;
- раскрыть роль профессии в обществе, специфику в ряду других профессий;
- выяснить достоинства и трудности профессии, требования, предъявляемые к рг-специалистам;
- помочь разобраться в структуре личности рг-специалиста.

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Знает теоретические основы процессов саморазвития, самореализации, самоменеджмента, самоорганизации; знает принципы образования в течение всей жизни; возможные перспективы своей профессиональной карьеры; взаимосвязь своей профессии с другими смежными профессиями ИУК-6.2. Умеет управлять своим временем; оценивать временные и ресурсные дефициты на основе самоанализа, рефлексии, определять направления работы по восполнению дефицитов; умеет выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИУК-6.3. Владеет навыками тайм-менеджмента; способами приобретения новых знаний и навыков профессиональной деятельности; владеет опытом практических действий в сфере определения приоритетов своего профессионального роста

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Введение в рекламную деятельность» изучается очной группой в 1 семестре, заочной группой — в 1 семестре, входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)»
Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е.

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной нагрузки

НА ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Семестр 1										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
5	180	32		48				64		36 Экзамен

на очно-заочной форме обучения

Семестр 1										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
5	180	12		12				120		36 Экзамен

на заочной форме обучения

Семестр 1										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
5	180	4		8				132		36 Экзамен

Тематический план дисциплины

очная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
1 семестр								
Тема 1. История журналистской профессии. Ориентация в профессии	8		12		16			36
Тема 2. Журналистская профессия в обществе и ее специфика	8		12		16			36
Тема 3. Профессиограмма журналистской профессии	8		12		16			36
Тема 4. Личность журналиста	8		12		16			36
Зачет							36	36
Всего часов	32		48		64		36	180

на очно-заочной форме обучения

Разделы / Темы	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
1 семестр								
Тема 1. История журналистской профессии. Ориентация в профессии	6		6		60			72
Тема 2. Журналистская про-	6		6		60			72

фессия в обществе и ее специфика								
Тема 3. Профессиограмма журналистской профессии								
Тема 4. Личность журналиста								
Зачет							36	36
Всего часов	12		12		120		36	180

на заочной форме обучения

Разделы / Темы	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
1 семестр								
Тема 1. История журналистской профессии. Ориентация в профессии	1		2		33			36
Тема 2. Журналистская профессия в обществе и ее специфика	1		2		33			36
Тема 3. Профессиограмма журналистской профессии	1		2		33			36
Тема 4. Личность журналиста	1		2		33			36
Зачет							36	36
Всего часов	4		8		132		36	180

Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание раздела дисциплины
--	--------------------------------------

<p>Тема 1. История профессии ир-специалиста. Ориентация в профессии</p>	<p>Философы об информационной природе вселенной. Мифологические медиаторы. Предшественники ир-специалистов. Положение литераторов при дворе. Первые профессиональные русские ир-специалиста. Краткая история развития профессии в России и зарубежом. Уровень образования, профессиональные и социально-демографические характеристики ир-специалистов, условия их труда в разные периоды. Современный корпус ир-специалистов. Состав и состояние кадров. Известные ир-специалисты. Особенности современных ир-специалистов. Потребности подготовки ир-специалистов в условиях современной социально-политической, экономической, информационной ситуации в стране.</p> <p>Понятие «информация» и его природа. Специфика работы с информацией. Рынок информации.</p> <p>Мотивы выбора профессии. Изменение мотивации в последние годы. Способы обучения профессии, саморазвития творческой личности. Понятия В2В, В2С, В2G.</p>
<p>Тема 2. Профессия ир-специалиста в обществе и ее специфика</p>	<p>Место профессии в обществе. Особенности ее современных функций в условиях многоукладности экономики, разнообразия политических идей и структур, конкуренции на информационном рынке.</p> <p>Ир-специалист как субъект, средство и объект информационного взаимодействия различных социальных субъектов. Социальные и профессиональные роли.</p> <p>Законодательное регулирование положения специалиста.</p> <p>Процесс функционирования профессии: сложность, динамичность.</p> <p>Понятие профессии как рода трудовой деятельности, требующего специальных знаний, умений и качеств. Мир профессий, их функциональное предназначение.</p> <p>Типы и виды профессии. Специализация и профилизация. Деятельность ир-специалиста в системе цивилизации и культуры. Своеобразие профессии в ряду других информационно-творческих, социально ориентирующих профессий: писатель, работник культуры, педагог, ученый, политик, проповедник, судья, адвокат.</p>
<p>Тема 3. Профессиограмма ир-специалиста</p>	<p>Профессиограмма как модель профессии. Ключевые понятия, связанные с профессией ир-специалиста. Предметы отражения и объекты воздействия профессии, их многообразие. Особенности и характер профессии. Условия деятельности современного ир-специалиста, основные особенности и специфика. Требования к кадрам, предъявляемые к современным специалистам.</p> <p>Главные функции PR. Работа с ретранслируемой информацией. Взаимодействие с общественными и государственными структурами. Рекламная и коммерческая деятельность.</p> <p>Режим и ритм труда ир-специалиста. Специфика работы в творческих коллективах. Трудности и парадоксы профессии. Опасности для жизни и здоровья. Болезни профессии.</p>
<p>Тема 4. Личность ир-специалиста</p>	<p>Структура личности. Черты творческой личности. Модель ир-специалиста как совокупность социально-демографических, профессионально-творческих, личностно-психологических, нравственных и гражданских качеств, необходимых для высококвалифицированного выполнения профессиональных обязанностей.</p> <p>Социально-демографические качества: уровень и тип образования, опыт работы, пол, возраст. Психологические качества. Тип личности,</p>

