

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

28 мая 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА)»

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) образовательной программы – Реклама и связи с
общественностью

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2024

Форма обучения – Очная

Составитель М.А. Куроедова, доцент, канд. филол. наук

Филологический факультет

Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.17 № 512

Программа практики обсуждена на заседании кафедры русского языка, коммуникации и журналистики

01.02.2024 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой Иващенко Е.Г. Иващенко

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

28 мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

28 мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Иващенко Е.Г. Иващенко

28 мая 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

28 мая 2024 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Тип (форма проведения) практики

Производственная практика (профессионально-творческая практика).

1.2. Способы проведения практики

выездная и стационарная

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Закрепление и расширение знаний, полученных студентами за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений, формирование умения и опыта применять их в профессиональной деятельности, расширение практических навыков научно- практической работы, а также получение необходимых универсальных и профессиональных компетенций, формирование у студентов более глубокого понимания специфики работы специалистов в области рекламы и PR- коммуникации, подготовка к различным формам рекламной и PR- работы является целью настоящей практики

Основными принципами проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов являются интеграция теоретической и профессионально-творческой деятельности.

В процессе практики студенты реализуют следующие задачи:

- * формирование профессиональных умений и опыта в сфере профессиональной деятельности;

- * закрепление теоретических знаний, полученных при изучении модуля дисциплин профессионального цикла;

- * подготовка к изучению профильных дисциплин;

- * приобретение умений и опыта профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии;

- * овладеть навыками организационно- управленческой работы с малыми коллективами;

- * участие в организации и проведении специальных мероприятий по рекламе и связям с общественностью;

- * развитие креативного потенциала, способности самостоятельно формировать цели, идеи и разрабатывать приемы рекламы и PR – работы;

- * развитие способности планировать и осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	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	ИД-1 УК-2 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними ИД-2 УК-2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта ИД-3 УК-2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и

		ограничений, действующих правовых норм. ИД-4 УК-2 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИД-5 УК-2 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИД-2 УК-3 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; ИД-3 УК-3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; ИД-4 УК-3 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; ИД-5 УК-3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД – 1 УК-6 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; ИД – 2 УК-6 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИД – 3 УК-6 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИД – 4 УК-6 Строит профессиональную карьеру и

		определяет стратегию профессионального развития
--	--	---

3.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ИД-1ПК-1 Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и/или связям с общественностью и/или при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью ИД-2ПК-1 Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии ИД-3ПК-1 Участствует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуре
ПК-2 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ИД-1ПК-2 Создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта ИД-2ПК-2 Создает информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта ИД-3ПК-2 Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампаний ИД-4ПК-2 Применяет инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в оффлайн и онлайн среде
ПК-3 Способность применять основные техно-логии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ИД-1ПК-3 Использует основные маркетинговые инструменты при планировании производства и/или реализации коммуникационного продукта ИД-2ПК-3 Принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на

	разработку и реализацию коммуникационного продукта ИД-ЗПК-3 Осуществляет мониторинг обратной связи с разными целевыми группами
--	--

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

В теоретическом аспекте программа практики студентов базируется на цикле общепрофессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом: «Теория и практика рекламы», «Теория и практика связей с общественностью», «Компьютерные технологии в дизайне рекламы и связях с общественностью», «Медиапланирование», «Брендинг», «Социология», «Спецсеминар (технологии в рекламе и связях с общественностью)», "Основы проектной деятельности".

Практика призвана способствовать формированию представлений о том, как осуществляются:

- * профессиональные функции в области рекламы и связи с общественностью в различных структурах;
- * работа в отделах рекламы и отделах связей с общественностью;
- * как осуществляется оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью;
- * как проводятся мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок;
- * как оценивается эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью.

