

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
С.В. Ильина  
« 18 » июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**Профессионально-творческая практика**

Направление подготовки  
**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

Профиль подготовки  
**Реклама и связи с общественностью в системе государственного и  
муниципального управления**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**заочная**

Чебоксары  
2021

## Содержание

1 Цели практики.....	3
2 Задачи практики.....	3
3 Место практики в структуре ОПОП ВО .....	4
4 Вид, тип, способ и форма проведения практики .....	4
5 Место и время проведения практики.....	4
6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики .....	4
7 Структура и содержание практики .....	4
8 Формы отчетности по практике .....	7
9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	8
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	13
11 Информационные технологии, используемые на практике .....	13
12 Материально-техническая база практики .....	14

## 1 Цели практики

Профессионально-творческая практика является составной частью учебного процесса подготовки бакалавров и нацелена на ознакомление студентов с особенностями практической деятельности в рекламных агентствах, отделах рекламы и связях с общественностью различных компаний, коммуникационных агентствах, пресс-службах.

Цель прохождения студентами производственной практики развитие и закрепление профессиональных навыков, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин специальности, а также развитие и закрепление профессиональных навыков по одному из профилей выбранной специальности.

В результате прохождения производственной практики студент должен освоить отдельные виды профессиональной деятельности специалиста по рекламе и связям с общественностью, профессиональную терминологию специалиста по рекламе и связям с общественностью, получить представления о сфере работы специалиста.

## 2 Задачи практики

Задачами профессионально-творческой практики являются:

- приобретение знаний в области практической реализации рекламы и связей с общественностью в современной организации;
- сбор практических материалов по темам практики и представление их в отчете;
- обобщение полученных данных и оценка организации работы специалиста на объекте прохождения практики, формулирование грамотных выводов для принятия и реализации управленческих решений.

Данные задачи производственной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности:

- организационной;
- маркетинговой;
- технологической;

Задачами профессиональной деятельности:

*в организационной деятельности:*

- выполнение функций 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;

- осуществление тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии;

- участие в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры;

*в маркетинговой деятельности:*

- использование основных маркетинговых инструментов при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта;

- принимать участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта;

- осуществлять мониторинг обратной связи с разными целевыми группами;

*в технологической деятельности:*

- при реализации коммуникационного продукта использование технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде;

- при подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использует основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде;

- применение основных технологий организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами;

- участие в формировании корпоративной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций;
- использование современных технических средств и основных технологий цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта.

### **3 Место практики в структуре ОПОП ВО**

Профессионально-творческая практика входит в Блок 2. Практика ОПОП ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Профессионально-творческая практика базируется на таких дисциплинах как:

1. Теория и практика массовой информации.
2. Теория и практика рекламы.
3. Основа связей с общественностью.

Освоение программы профессионально-творческой практики необходимо для успешного освоения следующих дисциплин по данному направлению подготовки:

1. Компьютерная графика и Web-дизайн.
2. Продвижение в социальных сетях.
3. Управление проектами в рекламе и связях с общественностью.

### **4 Вид, тип, способ и форма проведения практики**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – профессионально-творческая практика

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Практика проводится путем выделения непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

### **5 Место и время проведения практики**

Профессионально-творческая практика проводится на 4-м курсе, 7-м семестре в течение 6-и недель.

Профессионально-творческая практика проводится в организациях, обладающих необходимой материальной базой, кадровым и научно-техническим потенциалом, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

Объектами практики могут быть коммерческие организации, средства массовой информации; научные организации и организации, осуществляющие образовательную деятельность; производственные и сервисные предприятия.

### **6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

В результате прохождения профессионально-творческой практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные компетенции, общепрофессиональные, профессиональные компетенции:

универсальные компетенции:

– способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

– способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

общепрофессиональные компетенции:

– способность создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем (ОПК-1);

– способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии (ОПК-6);  
профессиональные компетенции:

- способность участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий (ПК-1).