	<p>темперамент. Свойства мышления, памяти, внимания. Морально-этические и социально-гражданские качества. Профессиональные качества. Высокая степень социальной ответственности.</p> <p>Социологические исследования профессии и личности рг-специалиста.</p> <p>Соотнесенность личности обучающегося с моделью рг-специалиста.</p> <p>Роль самовоспитания в развитии личности. Самооценка особенностей личности, интеллектуальных и творческих способностей к трудовой деятельности. Тестирование и самотестирование.</p>
--	--

Занятия семинарского типа

(Практические занятия, Семинарские занятия, Лабораторные занятия)

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия. Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. История профессии рг-специалиста. Ориентация в профессии

1. Круглый стол: обсуждение эссе «Почему и зачем иду в профессию».
2. Дискуссия на тему «Вы в конкурентной среде и вам дышат в спину».

Тема 2. Профессия рг-специалиста в обществе и ее специфика

1. Круглый стол: обсуждение эссе «Цель и сверхзадача PR».
 2. Пресс-конференция бывшего выпускника факультета на тему «Особенности современного функционирования профессии».
- Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 186 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/102682.html>.

Тема 3. Профессиограмма профессии рг-специалиста

1. Круглый стол: обсуждение эссе «Может ли рг-специалист нанести вред обществу?».
2. Дискуссия на тему «Трудности и парадоксы профессии».
3. Выполнение задания 1.

Тема 4. Личность рг-специалиста

1. Упражнения для уяснения и основных специализаций профессии.
2. Выполнение задания 2.
3. Выполнение задания 3.

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением занятия семинарского типа неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы. Формы самостоятельной работы могут быть разнообразными. Самостоятельная работа обучающихся включает в себя: изучение основных и дополнительных литературных источников, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование, написание эссе.

Самостоятельная работа

Наименование разделов / тем	Виды занятий для самостоятельной работы
Тема 1. История профессии рг-специалиста. Ориентация в профессии	<p>Усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно-методической и научной литературе и/или по конспекту лекции.</p> <p>Выполнение устных упражнений.</p> <p>Выполнение письменных упражнений и практических работ.</p> <p>Подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений, альбомов, схем, таблиц, слайдов, выполнение иных практических заданий.</p> <p>Выполнение творческих работ.</p>
Тема 2. Профессия рг-специалиста в обществе и ее специфика	
Тема 3. Профессиограмма профессии рг-специалиста	
Тема 4. Личность рг-специалиста	

5.1. Темы эссе¹

1. Почему и зачем иду в профессию.
2. Может ли рг-специалист нанести вред обществу.
3. Конкуренция на информационном рынке.
4. Вы в конкурентной среде и вам дышат в спину.
5. Особенности современного функционирования профессии.
6. Парадоксы профессии рг-специалиста.
7. Навыки и умения, необходимые «универсальному» рг-специалисту.

