

<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор</p>	<p>МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	
<p>Дата подписания: 06.07.2025 15:47:28 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bf9857b6cb77a486b9a8788b8722727</p>	<p>Рабочая программа практики "Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" направленности (профиль) Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 1</p>

Рабочая программа практики*

Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль)

Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2025-2026

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.

Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль)

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Челябинск 2025 г.

***Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности

Год(ы) набора 2025-2026

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе

утверждено 24.02.25

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета журналистики

Протокол заседания № 8 от 10.02.2025

Председатель Ученого совета

факультета журналистики

согласовано

Б. Н. Киршин

Заседанием кафедры медиапроизводства

Протокол заседания № 8 от 06.02.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

С.А. Гладков

Автор (составитель)

В.В. Цветкова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Профессионально-ознакомительная практика

Способы проведения практик: стационарная / выездная.

Формы проведения практик: дискретно

Время прохождения практики: 4 семестр

Целью практики является обеспечение непрерывности и последовательности формирования у студенческой аудитории профессиональных знаний, умений, навыков в сфере рекламной деятельности и связей с общественностью посредством создания информационных и рекламных материалов на базе различных медийных площадок (газеты, журналы, телевидение, радио, информационные агентства, Интернет-СМИ, издательства, пресс-службы, рекламные и PR-агентства), а также приобретение практических навыков и компетенций через решение социально-значимых задач общества путем проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний, необходимых для реализации своей будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- составление базы данных рекламодателей;
- планирование и организация BTL-акции;
- участие в составлении программы исследования и проведении опросов, мониторинга СМИ и пр.;
- разработка рекламных материалов для разных средств размещения рекламы (не менее 5);
- составление медиаплана и организация взаимодействия со средствами размещения рекламы;
- участие в планировании и проведении рекламной кампании;
- разработка материалов (не менее 3) для корпоративного сайта компании;
- иные формы заданий, согласованные с руководителем практики от вуза.
- проведение полевых научных социальных исследований и их использование при создании медиаматериалов;
- закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, умений и навыков, приобретенных студентами в процессе обучения;
- формирование навыков работы на всех этапах подготовки кратких и развернутых информационных материалов: поиск источников информации, проверка их надежности и достоверности, подбор иллюстративного материала, отбор и обработка сообщений информационных агентств, общение с должностными лицами, участие в брифингах, пресс-конференциях, создание журналистских текстов, редактирование, макетирование и компьютерная верстка;
- развитие навыков подготовки и редактирования материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, Интернет- и других СМИ;
- способствование овладению приемами подготовки информационных материалов в разных жанрах;
- осознание аксиологии профессиональной деятельности специалиста по связям с общественностью: усвоение норм профессиональной этики и их закрепление в ситуации принятия решений;
- освоение технологических аспектов решения профессиональных задач, в частности, приобретение навыков обращения с видеосъемочной, аудио- и фототехникой, развитие умений подготовки радио- и телепередач в различных монтажных программах, освоение процесса верстки печатной продукции и проч.;
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетингово-менеджерской деятельностью предприятий и учреждений медиасферы;
- изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, психологической, психофизической и т.д.
- выполнение задачи по исследованию и анализу социально-значимой проблемы в рамках деятельности некоммерческой организации;
- разработка проектного описания общественного проекта и план по реализации проекта;
- реализация общественного проекта на базе партнерской организации;
- написание отчетной документации по итогам практики.



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" направленности (профилю) Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.
УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.
УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему
ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.
ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников.
ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения.
ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.
ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы.
ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.
ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами.
ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.
ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте.
ПК-2.4. Учитывает технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.В.01(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:
Введение в коммуникационные специальности
Информационные технологии и базы данных в прикладных коммуникациях
История рекламы и связей с общественностью
Русский язык и культура речи
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
Видео- и аудиопроизводство коммуникационного продукта
Дизайн в контексте рекламы и связей с общественностью
Организация и проведение коммуникационных кампаний
Проектный семинар
Креатив в диджитал-среде
Брендинг

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Для достижения УК-2.1.: Знать теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами.
Для достижения УК-2.2.: Знать правила выявления и анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора.
Для достижения УК-2.3.: Знать особенности проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" направленности (профилю) Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

Уметь:

Для достижения УК-2.1.:

Уметь работать с теоретическими основами принятия решений в сфере управления проектами.

