

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет
Кафедра журналистики



П.А. Машаров

2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ)**

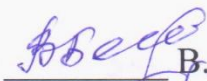
| | |
|---|---|
| Укрупненная группа направлений подготовки | 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело |
| Программа высшего образования | Программа магистратуры |
| Направление подготовки | 42.04.01 Реклама и связи с общественностью |
| Магистерская программа | Реклама и связи с общественностью |
| Квалификация | Магистр |
| Форма обучения | очная; заочная |

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

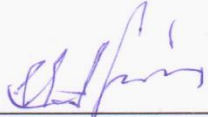
Рабочая программа **Производственной практики (профессионально-творческой)** для обучающихся по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (Магистерская программа: Реклама и связи с общественностью), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 года №528 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

Доцент кафедры журналистики, канд. хим. наук,
ст. науч. сотр., Заслуженный журналист Украины  В. П. Безродный


Рабочая программа одобрена на заседании кафедры журналистики
Протокол от 26 марта 2024 г. № 10

Заведующий кафедрой

 И. М. Артамонова

СОГЛАСОВАНО

Декан филологического факультета

 Н. А. Ярошенко

28 марта 2024 г.

Учебно-методическая комиссия филологического факультета
Протокол от 27 марта 2024 г. № 3


Председатель

 С. В. Руденко

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,

д-р наук по соц. коммуникациям

26 марта 2024 г.

 И.М. Артамонова

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается проведение данной практики:

дисциплины программы магистратуры: Современное рекламное агентство; Реклама и связи с общественностью в интернет-СМИ и социальных медиа.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

| Наименование показателя | Значение показателя |
|---|--|
| Название образовательной программы | 42.04.01 Реклама и связи с общественностью |
| Шифр и название в соответствии с учебным планом | Б.2. Б Производственная практика: профессионально-творческая |
| Часть образовательной программы | Практики (обязательные) |
| Количество зачетных единиц / всего часов | 9/ 324 |

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

| Форма обучения | курс | семестр | Общее количество часов | | | | | Форма контроля |
|----------------|------|---------|------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|-------|----------------|
| | | | лекционных | лабораторных | практических | самостоятельной работы + контроль | всего | |
| Очная | 1 | 2 | - | - | — | 108 | 108 | диф. зачет |
| Очная | 2 | 3 | - | - | - | 216 | 216 | диф. зачет |
| Очная, всего | | | - | - | - | 324 | 324 | диф. зачет |
| Заочная | 1 | 2 | - | - | - | 108 | 108 | диф. зачет |
| Заочная | 2 | 3 | - | - | - | 216 | 216 | диф. зачет |
| Заочная, всего | | | - | - | - | 324 | 324 | диф. зачет |

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель практики «Производственная практика: профессионально-творческая» – изучение организации творческого процесса в рекламных агентствах, получение практических навыков работы рекламиста в on-line версиях печатных изданий и телерадиокомпаний, редактора новых медиа, редактирования материалов, создания новых рубрик, подготовки собственных мультимедийных материалов различных жанров по различной тематике, разработки собственных авторских проектов в интернет СМИ.

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ
И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

| Общепрофессиональные компетенции | Профессиональные компетенции |
|---|---|
| ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем | ПК-1. Способен осуществлять авторскую деятельность по созданию текста рекламы и связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта любого уровня сложности с учетом специфики коммуникационных задач и имеющегося мирового и отечественного опыта |
| ОПК-2. Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах | ПК-2. Способен организовывать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью |
| ОПК-3. Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов. | ПК-3. Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы |
| ОПК-4. Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты | ПК-4. Способен организовывать и проводить научные исследования в области рекламы и связей с общественностью, готовить научные статьи, доклады, сообщения (по результатам собственных исследований или выполненных исследовательской группой при участии автора), а также публикации в прессе научно-публицистической направленности |
| ОПК-5. Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования | ПК-5. Способен выполнять определенные виды учебно-педагогической работы |
| ОПК-6. Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии. | |

| | |
|--|--|
| ОПК-7. Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности | |
|--|--|