5.2. Примерные задания для самостоятельной работы

Задание 1. Отзыв на фильмы, в которых раскрываются различные аспекты деятельности рг-специалиста, которые формируют общественные ожидания от профессии (отзыв пишется в свободной форме): «Чего хотят женщины», «День выборов», «Хвост виляет собакой» («Плутовство»), «Кандидат», «Дьявол носит PRADA», «Джобс: империя соблазна», «Силиконовая долина», «Эмили в Париже», «Здесь курят», «Поколение П», «Девушка из Джерси», «Основные цвета», «Вся президентская рать», «Кандидат», «Джерри Магуайер», «Абсолютная власть», «Мартовские иды», «Нет», а также фильмы по выбору обучающегося.

5.3. Методические рекомендации по подготовке обучающимися реферата

Реферат как жанр учебно-исследовательской работы

Реферат является одной из традиционных форм отчетности обучающихся по результатам освоения ими дисциплин учебного плана. Термин «учебно-исследовательская работа» означает, что от обучающегося в данном случае ждут не научного открытия, а прежде всего, демонстрации базовых умений вести научное исследование. Само слово «реферат» (от лат. *refere* – докладывать,

¹Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

сообщать) говорит о том, что в основе этой работы лежит *реферирование* – изложение изученного. Принципиально важным здесь является главное правило реферирования: тексты источников не переписываются (не копируются), а пересказываются своими словами. Таким образом, реферат – это не *компиляция*, то есть комбинация заимствованных фрагментов чужих тестов, а создание на их основе своего оригинального текста. Реферирование так или иначе используется в процессе изложения материалов гуманитарных исследований.

Принято выделять два основных вида рефератов: *репродуктивные* и *продуктивные*. Репродуктивный реферат просто воспроизводит источники, продуктивный – содержит и их осмысление. Репродуктивные рефераты – это *реферат-конспект* и *реферат-резюме*. Реферат-конспект содержит фактический материал по какой-либо теме, реферат-резюме – только основные положения какой-либо темы. Продуктивные рефераты подразделяются на *реферат-обзор* и *реферат-доклад*. В реферате-обзоре приводятся и сравниваются различные точки зрения по изучаемому вопросу, в реферате-докладе непременно должны быть и собственные умозаключения автора, его выводы. Безусловно, реферат-доклад является более сложной и заслуживающей большего внимания работой. Но вопросы, которые ставятся перед обучающимся в рамках изучения того или иного курса, не всегда подразумевают именно такой подход. Жанровую разновидность реферата всегда нужно согласовывать с преподавателем.

Реферат должен отвечать следующим требованиям:

его содержание полностью зависит от реферируемого источника;

он содержит точное изложение информации без искажений;

выводы (если они есть) основываются только на изложенном материале.

Реферат должен показать следующие компетенции обучающегося:

умение структурировать изученный материал;

умение внятно и последовательно излагать его;

умение пользоваться научно-справочным аппаратом, оформлять работу.

Тема реферата является его «визитной карточкой», она свидетельствует о содержании работы. В идеале постановка темы должна быть проблемной, то есть в ходе работы над рефератом должен разрешиться (проясниться) какой-либо научный вопрос. Тема может быть предложена преподавателем (для этого имеются соответствующие списки по каждому курсу), а может быть сформулирована обучающимся самостоятельно. Последний вариант всегда приветствуется, но тогда тему необходимо согласовать с преподавателем. Формулировка темы реферата совпадает с его названием.

Содержание и структура реферата

Реферат имеет традиционную композицию: он состоит из *введения*, *основной части* и *заключения*. Обязательными элементами структуры работы также являются *титальный лист*, *содержание* и *библиография*.

Во введении автор обосновывает выбор темы и делает *библиографический обзор*. Обоснование выбора темы заключается в характеристике научной проблемы. Проще говоря, здесь нужно ответить на вопрос: «О чем и почему мы пишем?». В библиографическом обзоре указываются все основные реферируемые источники (название работы и автор, но без выходных данных) и дается их краткая характеристика. При этом принимается во внимание работа авторов в освещении выбранной темы.