Для достижения УК-2.2.:

Уметь выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор.

Для достижения УК-2.3.:

Уметь проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

Владеть:

Для достижения УК-2.1.:

Владеть навыками использования теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.

Для достижения УК-2.2.:

Владеть навыками выявления и анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора.

Для достижения УК-2.3.:

Владеть навыками проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

Для достижения УК-3.1.:

Знать типологию и факторы формирования команд, лидерства и способы социального взаимодействия.

Для достижения УК-3.2.:

Знать правила взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом.

Для достижения УК-3.3.:

Знать правила участия в командной работе

Уметь:

Для достижения УК-3.1.:

Уметь применять типологию и факторы формирования команд, лидерства и способы социального взаимодействия.

Для достижения УК-3.2.: Уметь осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом.

Для достижения УК-3.3.:

Уметь принимать участие в командной работе

Владеть:

Для достижения УК-3.1.:

Владеть навыками выявления типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.

Для достижения УК-3.2.:

Владеть навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом.

Для достижения УК-3.3.:

Владеть навыками командной работы

ПК-1:Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

Знать:

Для достижения ПК-1.1.:

Знать принципы поиска темы и выявления существующей проблемы

Для достижения ПК-1.2.:

Знать принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.

Для достижения ПК-1.3.:

Знать принципы отбора релевантной информации из доступных документальных источников.

Для достижения ПК-1.4.:

Знать принципы проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.

Для достижения ПК-1.5.:



Знать принципы творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.

Для достижения ПК-1.6.:

профессиональные этические нормы на всех этапах работы.

Для достижения ПК-1.7.:

Знать принципы подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа

Уметь:

Для достижения ПК-1.1.:

Уметь применять принципы поиска темы и выявления существующей проблемы.

Для достижения ПК-1.2.:

Уметь применять принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.

Для достижения ПК-1.3.:

Уметь применять на практике принципы отбора релевантной информации из доступных документальных источников.

Для достижения ПК-1.4.:

Уметь применять принципы проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.

Для достижения ПК-1.5.:

Уметь применять принципы творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.

Для достижения ПК-1.6.:

Уметь применять профессиональные этические нормы на всех этапах работы.

Для достижения ПК-1.7.:

Уметь применять принципы подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.

Владеть:

Для достижения ПК-1.1.:

Владеть практическими умениями поиска темы и выявления существующей проблемы.

Для достижения ПК-1.2.:

Владеть практическими умениями получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.

Для достижения ПК-1.3.:

Владеть практическими умениями отбора релевантной информации из доступных документальных источников.

Для достижения ПК-1.4.:

Владеть практическими умениями проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.

Для достижения ПК-1.5.:

Владеть практическими умениями творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.

Для достижения ПК-1.6.:

Владеть практическими умениями работы с профессиональными этическими нормами на всех этапах работы.

Для достижения ПК-1.7.:

Владеть практическими умениями подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.

ПК-2: Спрособен реализовать типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью

Знать:

Для достижения ПК-2.1.:

Знать принципы обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами.

Для достижения ПК-2.2.:

Знать принципы соблюдения редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.

Для достижения ПК-2.3.:

Знать профессиональные этические нормы в журналистском тексте и (или) продукте.

Для достижения ПК-2.4.:

технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.



Уметь:

Для достижения ПК-2.1.:

Уметь применять принципы обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами.

Для достижения ПК-2.2.:

Уметь контролировать соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.