## 7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов.

### 7.1 Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, ( в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"><li>– общее ознакомление с объектом практики;</li><li>– участие в установочной конференции;</li><li>– составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации;</li><li>– прохождение инструктажа по технике безопасности</li></ul> (9 часов)	Прохождение инструктажа по технике Подпись в журнале по технике безопасности. Индивидуальный план прохождения практики
2	Профессионально-творческая работа	<ul style="list-style-type: none"><li>- характеристика деятельности организации (основные виды деятельности организации, ее миссия; организационная структура управления; основные технико - экономические показатели деятельности организации; ресурсы организации; внутренняя и внешняя среда организации; рыночные позиции организации; имидж и деловая репутация организации);</li><li>– организация рекламной и PR-деятельности (организация работы подразделений, участвующих в процессе планирования, производства, реализации и контроля рекламной и PR-деятельности; коммуникационные технологии организации: используемые каналы распространения рекламы; рекламно-информационные материалы, проводимые рекламные мероприятия; информационные технологии для решения коммуникационных задач организации; анализ отражения работы организации в СМИ);</li><li>– совершенствование коммуникационной политики организации (коммуникационная политика организации; структура бюджета проводимых коммуникационных кампаний и мероприятий; анализ эффективности рекламной и PR-деятельности организации; рекомендации по совершенствованию коммуникационных процессов в организации);</li><li>– участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.</li></ul> (306 часов)	Контроль за выполнением заданий. Проверка дневника практики
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"><li>– подготовка и оформление отчета по практике;</li><li>– защита отчета по практике на итоговой конференции</li></ul> (9 часов)	Подготовка и защита отчета по практике

### 7.2 Содержание практики

Производственная практика содержит следующие этапы:

- подготовительный этап (инструктаж по охране труда и технике безопасности, оформление документов для прохождения ознакомительной практики и получение индивидуального плана на ознакомительную практику);

- профессионально-творческая работа (изучение деятельности учреждения, составление его характеристики, сбор материала для написания отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий руководителя практики);

- заключительный этап.

Во время производственной практики студент может выполнять следующие виды индивидуальных заданий:

- организация рекламных или PR-мероприятий;
- планирование и организация BTL-акций;
- планирование и проведение рекламной или PR-кампании;
- разработка и проведение промо-акций,
- разработка корпоративного сайта компании в сети Интернет и обновлении информации на сайте;
- разработка пакета презентационных материалов для участия в выставке и работа на стенде;
- разработка программы и проведение маркетингового или рекламного исследования; мониторинга СМИ и пр.;
- разработка, изготовление рекламной и PR-продукции, ее размещение;
- разработка элементов фирменного стиля;
- составление базы данных, работа по поиску заказчиков, рекламодателей;
- ведение клиентской базы и иные формы заданий, согласованные с руководителем практики от вуза.

## **8 Формы отчетности по практике**

Комплект отчетной документации по итогам прохождения практики обучающегося включает:

- письменный отчет;
- индивидуальный план прохождения практики;
- дневник практики;
- путевку студента-практиканта с характеристикой на практиканта (если практика проводилась в профильной организации) или характеристику на практиканта (если практика проводилась в структурных подразделениях Университета).

По результатам практики студент составляет письменный отчет объемом не менее 20 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проведенной в период практики, и отражать результат выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Типовая структура письменного отчета по практике включает:

1. Введение, в котором должны быть отражены: цель, задачи, место и продолжительность практики; перечень работ, выполненных в процессе практики.

2. Основная часть, раскрывающая:

2.1. Характеристика деятельности организации, ее рыночного положения:

- история создания и виды деятельности организации;
- характеристика товара/услуг организации;
- конкурентный анализ рынка, SWOT-анализ организации

2.2. Анализ направлений PR-деятельности в организации:

- структура отдела рекламы/связей с общественностью, его функции и задачи;
- анализ коммуникационных кампаний и мероприятий организации;
- система документооборота PR-деятельности организации.

2.3. Разработка проектных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью (выполнение индивидуального задания).

3. Заключение, которое должно содержать: описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики; предложения и рекомендации обучающихся по повышению эффективности PR-деятельности организации.

В качестве приложений к отчету могут быть копии различных видов документов, собранных и обработанных студентом во время практики.

В процессе защиты отчета по практике обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации.

Требования по формам и порядку отчетности по практике изложены в Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры ЧГПУ им. И.Я. Яковлева. Требования по оформлению отчета по практике изложены в Положении об общих требованиях к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности обучающихся ЧГПУ им. И.Я. Яковлева.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики – дифференцированный зачет.

## **9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **9.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике**

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Код компетенций	Форма контроля	План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий
1	Подготовительный этап	УК-1; УК-3; ОПК-1; ОПК-6; ПК-1	Прохождение инструктажа по технике Подпись в журнале по технике безопасности. Индивидуальный план прохождения практики	До начала практики
2	Профессионально-творческая работа	УК-1; УК-3; ОПК-1; ОПК-6; ПК-1	Выполнение производственных заданий Контроль за выполнением заданий. Проверка дневника практики	В течение практики
3	Заключительный этап	УК-1; УК-3; ОПК-1; ОПК-6; ПК-1	Подготовка и защита отчета по практике	После окончания практики

### **9.2 Оценочные средства по практике**

Оценочные средства для проведения итогового контроля обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- контрольно-измерительные материалы в виде типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики;
- методику оценивания результатов практики.