Основную часть реферата лучше делить на *части*, имеющие самостоятельные названия. Тем самым автор демонстрирует свое умение систематизировать материал, выстроить логику повествования. Вообще работа с монолитным текстом всегда более затруднительна, чем работа с тем же объемом текста, разделенным на части.

Количество их может колебаться. Как правило, основное содержание работы делится на три–пять фрагментов (параграфов), которые могут иметь названия. Важно помнить, что названия параграфов не должны дублировать названия самого реферата.

В заключении подводятся итоги проведенного реферирования. В репродуктивном реферате – это сумма основных мыслей реферируемых авторов, в продуктивном – то же и собственные выводы автора.

Качественные рефераты могут стать хорошим подспорьем при написании курсовых работ. Объем реферата вариативен, его устанавливает преподаватель. Условным же стандартом можно считать 20 000 знаков с учетом пробелов.

Примерная тематика рефератов

1. Общественное мнение: природа, структура и механизмы функционирования.
2. Основные объекты PR-деятельности.
3. Международные профессиональные объединения специалистов в области СО и смежных специальностей.
4. Крупнейшие международные и национальные PR-агентства: сходства и различия.
5. Ведущие PR-агентства России: история, структура, тенденции развития.
6. Деятельность PR-специалиста (по выбору обучающегося).
7. Деятельность Российской ассоциации по связям с общественностью.
8. Профессиональные качества PR-специалиста.
9. Профессиональные PR-издания.
10. Профессиональные PR-конкурсы.

Оформление учебно-исследовательских работ

Технические параметры текста

Работа пишется в текстовом редакторе Microsoft Word обычным шрифтом TimesNewRoman, 14 кеглем с полуторным межстрочным интервалом. Около 2 000 знаков на странице (30 строк, 60–70 знаков в строке). Формат листа – А4 (210 x 297 мм). Ориентация страницы – книжная. Выравнивание текста делается по ширине. Абзацный отступ – стандартный (5 символов). Переносы – автоматические. Поля страницы: верхнее – 2 см, левое – 3 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см. Нумерация страниц – сквозная, номера указываются вверху по центру, на титульном листе номер не проставляется.

Следует однозначно определить выбор вида кавычек. Ссылки и подписи под таблицами и графическим материалом пишутся обычным шрифтом TimesNewRoman, 12 кеглем с одинарным интервалом. Сноски делаются с постраничной нумерацией. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами (1. и 1.1.). Названия источников в ссылках не закавычиваются.

Использование жирного шрифта, курсива и подчеркивания для выделения заголовков, подзаголовков, терминов и названий допускается и остается на усмотрение автора, его дизайнерский вкус и чувство меры. Прописные буквы допускаются в написании заголовков и подзаголовков. Заголовки не закавычиваются, точки в конце заголовков не ставятся.

При использовании в тексте цифрового материала следует оформлять его в виде таблиц по общепринятым стандартам (номер таблицы, тематический заголовок, головка таблицы и т. д.). Рисунки, графики, схемы и диаграммы должны быть пронумерованы и иметь подписи. Их лучше всего выполнять в редакторах Microsoft Excel и Microsoft PowerPoint.

Материалы приложения должны быть сгруппированы по озаглавленным блокам и иметь собственные названия. Каждый блок и каждый отдельный материал также должен иметь свой номер.

Работа целиком распечатывается на лазерном или струйном принтере на обычной (80 г/м²) белой бумаге, на одной стороне листа. Весь текст печатается черным тоном, рисунки, графики, схемы и диаграммы могут быть многоцветными.

Правила библиографического описания источников

Подробнейшие правила библиографической записи и библиографического описания всех видов источников содержатся в ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Составление библиографических ссылок регламентируется специальным нормативным документом – ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Оформление ссылок на источники Внутритекстовые библиографические ссылки

Внутритекстовые библиографические ссылки приводятся в круглых скобках. Перед круглыми скобками и в круглых скобках после описания документа точка не ставится:

В конце 30-х – начале 40-х годов В.И. Вернадский сам писал по поводу этой работы: «Многое теперь пришлось бы в ней изменить, но основа мне представляется правильной» (*Вернадский В. И. Размышления натуралиста*. М.: Наука, 1977. – Кн. 2: Научная мысль как планетное явление. С. 39).