Для достижения ПК-2.3.:

Уметь применять профессиональные этические нормы в журналистском тексте и (или) продукте.

Для достижения ПК-2.4.:

Уметь применять технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.

Владеть:

Для достижения ПК-2.1.:

Владеть практическими навыками обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами.

Для достижения ПК-2.2.:

Владеть практическими навыками использования стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.

Для достижения ПК-2.3.:

Владеть практическим опытом применения профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте.

Для достижения ПК-2.4.:

Владеть практическим опытом применения технологических требований разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Для достижения УК-2.1.:
3.1.2	Знать теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами.
3.1.3	Для достижения УК-2.2.:
3.1.4	Знать правила выявления и анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора.
3.1.5	Для достижения УК-2.3.:
3.1.6	Знать особенности проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
3.1.7	Для достижения УК-3.1.:
3.1.8	Знать типологию и факторы формирования команд, лидерства и способы социального взаимодействия.
3.1.9	Для достижения УК-3.2.:
3.1.10	Знать правила взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом.
3.1.11	Для достижения УК-3.3.:
3.1.12	Знать правила участия в командной работе
3.1.13	Для достижения ПК-1.1.:
3.1.14	Знать принципы поиска темы и выявления существующей проблемы
3.1.15	Для достижения ПК-1.2.:
3.1.16	Знать принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.
3.1.17	Для достижения ПК-1.3.:
3.1.18	Знать принципы отбора релевантной информации из доступных документальных источников.
3.1.19	Для достижения ПК-1.4.:
3.1.20	Знать принципы проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.
3.1.21	Для достижения ПК-1.5.:



3.1.22	Знать принципы творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.
3.1.23	Для достижения ПК-1.6.:
3.1.24	профессиональные этические нормы на всех этапах работы.
3.1.25	Для достижения ПК-1.7.:
3.1.26	Знать принципы подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.
3.1.27	Для достижения ПК-2.1.:
3.1.28	Знать принципы обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами.
3.1.29	Для достижения ПК-2.2.:
3.1.30	Знать принципы соблюдения редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.
3.1.31	Для достижения ПК-2.3.:
3.1.32	Знать профессиональные этические нормы в журналистском тексте и (или) продукте.
3.1.33	Для достижения ПК-2.4.:
3.1.34	технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.
3.2	Уметь:
3.2.1	Для достижения УК-2.1.:
3.2.2	Уметь работать с теоретическими основами принятия решений в сфере управления проектами.
3.2.3	Для достижения УК-2.2.:
3.2.4	Уметь выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор.
3.2.5	Для достижения УК-2.3.:
3.2.6	Уметь проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
3.2.7	Для достижения УК-3.1.:
3.2.8	Уметь применять типологию и факторы формирования команд, лидерства и способы социального взаимодействия.
3.2.9	Для достижения УК-3.2.: Уметь осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом.
3.2.10	Для достижения УК-3.3.:
3.2.11	Уметь принимать участие в командной работе
3.2.12	Для достижения ПК-1.1.:
3.2.13	Уметь применять принципы поиска темы и выявления существующей проблемы.
3.2.14	Для достижения ПК-1.2.:
3.2.15	Уметь применять принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.
3.2.16	Для достижения ПК-1.3.:
3.2.17	Уметь применять на практике принципы отбора релевантной информации из доступных документальных источников.
3.2.18	Для достижения ПК-1.4.:
3.2.19	Уметь применять принципы проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.
3.2.20	Для достижения ПК-1.5.:
3.2.21	Уметь применять принципы творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.
3.2.22	Для достижения ПК-1.6.:



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" направленности (профилю) Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 9