**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики**

Наименование компетенций	Измеряемые образовательные результаты (дескрипторы)	Этапы формирования	Задание практики	Отчетные материалы
<p>УК-1</p> <p>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения</p>	<p>УК-1.1. Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа.</p> <p>УК-1.2. Уметь: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий.</p> <p>УК-1.3. Владеть: исследованием проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.</p>	<p>Подготовительный, профессионально-творческая работа, заключительный этап</p>	<p>Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.</p> <p>Изучение деятельности организации, ее рыночного положения.</p> <p>Анализ направлений PR-деятельности в организации.</p> <p>Разработка проектных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью.</p> <p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка доклада с презентацией и выступление на итоговой конференции.</p>	<p>Собеседование, выполнение индивидуального плана</p> <p>Отчет о проведенной работе</p>
<p>УК-3.</p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Знает: методы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.</p> <p>УК-3.2. Умеет: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p> <p>УК-3.3. Владеет: способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Подготовительный, профессионально-творческая работа, заключительный этап</p>	<p>Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по пожарной безопасности, по прохождению практики.</p> <p>Сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания отчета, участие в выполнении отдельных видов работ.</p> <p>Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации.</p> <p>Знакомится с организационными формами построения рекламной и PR- службы. Выполнение нескольких творческих работ в рамках индивидуальных заданий.</p> <p>Ведение дневника практики. Подготовка отчета по практике. Подготовка доклада с презентацией и выступление на итоговой конференции.</p>	<p>Собеседование, выполнение индивидуального плана</p> <p>Отчет о проведенной работ</p>

ОПК-1	<p>ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ</p> <p>ОПК-1.2. Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем</p>	<p>Подготовительный, производственный, заключительный этап</p>	<p>Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.</p> <p>Изучение деятельности организации, ее рыночного положения.</p> <p>Анализ направлений PR-деятельности в организации.</p> <p>Разработка проектных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью.</p> <p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка доклада с презентацией и выступление на итоговой конференции.</p>	<p>Собеседование, выполнение индивидуального плана</p> <p>Отчет о проведенной работе</p>
ОПК-6	<p>ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение</p> <p>ОПК-6.2. Применяет современные цифровые устройства, 19 платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов</p>	<p>Подготовительный, производственный, заключительный этап</p>	<p>Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по пожарной безопасности, по прохождению практики. Сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания отчета, участие в выполнении отдельных видов работ.</p> <p>Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации.</p> <p>Знакомится с организационными формами построения рекламной и PR- службы. Выполнение нескольких творческих работ в рамках индивидуальных заданий. Ведение дневника практики. Подготовка отчета по практике. Подготовка доклада с презентацией и</p> <p>Собеседование, выполнение индивидуального плана</p> <p>Отчет о проведенной работе</p> <p>выступление на итоговой конференции.</p>	<p>Собеседование, выполнение индивидуального плана</p> <p>Отчет о проведенной работе</p>
ПК-1	<p>ПК-1.1. 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</p> <p>ПК-1.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии</p> <p>ПК-1.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и</p>	<p>Подготовительный, производственный, заключительный этап</p>	<p>Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.</p> <p>Изучение деятельности организации, ее рыночного положения.</p> <p>Анализ направлений PR-деятельности в организации.</p> <p>Разработка проектных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью.</p> <p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка доклада с презентацией и выступление на итоговой конференции.</p>	<p>Индивидуальный план прохождения практики, отчет по практике, дневник практики, характеристика с места прохождения практики</p>

	мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры			
--	---	--	--	--

### Порядок оценки уровня приобретенных компетенций при прохождении практики

Руководитель практики оценивает результаты прохождения практики студентом, руководствуясь Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева и правилом начисления баллов за практику. Рейтинг студента по практике рассчитывается путем накопления баллов и приведения их к традиционной шкале оценок.

Основные критерии оценки результатов практики:

а) готовность к прохождению практики (прохождение инструктажа по технике безопасности и др.);

б) степень выполнения программы практики (своевременное выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, ориентация на решение поставленных задач);

в) полнота представленной отчетной документации по итогам практики, соответствие программе практики;

г) своевременное представление отчетной документации, качество оформления отчета;

д) характеристика, данная обучающемуся руководителем практики в организации;

е) публичная защита отчета.

