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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

экономики, управления и права

_____ Г.Л. Белов

«26» мая 2023 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
2023

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 связей 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	– общее ознакомление с объектом практики; – участие в установочной конференции; – составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации; – прохождение инструктажа по технике безопасности (9 часов)	Прохождение инструктажа по технике Подпись в журнале по технике безопасности. Индивидуальный план прохождения практики
2	Профессионально-творческая работа	- 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); – 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); – 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); – участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий. (306 часов)	Контроль за выполнением заданий. Проверка дневника практики
3	Заключительный этап	– подготовка и оформление отчета по практике; – защита отчета по практике на итоговой конференции (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
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	УК-1.1. Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа. 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. 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; демонстрированием оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.	Подготовительный, профессионально-творческая работа, заключительный этап	Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. Изучение деятельности организации, ее рыночного положения. Анализ направлений PR-деятельности в организации. Разработка проектных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью. Ведение дневника практики. Подготовка отчета по практике. Подготовка доклада с презентацией и выступление на итоговой конференции.	Собеседование, выполнение индивидуального плана Отчет о проведенной работе
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает: методы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде. УК-3.2. Умеет: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. УК-3.3. Владеет: способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Подготовительный, профессионально-творческая работа, заключительный этап	Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. 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. Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации. 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 выступление на итоговой конференции.	Собеседование, выполнение индивидуального плана Отчет о проведенной работ

ОПК-1	ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ 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	Подготовительный, производственный, заключительный этап	Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. Изучение деятельности организации, ее рыночного положения. Анализ направлений PR-деятельности в организации. Разработка проектных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью. Ведение дневника практики. Подготовка отчета по практике. Подготовка доклада с презентацией и выступление на итоговой конференции.	Собеседование, выполнение индивидуального плана Отчет о проведенной работе
ОПК-6	ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение 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	Подготовительный, производственный, заключительный этап	Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. 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. Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации. 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 Собеседование, выполнение индивидуального плана Отчет о проведенной работе выступление на итоговой конференции.	Собеседование, выполнение индивидуального плана Отчет о проведенной работе
ПК-1	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 ПК-1.2. Осуществляет тактическое планирований мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии ПК-1.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и	Подготовительный, производственный, заключительный этап	Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. Изучение деятельности организации, ее рыночного положения. Анализ направлений PR-деятельности в организации. Разработка проектных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью. Ведение дневника практики. Подготовка отчета по практике. Подготовка доклада с презентацией и выступление на итоговой конференции.	Индивидуальный план прохождения практики, отчет по практике, дневник практики, характеристика с места прохождения практики

	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 BTL-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 ЧГПУ им. И.Я. Яковлева.

Приложение 1

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

Приложение 2

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

Приложение 3

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.

Приложение 4

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)