3.2.23	Уметь применять профессиональные этические нормы на всех этапах работы.
3.2.24	Для достижения ПК-1.7.:
3.2.25	Уметь применять принципы подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.
3.2.26	Для достижения ПК-2.1.:
3.2.27	Уметь применять принципы обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствии с языковыми нормами.
3.2.28	Для достижения ПК-2.2.:
3.2.29	Уметь контролировать соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.
3.2.30	Для достижения ПК-2.3.:
3.2.31	Уметь применять профессиональные этические нормы в журналистском тексте и (или) продукте.
3.2.32	Для достижения ПК-2.4.:
3.2.33	Уметь применять технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.
3.3	Владеть:
3.3.1	Для достижения УК-2.1.:
3.3.2	Владеть навыками использования теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.
3.3.3	Для достижения УК-2.2.:
3.3.4	Владеть навыками выявления и анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора.
3.3.5	Для достижения УК-2.3.:
3.3.6	Владеть навыками проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
3.3.7	Для достижения УК-3.1.:
3.3.8	Владеть навыками выявления типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.
3.3.9	Для достижения УК-3.2.:
3.3.10	Владеть навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом.
3.3.11	Для достижения УК-3.3.:
3.3.12	Владеть навыками командной работы
3.3.13	Для достижения ПК-1.1.:
3.3.14	Владеть практическими умениями поиска темы и выявления существующей проблемы.
3.3.15	Для достижения ПК-1.2.:
3.3.16	Владеть практическими умениями получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.
3.3.17	Для достижения ПК-1.3.:
3.3.18	Владеть практическими умениями отбора релевантной информации из доступных документальных источников.
3.3.19	Для достижения ПК-1.4.:
3.3.20	Владеть практическими умениями проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.
3.3.21	Для достижения ПК-1.5.:
3.3.22	Владеть практическими умениями творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.
3.3.23	Для достижения ПК-1.6.:



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" направленности (профилю) Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 10

3.3.24	Владеть практическими умениями работы с профессиональными этическими нормами на всех этапах работы.
3.3.25	Для достижения ПК-1.7.:
3.3.26	Владеть практическими умениями подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.
3.3.27	Для достижения ПК-2.1.:
3.3.28	Владеть практическими навыками обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствии с языковыми нормами.
3.3.29	Для достижения ПК-2.2.:
3.3.30	Владеть практическими навыками использования стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.
3.3.31	Для достижения ПК-2.3.:
3.3.32	Владеть практическим опытом применения профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте.
3.3.33	Для достижения ПК-2.4.:
3.3.34	Владеть практическим опытом применения технологических требований разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.
3.3.35	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4
в том числе		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	155,8	
контактная работа: 60,2		
ИКР: 60,2		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Установочная конференция			
1.1	Знакомство студентов с заданиями, ожидающими каждого из них в течение практики; обсуждение мест практики; инструктаж по технике безопасности; разъяснение орг. моментов, консультирование по подготовке необходимых отчетных документов /Ср/	4	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4
	Раздел 2. Подготовительный этап			
2.1	Написание студентом заявления о распределении на практику; предоставление гарантийного письма со стороны принимающей организации, свидетельствующего о готовности предоставить места практики для конкретных студентов; подписание договора (в случае отсутствия такового) с представителями организации, предоставляющей площадку для практики. /Ср/	4	22	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4
	Раздел 3. Творческая деятельность студента по месту практики			
3.1	Авторская деятельность; редакторская деятельность проектно-аналитическая деятельность организационно- управленческая деятельность; социально-организаторская деятельность; научно-исследовательская, рекламная, производственно-технологическая деятельность. /Ср/	4	93,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" направленности (профилю) Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 11

3.2	Авторская деятельность; редакторская деятельность проектно-аналитическая деятельность организационно- управленческая деятельность; социально-организаторская деятельность; научно-исследовательская, рекламная, производственно-технологическая деятельность. /ИКР/	4	54	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4
3.3	Социальное проектирование /Ср/	4	5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4
3.4	Реализация общественного проекта /Ср/	4	5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4
Раздел 4. Подготовка отчета по практике				
4.1	Подготовка и сдача руководителю практики полного пакета документов по практике /Ср/	4	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4
4.2	Публичная защита и коллективное обсуждение результатов практики, которые включают: выбор наиболее показательных материалов, в том числе на аудио- и видеоносителях; подготовка защитного слова; подготовка презентации. /ИКР/	4	6,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Предоставление пакета документов по практике
Творческое задание
Предоставление итогового отчета
Публичная защита итогов практики