Если автор произведения в основном тексте указан, то в библиографической ссылке его фамилию и инициалы допускается не повторять.

Бердяев с горечью пишет, что «старая Европа изменила своему прошлому, отреклась от него» (Смысл истории. – М.: Мысль, 1990. – С. 166).

Предписанный знак «**точка и тире**», разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, **заменяют точкой**.

Подстрочные библиографические ссылки

Подстрочные библиографические ссылки оформляются при помощи нумерованных арабскими цифрами сносок.

Ссылки на книжное издание

¹Феллер М. Д. Структура произведения. – М.: Книга, 1981. – С. 155.

²Как издать книгу / Под ред. А. Э. Мильчина. – М.: Прогресс, 1994. – С. 121.

Ссылки на статью из коллективного сборника

¹Звездкина Э. Ф., Шкондин М. В. Журналистика в системе политической организации общества // Журналистика в политической структуре общества: сб. ст. – М.: Изд-во МГУ, 1975. – С. 19–45.

Ссылки на публикации из собраний сочинений

¹Толстой Л.Н. Новая азбука (1874–1875) // Полн. собр. соч.: В 90 т. – М.: ГИХЛ, 1957. – Т. 21. – С. 1–100.

Ссылки на отдельные тома многотомного издания

¹Толстой Л. Н. Детство. Отрочество. Юность // Собр. соч.: В 14 т. – М.: Гослитиздат, 1951–1953. – Т. 1. – 1951. – 410 с.

Ссылки на иностранный источник

Ссылка на иностранный источник оформляется на языке оригинала:

¹Richards J. Identity, Community and Nation // Ethnicity and Democratisation in the New Europe / Ed. K. Cordell. – RoutledgeTaylor&Frend Group, 1999. – P. 13.

Ссылки на газетные публикации

¹Абдулатипов Рамазан. В интересах стабильности общероссийского дома // Рос.газ. – 1991. – 30 окт.

В названиях журналов и газет сокращенно пишут слова «газета» – газ., «журнал» – журн. Например: Новая газ.или Рос. газ.

Можно употреблять общепринятые сокращения названий журналов и газет: АиФ, МК, Лит.газ.

Если газета имеет объем более восьми полос, указывают номер полосы (страницы), на которой помещена публикация:

¹ Юшенков Сергей. На обломках демдвижения // АиФ. – 1999. – № 3 (январь). – С. 5.

Ссылки на журнальные публикации

¹ Вороненко Ольга. Возрождение грамотности // Столица. – 1991. – № 6. – С. 22.

Ссылки на статьи из журналов, имеющих серийные названия

¹ Васильев В.П. Психологические проблемы журналистики // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Журналистика. – 1974. – № 5. – С. 89, 90.

Ссылки на официальные документы

На отдельно изданные официальные документы (законы, постановления, материалы съездов, уставы, отчеты и т. д.) описание составляется так же, как на книги. В списке к научной работе их целесообразно описывать под заглавием (в библиотечном каталоге официальные материалы описывают, как правило, перечисляя коллективных авторов). Особенностью библиографической записи официальных документов является то, что в сведениях, относящихся к заглавию, они содержат данные о статусе, принятии, организации, от имени которой опубликованы:

¹ Об охране окружающей среды: Закон Российской Федерации. – М.: Республика: Верховный Совет Российской Федерации, 1992. – 62 с.

Ссылки на доклады (тезисы) из материалов конференций, семинаров

¹ Пишуков Ю.Г. О нормировании качества жидких электратов при их производстве методом рекерколяции // Научно-технический прогресс и оптимизация технологических процессов создания лекарственных препаратов : Тез. докл. Всесоюз. науч. конф. 21–22 мая 1987 г. – Львов, 1987. – С. 282, 283.

Ссылки на рецензии и рефераты

¹ Ознобкина Е. [Рецензия] / Е. Ознобкина // Новый мир. – 1992. – № 8. – С. 252, 253. Рец. на кн. : Гадамер Г.Г. Актуальность прекрасного. – М.: Искусство, 1991.