Результаты практики могут быть оценены максимальным рейтинговым баллом – 100.

### Правило начисления баллов за практику

Содержание работ	Правило начисления баллов	Максимальный балл по виду работ
Участие в работе установочной конференции, прохождение инструктажа по технике безопасности	5 баллов ставится, если обучающийся присутствовал на установочной конференции, прошел инструктаж по технике безопасности; 3 балла ставится, если студент отсутствовал на установочной конференции по уважительной причине, прошёл инструктаж в неустановленное время; 1 балл ставится, если студент отсутствовал по неуважительной причине, прошёл инструктаж в неустановленное время	5
Своевременное выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, ориентация на решение поставленных задач	20 баллов ставится, если обучающийся своевременно, качественно выполнил весь объем работы в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики; 15 баллов ставится, если обучающийся описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции и индивидуальным планом прохождения практики; 10 баллов ставится, если обучающийся несвоевременно выполнял задания на практику, допускал ошибки в планировании и решении задач в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики; 5 баллов ставится, если обучающийся проявил низкое качество выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, направленных на формирование компетенций; 0 баллов ставится, если описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер	20
Характеристика,	10 баллов ставится, если обучающийся показал глубокую	10

данная обучающемуся руководителем практики в организации	теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе 5 баллов ставится, если обучающийся показал недостаточную теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности; 0 баллов ставится, если обучающийся не проявил знаний теории и умения применять ее на практике, в процессе работы не проявил заинтересованности в будущей профессиональной деятельности	
Полнота представленной отчетной документации по итогам практики, соответствие программе практики	25 баллов ставится, если обучающийся представил отчет в полном объеме в соответствии с программой практики; 20 баллов ставится, если обучающийся представил отчет с некоторыми отклонениями от качественных параметров; 15 баллов ставится, если обучающийся выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; 5 баллов ставится, если отчет носит описательный характер, без элементов анализа; 0 баллов ставится, если обучающийся не выполнил программу практики	25
Своевременное представление отчетной документации, качество оформления отчета	20 баллов ставится, если отчет оформлен в соответствии с требованиями по оформлению, материал изложен грамотно, доказательно, используется профессиональная терминология при оформлении отчетной документации по практике; отчет представлен в установленные сроки; 15 баллов ставится, если отчет оформлен в соответствии с требованиями по оформлению, но при изложении материала обнаружены ошибки в использовании профессиональной терминологии, встречаются стилистические и грамматические ошибки; отчет представлен в установленные сроки; 10 баллов ставится, если обнаружен низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; отчет представлен с нарушением установленных сроков; 5 баллов ставится, если документы по практике оформлены не в соответствии с требованиями, отчет представлен с нарушением установленных сроков	20
Публичная защита отчета	20 баллов ставится, если обучающийся представил основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации ; демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; 15 баллов ставится, если обучающийся представил основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации; четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. 10 баллов ставится, если обучающийся представил результаты проделанной работы непоследовательно, проявил низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; 5 баллов ставится, если обучающийся не умеет доказательно представить материал, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий в соответствии с программой практики	20

### Правило определения итоговой оценки

Количество накопленных баллов	Оценка по 4-бальной шкале	Оценка по шкале наименований
90-100	5 (отлично)	Зачтено
76-89	4 (хорошо)	

60-75	3 (удовлетворительно)	
Менее 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

## 10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### а) основная литература:

1. Шишова, Н. В. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / Н. В. Шишова, А. С. Подопригора, Т. В. Акулич. – Москва : ИНФРА-М, 2015. – 298 с. : ил.

2. Китчен, Ф. Паблик рилейшнз. Принципы и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф. Китчен. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 455 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

3. Сайкин, Е. А. Организация и проведение кампаний в связях с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Сайкин, З. Н. Сергеева. – Новосибирск : Новосиб. гос. техн. унт, 2014. – 84 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

### б) дополнительная литература:

1. Абрамов, Р. Н. Связи с общественностью : учеб. пособие для вузов / Р. Н. Абрамов, Э. В. Кондратьев. – Москва : КноРус, 2012. – 263 с.

2. Булатова, С. Н. Теория и практика связей с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Н. Булатова. – Кемерово : Кемеров. гос. ун-т культуры и искусств, 2012. – 80 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

3. Васильев, Г. А. Технологии производства рекламной продукции : учеб. пособие для вузов по направлению Торг. дело / Г. А. Васильев, В. А. Поляков, А. А. Романов. – Москва : Вуз. учеб. : ИНФРА-М, 2016. – 271 с.