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Своевременная подготовка пакета документов по практике

Творческое задание на Профессионально-ознакомительную практику:

- составить базу данных рекламодателей;
- спланировать и организовать ВТЛ-акцию;
- участвовать в составлении программы исследования и проведении опросов, мониторинга СМИ и пр.;
- разработать рекламные материалы для разных средств размещения рекламы (не менее 5);
- составить медиаплан и организовать взаимодействие со средствами размещения рекламы;
- участвовать в планировании и проведении рекламной кампании;
- разработать материалы (не менее 3) для корпоративного сайта компании.

Индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики могут разрабатываться руководителем практики от организации и согласовываться с руководителем практики от профильной организации.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

По результатам прохождения Профессионально-ознакомительной практики студент предоставляет:

- Пакет документов по практике: заявление нахождение практики; действующий договор с местом практики; индивидуальное задание практиканта; личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка.
- Отчет по итогам прохождения практики, который состоит из следующих элементов: титульный лист, оглавление, введение, дневник практиканта, обзор работ, заключение (в том числе указание на трудности, возникшие в ходе практики, а также приобретенные профессиональные компетенции), характеристика от куратора с места прохождения практики (должна быть дана конкретная оценка результатов работы), заверенные материалы или скриншоты материалов (для печатных и интернет-изданий), эфирная справка, расшифровка материалов, записанные на диск или флешку материалы (для радио- и телевизионных редакций) .

Требование к отчету и иным документам: использование присланных руководителем практики образцов, шрифт - Times New Roman, кегль - 14, интервал - 1,5, абзацный отступ - 1,25.

- Публичная защита отчета по практике

Подготовка публичного выступления длительностью от 3 до 6 минут с подведением итогов прошедшей практики и демонстрацией работ практиканта.

Обязательно наличие отчета по практике и сопроводительных мультимедийных материалов.



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" направленности (профилю) Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 12

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды получают техническую и консультационную помощь. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.4. Критерии оценивания

Текущая аттестация.

Своевременная подготовка пакета документов по практике и выполнение творческого задания с социально-значимым компонентом. В случае невыполнения этих пунктов практика студента не может быть засчитана.

Промежуточная аттестация.

Подведение итогов практики проводится в формате публичной защиты итогов практики перед комиссией, состоящей из сотрудников кафедры и приглашенных экспертов-практиков в сфере медиа. Студент готовит публичное выступление длительностью от 3 до 6 минут с подведением итогов прошедшей практики и демонстрацией выполненных творческих работ.

Обязательно наличие отчета по практике и сопроводительных мультимедийных материалов.

Критериями оценки Профессионально-ознакомительной практики являются:

- полнота выполнения программы, согласованной с руководителем практики (до 30 баллов);
- творческое отношение к заданиям практики (указывается в характеристике) (до 20 баллов);
- подготовка и своевременность предоставления отчетной документации (до 30 баллов);
- публичная защита результатов практики (до 20 баллов).

Итоговая оценка выставляется по 100-балльной шкале, исходя из полученной суммы баллов:

Ниже 50 баллов – «неудовлетворительно»;

От 51 до 70 баллов – «удовлетворительно»

От 71 до 90 баллов – «хорошо»

От 91 до 100 баллов – «отлично».

Окончательная оценка за прохождение Профессионально-ознакомительной практики выставляется руководителем практики, в результате проверки отчетов и публичной защиты по итогам практик студентов.