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

| Название темы | Краткое содержание темы (вопросы темы) |
|---|---|
| Раздел 1. Подготовительный этап и содержание практики. | |
| 1. Подготовительный этап практики | <p>Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики.</p> <p>Знакомство с информационно-методической базой практики.</p> <p>Определение дисциплины и её модуля, по которым будут проведены учебные занятия, подготовлены дидактические материалы.</p> |
| 2. Содержание практики | <p><i>Производственная практика включает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - задания, направленные на получение практических навыков работы в рекламном агентстве, пресс-службе, других структурах, связанных с реальной работой рекламиста; - углубленное освоение профессии рекламиста; - овладение необходимыми знаниями и навыками для выполнения функций рекламиста в рекламных агентствах, пресс-секретаря в государственных и общественных учреждениях и организациях, коммерческих структурах по вопросам массовой информации и деловой коммуникации, общественных связей и гуманитарных технологий; - получение опыта работы в организации, осуществляющей рекламную деятельность; - задания, направленные на сбор материалов, их обработку и подготовку для последующего размещения на страницах печатного СМИ, в эфире телерадиокомпаний, на сайте интернет-издания; - развитие полученных ранее навыков работы по направлению подготовки; - составление отчета о практике; - защиту отчета о практике. |
| 3. Основной этап практики | <p>Ознакомление с работой специалистов.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и своими обязанностями на производстве.</p> <p>Поиск необходимых дидактических материалов, необходимых для реализации требований.</p> <p>Работа в структурных подразделениях базы практики.</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий: различные виды редакционной работы с целью участия в подготовке и создании медийных проектов различных жанров и форматов; сбор, аккумулирование и анализ информации для подготовки медиаконтента; участие в разработке аналитического обоснования для медиапроектирования и медиамоделирования, а также участие в разработке концепции</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>медиапроекта; работа со статистикой, официальными материалами, данными опросов обществ. мнения и др. виды работ, выполняемыми магистрантами самостоятельно.</p> <p>Самоанализ.</p> |
| Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики. | |
| 4. Требования к студенту при прохождении практики | <p><i>В ходе прохождения производственной практики студент должен:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные теоретические знания в практической деятельности; общим приемам профессиональной коммуникации; - работать с информационными источниками и материалами; - работать с использованием оргтехники; - выполнять работу рекламиста, - самостоятельно осуществлять большинство видов деятельности рекламиста в конкретной сфере; - осуществлять квалифицированный анализ и обработку информационных материалов; - организовывать деловую коммуникацию с коллегами, руководством; - организовывать работу в СМИ; - планировать и организовывать сбор информации; - владеть навыками подготовки необходимых материалов. <p>Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.</p> |
| 5. Виды индивидуальных заданий студентов | <ul style="list-style-type: none"> - сбор информации с использованием различных источников; - подготовка материалов в различных жанрах для различных видов СМИ; - разработка собственных рекламных проектов и тем; - участие в коллективной работе; - планирование работы в рекламном агентстве; - иные формы заданий, согласованные с руководителем практики от вуза. <p><i>Задание</i> студенту на прохождение производственной практики <i>является типовым</i> и включает следующие разделы:</p> <p><i>1) во время производственной практики студенту необходимо изучить следующие теоретико-прикладные вопросы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - тематическая направленность СМИ; - сфера распространения СМИ; - целевая аудитория СМИ; - структура СМИ; - организация рекламной деятельности в СМИ; - положение СМИ на информационном рынке; <p><i>2) во время производственной практики студенту необходимо собрать следующие материалы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения об основных направлениях деятельности рекламных агентств, их структуре; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - сведения о ситуации на рынке СМИ, тенденциях рынка, лидерах рынка, их политике, информацию о других активных субъектах информационного рынка; - информация о рекламных проектах организации, план выпуска издания, бюджет. |
| 6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики | <p>Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, оформление дневника, отчета.</p> <p>Предоставление отчета руководителю практики.</p> <p>Исправление замечаний.</p> <p>Сдача дифференцированного зачета по практике.</p> <p>В отчете отражаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место и время прохождения практики; - краткое изложение содержания и выполнения программы и индивидуального задания; - последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в ходе практики; - описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики; - анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом; - указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; - описание навыков, приобретенных за время практики; - какую помощь оказывали студенту руководители практики; - предложения по организации труда на соответствующем участке работы. <p>Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.</p> <p>Отчет по производственной практике оценивается руководителем по практике от университета. Оценка, полученная при сдаче зачета, выставляется в зачетную книжку студента.</p> |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 2

| Наименования разделов и тем | Количество часов | | | | |
|--|------------------|--------|--------|-------|-------|
| | Лекц. | Лабор. | Практ. | СРС+К | Всего |
| Раздел 1. Подготовительный этап и содержание практики | - | - | - | 54 | 54 |
| 1. Подготовительный этап практики | - | - | - | 18 | 18 |
| 2. Содержание практики | - | - | - | 18 | 18 |
| 3. Основной этап практики | - | - | - | 18 | 18 |
| Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики | - | - | - | 54 | 54 |
| 4. Требования к студенту при прохождении практики | - | - | - | 18 | 18 |
| 5. Виды индивидуальных заданий | - | - | - | 18 | 18 |

| | | | | | |
|---|----------|----------|----------|------------|------------|
| студентов | | | | | |
| 6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики | - | - | - | 18 | 18 |
| ИТОГО ЗА СЕМЕСТР | - | - | - | 108 | 108 |

Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

| Наименования разделов и тем | Количество часов | | | | |
|--|------------------|----------|----------|------------|------------|
| | Лекц. | Лабор. | Практ. | СРС+К | Всего |
| Раздел 1. Подготовительный этап и содержание практики | - | - | - | 108 | 108 |
| 1. Подготовительный этап практики | - | - | - | 36 | 36 |
| 2. Содержание практики | - | - | - | 36 | 36 |
| 3. Основной этап практики | - | - | - | 36 | 36 |
| Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики | - | - | - | 108 | 108 |
| 4. Требования к студенту при прохождении практики | - | - | - | 36 | 36 |
| 5. Виды индивидуальных заданий студентов | - | - | - | 36 | 36 |
| 6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики | - | - | - | 36 | 36 |
| ИТОГО ЗА СЕМЕСТР | - | - | - | 216 | 216 |
| ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП | - | - | - | 324 | 324 |

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 1, семестр – 2

| Наименования разделов и тем | Количество часов | | | | |
|--|------------------|----------|----------|------------|------------|
| | Лекц. | Лабор. | Практ. | СРС+К | Всего |
| Раздел 1. Подготовительный этап и содержание практики | - | - | - | 54 | 54 |
| 1. Подготовительный этап практики | - | - | - | 18 | 18 |
| 2. Содержание практики | - | - | - | 18 | 18 |
| 3. Основной этап практики | - | - | - | 18 | 18 |
| Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики | - | - | - | 54 | 54 |
| 4. Требования к студенту при прохождении практики | - | - | - | 18 | 18 |
| 5. Виды индивидуальных заданий студентов | - | - | - | 18 | 18 |
| 6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики | - | - | - | 18 | 18 |
| ИТОГО ЗА СЕМЕСТР | - | - | - | 108 | 108 |

Форма обучения – заочная, курс – 2, семестр – 3

| Наименования разделов и тем | Количество часов | | | | |
|---|------------------|--------|--------|-------|-------|
| | Лекц. | Лабор. | Практ. | СРС+К | Всего |
| Раздел 1. Подготовительный этап и содержание практики | - | - | - | 108 | 108 |
| 1. Подготовительный этап практики | - | - | - | 36 | 36 |
| 2. Содержание практики | - | - | - | 36 | 36 |
| 3. Основной этап практики | - | - | - | 36 | 36 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|------------|------------|
| Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики | - | - | - | 108 | 108 |
| 4. Требования к студенту при прохождении практики | - | - | - | 36 | 36 |
| 5. Виды индивидуальных заданий студентов: | - | - | - | 36 | 36 |
| 6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики | - | - | - | 36 | 36 |
| ИТОГО ЗА СЕМЕСТР | - | - | - | 216 | 216 |
| ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП | - | - | - | 324 | 324 |

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Процедура защиты практики

Разделы 1 и 2.

Контроль прохождения практики каждым студентом осуществляют руководители практики. Периодически – заведующий кафедрой и руководитель практики от университета. Индивидуальное задание дополнительно проверяет и визирует лицо, которое его выдало (руководитель от кафедры).

После согласования выполнения индивидуального задания руководитель практики от предприятия проверяет отчет, оценивает работу студента и характеризует его. Подпись руководителя практики от предприятия в дневнике заверяется печатью предприятия.

В дневнике практики руководитель практики оформляет отзыв и дает оценку работы студента на практике. Отзыв и оценка работы студента на практике составляется руководителем от предприятия, организации, учреждения в письменной форме и должна состоять из следующих частей:

- полное название предприятия, учреждения, организации, которая является базой прохождения производственной практики;
- фамилия, имя, отчество;
- срок, за который характеризуется практикант;
- подразделение предприятия, организации, учреждения, в котором практикант работал;
- функциональные обязанности, которые выполнял практикант по доверенностям;
- отношение практиканта к поручаемой работе, качество ее выполнения и степень подготовки студента к самостоятельному выполнению некоторых заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время прохождения практики;
- умение общаться с окружающими (сотрудниками, руководством предприятия, клиентами и тому подобное);
- рекомендуемая оценка прохождения практики в баллах;
- подпись руководителя практики от предприятия;
- дата составления отзыва и оценки студента (в баллах) на практике;
- печать предприятия.