4. Ворошилов, В. В. Современная пресс-служба : учеб. для вузов по спец. "Гос. и муницип. упр." / В. В. Ворошилов. – Москва : КноРус, 2016. – 222 с.

5. Ткаченко, О. Н. Дизайн и рекламные технологии : учеб. пособие / О. Н. Ткаченко ; под ред. Л. М. Дмитриевой. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2016. – 175 с. : и.

6. Шарков, Ф. И. Паблик рилейшнз [Электронный ресурс] : учебник / Ф. И. Шарков. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К, 2013. – 330 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

7. Шпаковский, В. О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством ВТЛ-коммуникаций : учеб. пособие / В. О. Шпаковский, Н. М. Чугунова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, 2015. – 126 с.

### в) Интернет-ресурсы:

<http://www.raso.ru> – официальный сайт Российской ассоциации по связям с общественностью

<http://www.wciom.ru> – Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ)

<http://www.press-service.ru> – Всероссийский специализированный журнал «Пресс-служба»

<http://www.garant.ru> – информационно-правовой портал «Гарант»

<http://biblio.chgpu.edu.ru> – научная электронная библиотека ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

<http://www.iprbookshop.ru> – электронно-библиотечная система Ай Пи Эр Медиа

<https://ibooks.ru> – электронно-библиотечная система Айбукс

<http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека

## 11 Информационные технологии, используемые на практике

Все студенты имеют возможность открытого доступа к вузовской электронно-библиотечной системе на платформе MARK SQL <http://biblio.chgpu.edu.ru/>, а также к электронно-библиотечным системам: Ай Пи Эр Медиа, Айбукс. Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-

образовательная среда вуза обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации так и вне ее.

Лицензионное программное обеспечение практики: ОС Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007, Kaspersky Endpoint Security для Windows.

## **12 Материально-техническая база практики**

Во время практики обучающиеся должны быть обеспечены рабочими местами в соответствии с программой практики. Предприятие (организация) обязано предоставить возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создать необходимые условия для получения в период прохождения практики студентами знаний по вопросам в области рекламы и связей с общественностью. Во время проведения учебных и научно-производственных работ рабочие и бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Учебные аудитории вуза для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по практике оснащены аудиторной доской, учебной мебелью, проектором, экраном, ноутбуком, колонками.

Учебные аудитории для самостоятельных занятий оснащены компьютерной мебелью, компьютерами по числу обучающихся, объединенными локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ЧГУ им. И.Я. Яковлева.

**Образец титульного листа отчета по практике**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

**ОТЧЕТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

---

место прохождения практики

Руководитель от университета	_____	_____
	подпись, дата	инициалы, фамилия
Руководитель от организации	_____	_____
	подпись, дата	инициалы, фамилия
Студент _____	_____	_____
	номер группы, зачетной книжки	подпись, дата

Чебоксары

**Образец оформления дневника практики**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»

**ДНЕВНИК**

профессионально-творческой практики

Студент (ки) \_\_\_\_\_ курса факультета истории, управления и  
права \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента полностью)

направления подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль: Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

группы \_\_\_\_\_, проходившего (ую) профессионально-творческую практику в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата	Наименование подразделения или рабочего места	Краткое содержание выполненной работы	Кол-во дней	Замечания руководителя практики о выполненной работе, его отметка о выполнении и подпись

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

печать



**Образец оформления характеристики**

Характеристика о прохождении профессионально-творческой практики

Студент \_\_\_\_\_ курса ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

---

(Ф.И.О.)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел профессионально-творческую практику по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Профиль Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

В \_\_\_\_\_

---

(наименование организации )

В период практики выполнял  
обязанности \_\_\_\_\_

---

Оценка уровня теоретической подготовки, деловых качеств, умения применить полученные знания на практике:

---

---

---

---

Программа профессионально-творческой практики выполнена (полностью / частично)

---

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_  
заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель организации

М.П.

Ф.И.О.

Индивидуальный план  
 профессионально-творческой практики

Студента(ки) \_\_\_ курса

направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с  
 общественностью

факультета истории, управления и права ЧГПУ им. И.Я.  
 Яковлева

в \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Основные направления работы	Задания, выполняемые студентом	Календарные сроки выполнения задания	Отметк и о выполн ении
Подготовительный этап		Первая неделя	
Профессионально-творческая работа		Вторая, третья недели	
Заключительный этап		Третья неделя	

Студент \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Руководитель  
 практики \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)