Знания, навыки, умения и материалы, полученные в ходе производственной практики, будут использованы студентами прежде всего при написании курсовой работы в рамках «Спецсеминара (технологии в рекламе и связях с общественностью)», при изучении дисциплин «Современная пресс- служба», «Организация работы отделов рекламы и ПР», «Брендинг», а также получение студентами дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на базе предприятий, организаций, учреждений различных организационно – правовых форм, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках направления подготовки «Реклама и связи с общественностью»:

- в специализированных PR и рекламных агентствах;
- в отделах по связям с общественностью;
- в отделах рекламы;
- в пресс – службах, средствах массовой информации (редакции газет, телевизионных каналах);
- в профильных подразделениях различных общественных организаций;
- в профильных подразделениях коммерческих структур;
- в областных, городских, местных администрациях;
- в аппаратах политических партий и др.

Студенты направляются для прохождения практики в ту организацию, с которой имеется договор, подтверждающий готовность организации принять студентов на практику.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ СЕМЕСТР 6

Объем практики в зачетных единицах составляет 6 з.ед, 216 академических часов (из них 2 академических часа контактной работы).

Длительность практики – 4 недели.

СЕМЕСТР 8

Объем практики в зачетных единицах составляет 12 з.ед, 432 академических часов (из них 2 академических часа контактной работы).

Длительность практики – 8 недели.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
1	СЕМЕСТР 6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	Организационное собрание по производственной практике. Цель, задачи, содержание, общий порядок прохождения практики и порядок оформления и предоставления отчета, индивидуальный план работы. Инструктаж о необходимых мерах по технике безопасности на объектах.	2
2	ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫЙ	Знакомство со структурой организации правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления деятельности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации. Определение обязанностей на рабочем месте, где осуществляется практика. Анализ истории и современное состояние предприятия. Анализ нормативно-правовых документов, которые используются в организации для регулирования деятельности в сфере рекламы/связях с общественностью. Анализ контента корпоративного интернет-сайта организации-базы практики и ее аккаунтов в социальных сетях, полученную информацию обработать и систематизировать Анализ рекламной/PR-деятельности базы практики, сбор материалов о проводимых рекламных и PR акциях, корпоративной культуре, внутренних коммуникациях и т.д.	20
3	ОСНОВНОЙ	Осуществление тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии. Создание текстов рекламы/связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося	186

		мирового и отечественного опыта. Мониторинг обратной связи с разными целевыми группами. Участие в рекламной и пиар-деятельности	
4	ЗАВЕРШАЮЩИЙ	Оформление дневника по практике. Оформление отчета по практике. Подготовка презентации. Подготовка к защите практики.	8
5	СЕМЕСТР 8. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	Организационное собрание по производственной практике. Цель, задачи, содержание, общий порядок прохождения практики и порядок оформления и предоставления отчета, индивидуальный план работы. Инструктаж о необходимых мерах по технике безопасности на объектах.	2
6	ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫЙ	Знакомство со структурой организации правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления деятельности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации. Определение обязанностей на рабочем месте, где осуществляется практика. Анализ истории и современное состояние предприятия. Анализ нормативно-правовых документов, которые используются в организации для регулирования деятельности в сфере рекламы/связях с общественностью. Анализ контента корпоративного интернет-сайта организации-базы практики и ее аккаунтов в социальных сетях, полученную информацию обработать и систематизировать Анализ рекламной/PR-деятельности базы практики, сбор материалов о проводимых рекламных и PR акциях, корпоративной культуре, внутренних коммуникациях и т.д.	20
7	ОСНОВНОЙ	Разработка рекламных и/или PR – материалов. Осуществление тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии. Создание основы сценариев специальных	402

		событий и мероприятий для рекламной или PR-кампаний. Осуществляет мониторинг обратной связи с разными целевыми группами. Участие в рекламной и пиар-деятельности.	
8	ЗАВЕРШАЮЩИЙ	Оформление дневника по практике. Оформление отчета по практике. Подготовка презентации. Подготовка к защите практики.	8
Итого 648.0 часов			

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, программирования и проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

При возвращении с практики в университет студент вместе с руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от производственной организации, приведенный в дневнике.

Отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись студента.

Объем отчета, как правило, составляет от 25 до 45 страниц. Текст отчета печатается на листах формата А4. Поля на листах: слева – 30 мм, справа – 20 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Использовать шрифт Times New Roman кегль 14, интервал 1,5. Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра 1 не ставится, на следующей странице ставится цифра 2 и т.д. Порядковый номер печатается справа внизу страницы.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Примерный план отчета по практике.