Отзыв и оценка работы студента на практике оформляется в дневнике практики, который студент получает на кафедре.

Оформленные и заверенные отчет и дневник сдаются на кафедру для проверки руководителем практики от кафедры. Одновременно определяется день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки (индивидуального учебного плана) и до сведения.

Защита отчета по практике осуществляется устно. Руководитель практики от

кафедры спрашивает студента по теме исследования: уточняет отдельные проблемы, очерченные в работе.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний студентов, проходящих производственную практику: профессионально-творческую, проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Работа студентов во время практики оценивается на основе таких критериев как посещение консультаций с руководителем (ями) практик, своевременное и качественное выполнение заданий, полученных от руководителей практики от предприятия, своевременно предоставленные и заполненные согласно требованиям необходимые документы (дневник практики, отчет, выполненные задания, авторские материалы и т.д.).

8.1. Семестр 2, форма обучения очная

| Номера разделов | Виды работ | Максимальное количество баллов |
|-----------------------|--|--------------------------------|
| 1-2 | Работа на предприятии во время практики | 70 |
| | Своевременное предоставление и соответствие заполненных документов по практике необходимым требованиям | 10 |
| | Защита практики | 20 |
| Общий итог за семестр | | 100 |

Семестр 3, форма обучения очная

| Номера разделов | Виды работ | Максимальное количество баллов |
|-----------------------|--|--------------------------------|
| 1-2 | Работа на предприятии во время практики | 70 |
| | Своевременное предоставление и соответствие заполненных документов по практике необходимым требованиям | 10 |
| | Защита практики | 20 |
| Общий итог за семестр | | 100 |

8.2. Семестр 2, форма обучения заочная

| Номера разделов | Виды работ | Максимальное количество баллов |
|-----------------------|--|--------------------------------|
| 1-2 | Самостоятельная работа во время практики | 70 |
| | Своевременное предоставление и соответствие заполненных документов по практике необходимым требованиям | 10 |
| | Защита практики | 20 |
| Общий итог за семестр | | 100 |

Семестр 3, форма обучения заочная

| Номера разделов | Виды работ | Максимальное количество баллов |
|-----------------|--|--------------------------------|
| 1-2 | Работа на предприятии во время практики | 70 |
| | Своевременное предоставление и соответствие заполненных документов по практике необходимым требованиям | 10 |

| | | |
|-----------------------|-----------------|-----|
| | Защита практики | 20 |
| Общий итог за семестр | | 100 |

Соответствие баллов оценке

| Количество баллов из 100 | ECTS | Оценка по пятибалльной шкале | |
|--------------------------|------|-----------------------------------|------------|
| | | Экзамен, дифференцированный зачет | Зачет |
| 90-100 | A | отлично | зачтено |
| 80-89 | B | хорошо | зачтено |
| 75-79 | C | | зачтено |
| 70-74 | D | удовлетворительно | зачтено |
| 60-69 | E | | зачтено |
| 35-59 | FX | неудовлетворительно | не зачтено |
| 0-34 | F | | не зачтено |

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе прохождения производственной практики: профессионально-творческой используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - дифференцированный зачет проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - дифференцированный зачет проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения защиты практики для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Защита практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов прохождения практики допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Производственная практика: профессионально-творческая проводится в рамках университета. Материально-техническое обеспечение практики основывается на ресурсах баз практик. Для проведения практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 1-го учебного корпуса (ауд. 102).

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ».

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Основы рекламы и связей с общественностью. Учебник для вузов. Авторы: М. М. Васильева, Ю. Г. Жеглова, Е. Ю. Юдина, И. В. Шаркова. Издательство: Юрайт, 2024. – Текст: непосредственный.
2. Рекламная деятельность. Учебник для вузов. Авторы: О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. Издательство: Юрайт, 2024. – Текст: непосредственный.
3. Теория и практика связей с общественностью. Учебное пособие для вузов. Автор: С. М. Емельянов. Издательство: Юрайт, 2024. – Текст: непосредственный.

11.2. Дополнительная литература

4. Бареев В.А. PR и реклама в управлении персоналом. Учебное пособие. М.: КноРус. 2024. 116 с. – Текст: непосредственный.
5. Гуревич, П. С. Социология и психология рекламы : учебное пособие для вузов / П. С. Гуревич. 2-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2024. 559 с. – Текст: непосредственный.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).