Итоги Профессионально-ознакомительной практики обсуждаются на ближайшем заседании кафедры.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Четвертков Н. В.	Современная пресс-служба: учебное пособие для вузов	Москва: Аспект Пресс, 2010	
ЛП.2	Карцева Е. А.	Реклама и PR. Смена стратегий в новую эпоху: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602505)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2021	ЭБС
ЛП.3	Москалев С. М., Виноградова Т. Г., Семилетова Я. И.	Связи с общественностью в органах власти: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621134)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2021	ЭБС
ЛП.4	Калмыков С.Б., Пашин Н.П.	Социальная реклама: конструирование эффективного взаимодействия с целевой аудиторией: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=398585)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронно-библиотечная система "Лань" http://e.lanbook.com
Э2	Научная библиотека ЧелГУ http://www.lib.csu.ru



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" направленности (профилю) Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 13

Э3 Интернет-библиотека образовательных изданий <http://www.iqlib.ru>

Э4 Файлообменный сервис <http://www.mirknig.com>

Э5 Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

LMS Moodle

Adobe Connect Acrobat

OpenOffice

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. APS JOURNALS. Physical Review Letters, Physical Review X, Physical Review, and Reviews of Modern Physics : журналы American Physical Society : сайт. – URL: <http://journals.aps.org/about>. – Яз. англ. – Режим доступа: только из сети университета. – Текст : электронный.

3. BOOK.ru : электронно-библиотечная система / издательство КноРус. – URL: <http://www.book.ru/extsearch?Name>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

4. Mathematical Reviews (MR) : реферативная база данных / American Mathematical Society. – URL: <http://www.ams.org/mathscinet/>. – Яз. рус., англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

5. Moodle : система управления обучением : [база данных] / Челябинский государственный университет. – Челябинск, [б. г.]. – URL: <http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

6. Polpred.com : сайт. – Москва, 1997 – . – URL: <http://polpred.com/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

7. Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <http://www.scopus.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

8. Springer Link : [сайт]. – URL: <http://link.springer.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

9. Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

10. Znanium.com : электронно-библиотечная система / Научно- издательский центр ИНФРА-М. – Москва, 2011 – . – URL: <http://znanium.com/>). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

11. Архив научных журналов : [сайт] / Национальный электронно- информационный консорциум (НП НЭИКОН). – URL: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>. – Режим доступа: доступ только из сети университета. – Текст : электронный.

12. Библиографические базы данных ИНИОН РАН. – Текст : электронный // Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН : сайт. – URL: <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>.

13. Единое окно доступа к информационным ресурсам : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". – Москва, 2005. – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.

14. ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно- практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

15. Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

16. Лань : электронно-библиотечная система / издательство Лань. – Санкт- Петербург, 2011. – URL: <http://e.lanbook.com/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

17. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru/>. – Текст : электронный.

18. Министерство просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) // Правительство Российской Федерации : сайт. – URL: <http://government.ru/department/390/events/>. – Текст : электронный.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" направленности (профилю) Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 14

19. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

20. Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>. – Текст : электронный.

21. Российское образование : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ Информика. – Москва, 2002 – . – URL: <http://www.edu.ru/>. – Текст : электронный.

22. Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus>. – Режим доступа: из сети университета.

23. Университетская библиотека ONLAIN : электронно-библиотечная система / ООО Директмедиа Паблишинг. – Москва, 2010 – . – URL: <http://biblioclub.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

24. Электронный архив журнала «Знак: Проблемное поле медиаобразования». – Челябинск, 2007 – . URL: <http://journals.csu.ru/index.php/znak/index>. – Текст : электронный.

25. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) : официальный сайт. – Москва, 2004. – URL: <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>. – Текст : электронный.

26. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Российское образование : федеральный портал. – URL: <http://fcior.edu.ru/>. – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Освоение дисциплины осуществляется в 3 корпусе ЧелГУ, расположенном по адресу пр. Победы 162 В, в учебной аудитории, рассчитанной на 25 студентов (аудитории 401, 405, 406). Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина ведется в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов (аудитории 402, 403).

Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом с возможностью выхода в сеть Интернет и локальную сеть университета (в аудиториях 401 и 402 – через проводное оптоволоконное соединение, в аудитории 405 – через беспроводное соединение посредством Wi-Fi-роутера).

Мультимедийные комплексы включают следующее оборудование:

– аудитория 401: экран для мультимедиа Projecta 200x200, портативный мультимедийный проектор BenQ MP624 (устанавливается по заявке преподавателя), ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk(устанавливается по заявке преподавателя), колонки портативные GeniusSPM-200 (устанавливаются по заявке преподавателя);

– аудитория 402: экран настенный с электроприводом ELPRO ElectrolStandart 200 2.0*2.0м., ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk (устанавливается по заявке преподавателя), стационарный мультимедийный видеопроектор Panasonic PT-LB60NTE LCD,3200 ANSI лм XGA(1024x768), активная акустическая система 5.1 Sven HA-430T (5.1 60W+5x20W,remote control), петличная радиосистема UHF-диапазона 1/2U диверситивная(795.075 MHz) MIPRO MR-801A (устанавливается по заявке преподавателя);

– аудитория 405: ЖК-телевизор 19” Toshiba, ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk (устанавливается по заявке преподавателя), колонки портативные Genius SP M-200 (устанавливаются по заявке преподавателя);

Для проведения компьютерного тестирования, вебинаров и интерактивных уроков несколько занятий организуются в стационарном(аудитория 401) или мобильном компьютерном классе (организуется в любой аудитории с возможностью беспроводного доступа к сети Интернет с использованием нетбуков). Стационарный компьютерный класс рассчитан на 15 рабочих мест.

Для самостоятельной работы студентов предусмотрена аудитория, рассчитанная на 15 человек и оборудованная мультимедийным комплексом и выходом в интернет (401).

- помещения для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения в сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: аудитория 401, 406, 402.

При прохождении практики: Материально-техническое обеспечение практики определяется организацией, предоставляющей площадку для прохождения практики

Практическая подготовка организована:

1) Непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее- образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;



2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

– функции руководителя практики от кафедры:

Установочная конференция: озвучивание минимального задания практики, обсуждение мест практики, инструктаж по технике безопасности, разъяснение орг. моментов, консультирование по подготовке необходимых отчетных документов.

Подготовительный этап: проведение тестирования студентов для определения уровня профессиональной подготовки, сообщение сроков и объема практики, подготовка списка предполагаемых мест для прохождения практики, согласование места прохождения практики, подготовка договора с местом прохождения практики (со стороны университета).

Творческая деятельность студента по месту практики: консультирование студента (при необходимости).

Подготовка отчета по практике: сбор и проверка отчетной документации по практике, организация итоговой защиты практик, выставление итоговой оценки за прохождение практики.

– функции руководителя практики от предприятия:

Установочная конференция: -

Подготовительный этап: согласование места прохождения практики, обсуждение режима работы, подготовка договора с местом прохождения практики (со стороны организации).

Творческая деятельность студента по месту практики: инструктаж по технике безопасности, обеспечение редакторской, авторской, проектно-аналитической, организационно-управленческой, социально-организаторской, производственно-технологической деятельности практиканта, консультация.

Подготовка отчета по практике: подготовка и предоставление необходимых документов.

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

структуру отчетности по практике входит:

- титульный лист,
- оглавление,
- введение,
- дневник,
- обзор работ,
- заключение,
- отзыв (характеристика),
- заверенные материалы или скриншоты материалов (для печатных и интернет-изданий),
- эфирная справка, расшифровка материалов, записанные на диск или флешку материалы (для радио- и телевизионных редакций) .
- индивидуальные задания,
- личная карточка инструктажа.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессионально-ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" направленности (профилю) Дизайн коммуникационного продукта в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 16

разделах. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен. Образцы оформления титульного листа отчета по практике, индивидуальных заданий, личная карточка инструктажа должны прилагаться к Рабочей программе практики.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.