Ссылки на электронные ресурсы

Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, баз данных, порталов, сайтов, веб-страниц, публикаций в электронных сериальных изданиях, сообщений на форумах и т. д.). Они имеют свои особенности.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру URL (UniformResourceLocator – универсальный указатель ресурсов).

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу; после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

¹ Жизнь прекрасна, жизнь трагична: 1917 год в письмах А.В. Луначарского А.А. Луначарской / Отв. сост. Л. Роговая; сост. Н. Антонова: Ин-т «Открытое общество». – М., 2001. URL: <http://www.auditorium.ru/books/473/> (дата обращения: 17.04.2006).

²Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России, 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

При **повторной ссылке** на источник не следует повторять все элементы описания.

Ссылка первичная

Анастасевич В.Г. О необходимости в содействии русскому книговедению // *Благонамеренный*. – 1820. – Т. 10. – № 7. – С. 32–42.

Ссылка вторичная

(повторная ссылка на тот же источник)

Анастасевич В. Г. О необходимости в содействии... С. 186.

При следующих одна за другой ссылках на разные статьи, разделы, опубликованные в одном издании, во второй и последующих ссылках приводят слова **«Там же»**:

¹Элементы основного текста // Памятная книжка редактора. – М.: Книга, 1980. – С. 25–134.

²Части аппарата издания // Там же. – С. 182–247.

Если при последующей ссылке совпадает и страница издания, то достаточно привести только слова **«Там же»**.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами **«Цит. по:»**, либо **«Цит. по кн.:»**, или **«Цит. по ст.:»**.

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами **«См.:»**, **«См. об этом:»**.

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, – лишь один из многих, где подтверждается, или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова **«См., например:»**, **«См., в частности:»**.

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают **«См. также:»**. Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют: **«Ср.:»**.

Полное описание источника дается только при первой сноске. В последующих сносках указывается только имя автора, а вместо заглавия приводят условное обозначение, например: **«Указ. соч.»** и номер страницы.

Образец библиографического списка

Как издать книгу / Под ред. А. Э. Мильчина. – М.: Прогресс, 1994. – 385 с.

Медведева Е. А. Высшее библиотечное образование в СССР: Проблемы формирования профиля : Дис. ... канд. пед. наук: 05.25.03 / Моск. гос. ин-т культуры. – М., 1986.

Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. – М. :Юристь, 1998. – 472 с.

Памятная книжка редактора. – М.: Книга, 1980. – 288 с.

Пиккок Дж. Издательское дело / Пер. с англ. – М.: Эком, 1998. – 400 с.

Феллер М. Д. Структура произведения. – М.: Книга, 1981. – 269 с.

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Юшенков Сергей. На обломках демдвижения // *АиФ*. – 1999. – № 3 (янв.).

* * *

Richards J. Identity, Community and Nation // *Ethnicity and Democratisation in the New Europe* / Ed. K. Cordell. – RoutledgeTaylor&Frend Group, 1999. – 87 p.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице

Индикаторы компетенций в соответствии с основной образовательной программой	Типовые вопросы и задания	Примеры тестовых заданий
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
ИУК-6.1.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИУК-6.2.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИУК-6.3.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины

6.2. Типовые вопросы и задания

1. История профессии.
2. Понятие профессии.
3. Место и роль профессии в обществе.
4. Специализации в PR.
5. Сложности и парадоксы профессии.
6. Особенности творческой личности.
7. Условия работы pr-специалиста.
8. Мотивы выбора профессии и профессиональные ориентации.
9. Профессия в ряду других профессий.
10. Коммуникация как процесс и структура.
11. Понятие «информация», ее природа и специфика работы.
12. Правовое регулирование деятельности.
13. Исторические корни связей с общественностью.
14. Связи с общественностью в России: история и современность.
15. Основные способы регулирования и саморегулирования в области связей с общественностью.
16. Профессиональная этика в связях с общественностью.
17. Связи с общественностью в системе государственного управления.
18. Связи с общественностью в малом бизнесе.
19. Связи с общественностью в финансовой сфере.
20. Связи с общественностью на крупном промышленном предприятии.
21. Связи с общественностью в социокультурной сфере.
22. Связи с общественностью в системе здравоохранения.
23. Связи с общественностью в социальной политике. Имидж политического лидера: компоненты и технологии формирования.