титульный лист;

содержание;

введение;

основная часть;

заключение;

библиографический список;

приложения (при необходимости).

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в

соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия (если практика проходила на предприятии). Для защиты индивидуальных отчетов на кафедре создается комиссия, включающая преподавателей кафедры РЯКиЖ и представителей от организаций, на которых выполнялась практика (по согласованию).

По окончании практики студент представляет в комиссию для зачисления практики следующие документы:

1. Индивидуальное задание на период практики дается студенту заранее, с ним он должен прийти на производство.
 2. Дневник прохождения практики с краткими сведениями о проделанной работе. Дневник заполняется в ходе практики.
 3. Отзыв и заключение руководителя о выполнении практики студента, подписанный руководителем организации и заверенный печатью предприятия. В отзыве анализируется качество выполнения студентами практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей на первичных должностях, организаторские способности студента, состояние трудовой и производственной дисциплины, требовательность, исполнительность, инициатива.
 5. Отчет по практике.
 6. Презентация не менее 15 слайдов для защиты практики.
- Форма промежуточной аттестации по итогам практики – зачет с оценкой.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а так же методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражаются в фонде оценочных средств по программе «Производственная практика (профессионально-творческая практика)».

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины: зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики проводится текущий контроль и промежуточная аттестация по основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1. Литература

1. Поляков, В. А. Разработка и технологии производства рекламного продукта : учебник и практикум для вузов / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05261-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535961> (дата обращения: 29.03.2024).
2. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для вузов / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14843-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535593> (дата обращения: 29.03.2024).
3. Трищенко, Д. А. Техника и технологии рекламного видео : учебник и практикум для вузов / Д. А. Трищенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11564-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542705> (дата обращения: 29.03.2024).
4. Планирование и реализация кампаний по рекламе и связям с общественностью : учебное пособие / составители И. Е. Степанова. — Санкт-Петербург : Санкт-

Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 100 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102948.html> (дата обращения: 29.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102948>

5. Булатова, С. Н. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие / С. Н. Булатова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 80 с. — ISBN 978-5-8154-0229-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/22113.html> (дата обращения: 29.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Мельникова, Н. А. Медиапланирование. Стратегическое и тактическое планирование рекламных кампаний / Н. А. Мельникова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 178 с. — ISBN 978-5-394-03570-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90235.html> (дата обращения: 29.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Учебно-методическое обеспечение практик [Электронный ресурс] : по направлению подготовки 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" / АмГУ, ФФ ; сост. М. А. Куроедова. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2017. - 18 с. - Режим доступа: http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/8177.pdf

11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/
2	Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу.
3	Электронная библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов

11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	https://minobrnauki.gov.ru/	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
2	https://scholar.google.ru/	Google Scholar —поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин.
3	https://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования
4	http://www.humanities.edu.ru/	Федеральный портал "Социально-гуманитарное и политологическое образование" -

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие информационные технологии: системы мультимедиа; самостоятельная работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, с источниками Интернет, с использованием справочно-правовых систем и электронных библиотечных информационно-справочных систем;

При осуществлении образовательного процесса для прохождения практики используются следующие информационные технологии:

Internet – технологии:

WWW(англ. WorldWideWeb – Всемирная Паутина) – технология работы в сети с гипертекстами;

FTP (англ. FileTransferProtocol – протокол передачи файлов) – технология передачи по сети файлов произвольного формата и другие.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Организация располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Практика проводится в аудиториях, которые укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами для выполнения практических заданий руководителя практики.

При прохождении практики используется демонстрационное оборудование: проектор, компьютер, экран, – и учебно-наглядные пособия (видеоролики с примерами ситуаций, демонстрационные рекламные и пиар-тексты).

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Студенты имеют доступ к электронно-библиотечной системе университета, в том числе и удаленный.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.

Университет обеспечен лицензионным программным обеспечением.