24. Место и роль связей с общественностью в структуре современных социальных организаций/учреждениях здравоохранения.

6.3. Примерные тестовые задания

Полный банк тестовых заданий для проведения компьютерного тестирования находится в электронной информационной образовательной среде и включает более 60 заданий, из которых в случайном порядке формируется тест, состоящий из 20 заданий.

Компетенции	Типовые вопросы и задания
УК-2	<p>Считаете ли вы, что с помощью своей работы рг-специалист можно добиться изменений в той или иной сфере деятельности человека?</p> <p>да; нет; да, но только кое в чем.</p> <p>Верно ли, что некоторые из ваших идей привели бы к совершенствованию, а в конечном счете – к более эффективной деятельности того или иного средства массовой информации?</p> <p>да; да, при благоприятных обстоятельствах; в некоторой степени.</p> <p>Когда вы решаете предпринять какое-то действие, уверены ли вы, что осуществите свое начинание?</p> <p>да; часто сомневаюсь; нет.</p>

6.4. Оценочные шкалы

6.4.1. Оценивание текущего контроля

Целью проведения текущего контроля является достижение уровня результатов обучения в соответствии с индикаторами компетенций.

Текущий контроль может представлять собой письменные индивидуальные задания, состоящие из 5/3 вопросов или в форме тестовых заданий по изученным темам до проведения промежуточной аттестации. Рекомендованный планируемый период проведения текущего контроля за 6/3 недели до промежуточной аттестации.

Шкала оценивания при тестировании

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-70%

Шкала оценивания при письменной работе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

6.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет

оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Коллоквиум может служить формой не только проверки, но и повышения производительности труда студентов. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Профессионально-ориентированное эссе – это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной профессионально-ориентированной проблеме.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Ситуационный анализ (кейс) – это комплексный анализ ситуации, имевший место в реальной практике профессиональной деятельности специалистов. Комплексный анализ включает в себя следующие составляющие: причинно-следственный анализ (установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания), системный анализ (определение существенных предметно-содержательных характеристик, структуры ситуации, ее функций и др.), ценностно-мотивационный анализ (построение системы оценок ситуации, ее составляющих, выявление мотивов, установок, позиций действующих лиц); прогностический ана-

лиз (разработка перспектив развития событий по позитивному и негативному сценарию), рекомендательный анализ (выработка рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации), программно-целевой анализ (разработка программ деятельности для разрешения данной ситуации).

Творческое задание – это частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения интегрировать знания различных научных областей, аргументировать собственную точку зрения, доказывать правильность своей позиции. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

7.1. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе (от французского *essai* – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники международного права, авторитетные точки зрения и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;
- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

7.2. Методические рекомендации по использованию кейсов

Кейс-метод (Casestudy) – метод анализа реальной международной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

7.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ проектов международных документов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем международных отношений (анализ внешнеполитической ситуации, деятельности международной организации, анализ международной практики и т. п.);
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например формулирование целей миссии, и т. п.).

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература²

² Из ЭБС университета

Коноваленко, В. А. Реклама и связи с общественностью: введение в специальность : учебник / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — Москва : Юрайт, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14728-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489018>.

Дополнительная литература³

Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для вузов / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Юрайт, 2022. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14843-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488737>.

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

³ Из ЭБС университета

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) <https://elibrary.ru>

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Для изучения учебной дисциплины в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, доска аудиторная маркерная, наглядные плакаты); техническими средствами обучения (персональный компьютер – 1 шт., с выходом к сети «Интернет» и доступом в Электронную информационно-образовательную среду организации; мультимедийное оборудование (проектор – 1 шт., экран – 1 шт.).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа оснащена специализированной мебелью (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, доска аудиторная маркерная, наглядные плакаты); техническими средствами обучения (персональный компьютер – 1 шт., с выходом к сети «Интернет» и доступом в Электронную информационно-образовательную среду организации; мультимедийное оборудование (проектор – 1 шт., экран – 1 шт.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

Кабинет для самостоятельной работы обучающихся:

Оборудование кабинета: мебель аудиторная (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в Электронную информационно-образовательную среду организации 11 шт.

Кабинет для самостоятельной работы обучающихся:

Оборудование кабинета: мебель аудиторная (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети