

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧУВАШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.Я. ЯКОВЛЕВА»



Проректор по учебной работе –
первый проректор
В.В. Алексеев

2016 г.

Программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

Наименование магистерской программы
Организационно-управленческая деятельность

Направление подготовки
42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Чебоксары 2016

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	5
7 Структура и содержание практики.....	5
8 Формы отчетности по практике.....	6
9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	13
11 Информационные технологии, используемые на практике	15
12 Материально-техническая база практики.....	15

1 Цели практики

Производственная (преддипломная) практика направлена сбор материалов и работа над темой магистерской диссертации под руководством научного руководителя.

Цели производственной (преддипломной) практики состоят в подготовке материалов по теме магистерской диссертации и выявление степени подготовленности магистранта-выпускника к самостоятельной профессиональной работе, применение углубленных теоретических и практических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

2 Задачи практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

1. Формирование представления о специфике научных исследований по направлению 42.04.01 Реклама и связи с общественностью;
2. Овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением магистерской программы 42.04.01 Реклама и связи с общественностью;
3. Получение навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
4. Формирование умений представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
5. Систематизация базы знаний, осуществлять верификацию и структуризацию информации, в целях использования в написании исследовательской работы.
6. Получение навыков применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующих интенсификации познавательной деятельности;
7. Формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;
8. Развитие умений организовать свой труд, порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
9. Формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
10. Развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;
11. Овладение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (преддипломная) практика является обязательным видом учебной работы магистра, входит в блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практике предшествует изучение дисциплин общенаучного и профессионального циклов:

«Методологические проблемы современной науки»;

«Основы научных исследований в профессиональной сфере»;

«Репутационный менеджмент»;

«Технологии рекламы и связей с общественностью в различных сферах».

Дидактическое содержание данных дисциплин направлено на успешное решение целей и задач производственной (преддипломной) практики.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП, и необходимым при освоении производственной (преддипломной) практики:

1) умение ставить задачи исследования, выбирать методы экспериментальной работы, подготавливать базу для научного исследования;

2) умение интегрировать знания, формировать суждения на основе неполной и ограниченной информации;

3) умение разрабатывать программы прогнозно-аналитического характера;

4) умение творчески прорабатывать и реализовывать коммуникационные программы и мероприятия, обеспечивать их качество и эффективность.

Прохождение производственной (преддипломной) практики необходимо для подготовки к написанию и защите выпускной квалификационной работы».

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики - **производственная практика.**

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

5 Место и время проведения практики

Производственная (преддипломная) практика проводится на 6 курсе в семестре С, 10 недель.

Рабочие места для прохождения производственной (преддипломной) практики организуются в пресс-службах и отделах по связям с общественностью министерств и ведомств, местных администраций, в аппаратах политических партий и неправительственных объединений,

фондах, консалтинговых центрах и рекламных агентствах; в департаментах образовательных учреждений, осуществляющих подготовку по направлению «Реклама и связи с общественностью».

6 Компетенции магистранта, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций, в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

- способностью руководить осуществлением профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта (ОПК-1);
- способностью планировать и осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия (ОПК-2);
- способностью решать концептуальные и прикладные задачи в широком или междисциплинарном контексте (ПК-23);
- способностью интерпретировать и представлять результаты научных исследований, составлять практические рекомендации на их основе, выдвигать принципиально новые гипотезы, прогнозировать тенденции (ПК – 25).

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов

7.1 Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, (часы)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	- формирование общего представления о месте прохождения практики, -получение инструкций на кафедре, - составление плана-графика прохождения практики и его согласование с руководителем	Отметка о посещении установочной конференции. План практики, заверенный руководителем практики.

		практики от организации. (70 ч.)	Проверка индивидуального плана
2.	Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап.	Составление плана прохождения практики. Изучение нормативной базы. Сбор информации и полный анализ по теме исследовательской работы (200 ч)	Собеседование, проверка расчетов
3.	Обработка и анализ полученной информации.	Изучение нормативной базы: Классификация и общая характеристика методов организации, и осуществления управленческой деятельности. Наблюдение и анализ процессов управления. Расчет эффективности применяемых систем. (200 ч)	Анализ материально-технического оснащения рабочих мест.
4	Заключительный этап (подготовка отчета по практике).	Разбор документации, ее анализ и принципы разработки. Составление отчета по практике, подготовка к исследовательской работе. Сдача отчета на кафедру. Подготовка к выступлению на конференции. (70 ч)	Не позднее двух недель после окончания практики проверка комплекта отчетной документации по практике. Выступление на итоговой конференции по практике. Дифференцированный зачет
	ИТОГО:	540	

7.2 Содержание практики

Содержание и оформление результатов практики регламентируется программой по производственной (преддипломной) практике, а также консультациями с руководителями практики на кафедре.

Методические рекомендации студентам по сбору материалов:

1. **Подготовительный этап:** формирование общего представления о месте прохождения практики,
 - получение инструкций на кафедре,
 - составление плана-графика прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.

2. **Производственный (экспериментальный, исследовательский)**

этап: Составление плана прохождения практики. Изучение нормативной базы предприятия. В отчете студент должен отразить информацию о следующих аспектах деятельности организации:

- собрать «досье предприятия», т.е. необходимую информацию об организации (ее истории, философии, миссии), определить статус, сформулировать цели и задачи организации;

- осуществить сбор материала деятельности организации по связям с общественностью, рекламе и другим связям внешней и внутренней коммуникации;

- охарактеризовать способы координации деятельности в организации (стандартизация рабочих процессов, стандартизация выпуска, стандартизация навыков, прямой контроль, взаимное согласование).

3. Обработка и анализ полученной информации: Сбор информации и полный анализ по теме исследовательской работы:

- провести анализ внутренней среды организации, ее структуры, формируемой в соответствии с целями, задачами и ресурсами организации, а именно: кадровой, организационной, производственной; маркетинговой и финансовой структуры; особое внимание при анализе следует уделить наличию специализированных коммуникационных служб в организации: пиар-отделов, пресс-служб и т.п.;

- осуществить общий анализ внешней среды организации: сред прямого воздействия (сюда входят: поставщики, потребители, партнеры по бизнесу, конкуренты) и среды непрямого воздействия (общественная среда, законодательная база, экономический и политически факторы, социокультурный фактор); охарактеризовать уровень и специфику внешних коммуникаций организации (работа с акционерами, инвесторами, с исполнительной законодательной властью, СМИ, общественными организациями и т.д.); собрать информацию о спонсорской деятельности, ярмарках и презентациях издательской деятельности организации и т.п.;

- дать характеристику внутренних коммуникаций в организации по степени формализации, сложности, степени централизации, вертикали-горизонтали; провести анализ социальной структуры коммуникаций в организации в социально-демографическом, профессиональном, неформальном, психологическом аспектах.

4. Заключительный этап (подготовка отчета по практике): Разбор документации, ее анализ и принципы разработки. Составление отчета по практике, подготовка к исследовательской работе. Сдача отчета на кафедру. Подготовка к выступлению на конференции.

8 Формы отчетности по практике

По итогам пройденной практики на позднее трех дней после ее окончания студенты должны представить следующие материалы и документы:

- дневник практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение 1);
- отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, анализ трудностей в работе над материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков;
- отзыв руководителя от кафедры;
- отзыв из организации, где проходила практика (Приложение 2).

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики.

Содержание отчета по практике определяется ее программой по выполнению. Отчет по производственной (преддипломной) практике защищается на факультетской конференции при участии руководителей. В обсуждении материалов в качестве оппонентов принимают участие другие студенты группы.

По результатам производственной (преддипломной) практике студент составляет индивидуальный письменный отчет объемом 15-20 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проведенной в период прохождения практики, и отражать результат выполнения заданий, предусмотренных программой производственной (преддипломной) практики.

Для составления, редактирования и оформления отчетных материалов студентам отводится последние 2-3 дня практики. Отчетные материалы должны содержать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Отчет должен быть оформлен на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны. Текст печатается через полтора интервала. Размеры полей – слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм. Шрифт набирается в формате: MS Word, Times New Roman, 14 кегль.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета (Приложение 7). Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

В отчете желательно использовать иллюстративный материал в форме таблиц и рисунков (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название.

Основную часть цифрового материала отчета, как правило, оформляют в виде таблиц. Над каждой таблицей посередине помещают тематический заголовок, который должен быть кратким и отражать содержимое таблицы. В конце заголовка точка не ставится. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Номер таблицы должен быть сквозным по тексту. В конце номера точка не ставится (Приложение 5).

Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки должны

иметь поясняющую надпись – название рисунка, которая помещается под ним. Рисунки обозначаются словом «Рис.» с указанием номера и названия. Точка в конце названия не ставится. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа (Приложение 4).

Список источников оформляется по ГОСТ 7.1 - 2003, как правило, на языке выходных сведений: автор (ФИО), название источника; место издания, издательство, год издания, количество страниц. Ссылки на источники оформляются в соответствии с приложением 6.

Студентам целесообразно знать, что приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Правильно оформленный отчет о производственной (преддипломной) практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель производственной (преддипломной) практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в путевке студента - практиканта, заверяется подписью руководителя производственной (преддипломной) практики от предприятия и печатью организации (Приложение 2).

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 компетенции	Форма контроля	План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий
1	Подготовительный этап	ОПК-1; ОПК-2; ПК-23; ПК – 25	Отметка о посещении установочной конференции. План практики, утвержденный руководителем практики. Проверка индивидуального плана	До начала практики отметка о посещении установочной конференции.

2	Научно-исследовательский этап	ОПК-1; ОПК-2; ПК-23; ПК – 25	Собеседование, проверка расчетов	В течение практики
3	Обработка и анализ полученной информации	ОПК-1; ОПК-2; ПК-23; ПК – 25	Анализ материально-технического оснащения рабочих мест.	В течение практики
4	Подготовка отчета и публичная защита выполненной работы	ОПК-1; ОПК-2; ПК-23; ПК – 25	Не позднее двух недель после окончания практики проверка комплекта отчетной документации по практике. Выступление на итоговой конференции по практике. Дифференцированный зачет	Не позднее двух недель после окончания практики

Форма аттестации по итогам практики – дифференцированный зачет.

9.2 Оценочные средства по практике

Подготовительный этап

Критерии оценивания участия в установочной конференции по практике (до 10 баллов)

Студент должен принять участие в работе установочной конференции, пройти инструктаж по технике безопасности.

«10 баллов» ставится, если студент присутствовал на установочной конференции, прошел инструктаж по технике безопасности.

«8 баллов» ставится, если студент отсутствовал по уважительной причине, но инструктаж прошел.

«7 баллов» ставится, если студент отсутствовал без уважительной причины, но инструктаж прошел.

Критерии оценивания индивидуального плана по практике (до 10 баллов)

Студент должен в течение первой недели практики составить индивидуальный план прохождения практики, согласовать с руководителем производственной практики и утвердить его.

«10 баллов» ставится, если индивидуальный план прохождения практики составлен вовремя, согласован с руководителем практики от предприятия и методистом по практике, утвержден заведующим кафедрой.

«8 баллов» ставится, если индивидуальный план прохождения практики составлен вовремя, не согласован с руководителем практики от предприятия и методистом по практике, не утвержден заведующим кафедрой.

«6 баллов» ставится, если индивидуальный план прохождения практики составлен не вовремя, согласован с руководителем практики от предприятия и методистом по практике, утвержден заведующим кафедрой.

«2 балла» ставится, если индивидуальный план прохождения практики не составлен.

Производственный этап

Критерии оценивания дневника по практике (до 10 баллов)

Студент должен ежедневно вести дневник практики, в котором фиксировать результаты наблюдений, анализ работы в период практики, как своей, так и своих сокурсников.

«10 баллов» ставится, если дневник практики отвечает всем заявленным требованиям, составлен и представлен вовремя, а так же заверен печатью от базы практики

«6 баллов» ставится, если дневник практики отвечает всем заявленным требованиям, заверен печатью от базы практики, составлен и представлен не вовремя.

«3 балла» ставится, если дневник практики не представлен

Критерии оценивания степени выполнения программы практики (до 30 баллов)

«30 баллов» ставится, если программа выполнена в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями.

«20 баллов» ставится, если программа практики выполнена в полном объеме, но имеются недостатки

«10 баллов» ставится, если программа практики не выполнена

Заключительный этап

Критерии оценивания характеристики студента-практиканта по практике (до 10 баллов)

«10 баллов» ставится, если отзыв руководителя по практике является положительным с отметкой «отлично»

«8 баллов» ставится, если отзыв руководителя по практике является положительным с отметкой «хорошо»

«6 баллов» ставится, если отзыв руководителя по практике является положительным с отметкой «удовлетворительно»

«4 балла» ставится, если отзыв руководителя по практике является положительным с отметкой «неудовлетворительно»

Критерии оценивания качества представленного отчета по практике (до 20 баллов)

«20 баллов» ставится, если отчет представлен вовремя и недостатков не имеет

«15 баллов» ставится, если отчет представлен вовремя, но имеет недостатки

«10 баллов» ставится, если отчет представлен не вовремя, но не имеет недостатков

«5 баллов» ставится, если отчет представлен не вовремя и имеет недостатки

Критерии оценивания выступления на итоговой конференции по практике (до 10 баллов)

«10 баллов» ставится, если защита отчета включает подготовку материала для выступления на конференции в виде презентации (групповой или индивидуальной) и умение выступать и отвечать на вопросы членов комиссии.

«8 баллов» ставится, если защита отчета включает подготовку материала для выступления на конференции в виде презентации (групповой или индивидуальной), но студент не ответил на вопросы членов комиссии.

«6 баллов» ставится, если защита отчета не включает подготовку материала для выступления на конференции в виде презентации (групповой или индивидуальной), но студент ответил на вопросы членов комиссии.

«4 балла» ставится, если защита отчета не включает подготовку материала для выступления на конференции в виде презентации (групповой или индивидуальной) и студент не ответил на вопросы членов комиссии.

Аттестация по результатам практики проводится в процессе ее прохождения и отчета по ней. В соответствии с Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов итоги практики оцениваются по 100-балльной шкале.

Соответствие между 100-балльной шкалой и стандартной 5-балльной шкалой

100-балльная шкала	5-балльная шкала	Критерии
90-100 баллов	«5»	выставляется студентам, успешно выполнившим производственную (преддипломную) практику, получившим положительную характеристику с места прохождения практики, оформившим дневник и отчет по прохождению практики по всем разделам в пределах допустимого объема (25-30 страниц).
76-89 баллов	«4»	выставляется студентам, успешно прошедшим производственную (преддипломную) практику, получившим положительную характеристику с места прохождения практики, оформившим дневник и отчет по производственной (преддипломной) практике по всем разделам, но в объеме ниже установленных норм (ниже 25 страниц).
60-75 баллов	«3»	выставляется студентам, успешно прошедшим производственную (преддипломную) практику, получившим положительную характеристику с места прохождения практики, оформившим дневник и отчет по производственной (преддипломной) практике с неполным описанием разделов отчета.
ниже 60 баллов	«2»	выставляется студентам, нарушившим без уважительной причины дисциплину прохождения производственной (преддипломной) практики, представившим материалы, дневник и отчет в объеме ниже допустимых норм.

При отсутствии дневника по производственной (преддипломной) практике и отчета студент не допускается к защите практики.

Студент обязан сдать отчет в течение 3 дней после окончания прохождения производственной (преддипломной) практики.

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

а) основная литература:

1. Гнетнев, А. И. Современная пресс-служба : учеб. [для вузов по спец. 030602.65 "Связи с общественностью"] / А. И. Гнетнев, М. С. Филь. – Ростов н/Д : Феникс, 2010. – 414 с. – (Серия "Высшее образование").

2. Грачев, А. С. PR-служба компании [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Грачев, С. А. Грачева, Е. Г. Спирина. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>. 100%

3. Мандель, Б. Р. PR: методы работы со средствами массовой информации : учеб. пособие / Б. Р. Мандель. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2010. – 204 с.

4. Романов, А. А. Реклама и PR [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Романов, В. П. Басенко, В. А. Дианова. – Краснодар : Южный

институт менеджмента, 2012. – 212 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

5. Чумиков, А. Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Чумиков. – Москва : Аспект Пресс, 2012. – 159 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

б) дополнительная литература:

1. Кузьменкова, М. А. Связи с общественностью. Гражданский диалог [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. А. Кузьменкова. – Москва : Моск. гос. ун-т, 2010. – 288 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

2. Актуальные проблемы современной рекламы : сб. науч. ст. и материалов 53 конф. студентов по итогам науч.-исслед. работы за 2012 год (г. Чебоксары, 4 апр. 2013 г.) / Чуваш. гос. пед. ун-т ; [науч. ред. М. В. Субботина ; отв. ред. Н. В. Ластухина, А. Г. Волкова]. – Чебоксары : ЧГПУ, 2013. – 150 с. : ил.

3. Шеламова, Г. М. Культура делового общения при трудоустройстве : [учеб. пособие для образоват. учреждений нач. проф. образования и проф. подгот.] / Г. М. Шеламова. – Москва : Академия, 2008. – 63 с. – (Непрерывное профессиональное образование. Деловая культура).

4. Основы научной работы и методология диссертационного исследования [Электронный ресурс] / Г. И. Андрев [и др.]. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 296 с. – Режим доступа: 100% <http://www.iprbookshop.ru/>.

5. Основы научной работы и методология диссертационного исследования [Электронный ресурс] / Г. И. Андрев [и др.]. – Москва : Финансы и статистика, 2013. – 296 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

6. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: теория и практика : учеб. для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – Москва : Юрайт, 2014. – 370 с.

7. Васильева, Е. А. Как сделать рекламу эффективной [Электронный ресурс] : 25 беспроигрышных идей / Е. А. Васильева. – Москва : Дашков и К, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

8. Музыкант, В. Л. Реклама и PR-технологии в бизнесе, коммерции, политике : [учеб. пособие для вузов по спец. "Реклама", "Паблик рилейшнз", "Маркетинг", "Журналистика"] / В. Л. Музыкант. – Москва : АРМАДА-пресс, 2002. – 686 с., 31 л. цв. ил. : ил.

9. Трушина, Л. Е. Культурфилософские основания рекламной деятельности / Л. Е. Трушина. – Чебоксары : Чуваш. гос. пед. ун-т, 2010. – 213 с

10. Бердышев, С. Н. Эффективная наружная реклама [Электронный ресурс] : практическое пособие / С. Н. Бердышев. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

11. Васильева, Е. А. Как сделать рекламу эффективной [Электронный ресурс] : 25 беспроигрышных идей / Е. А. Васильева. – Москва : Дашков и К, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

в) Интернет – ресурсы:

Список ссылок электронных библиотек в Интернете:

<http://nacionalnaiaideia.jimdo.com/>

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ

<http://www.gramota.ru/>

Профессиональный PR-портал SOVETNIK.RU <http://www.sovetnik.ru/>

Электронный журнал «Генеральный директор» <http://www.gd.ru/>

Как сделать презентацию в Power Point

<http://www.youtube.com/watch?v=3Goa76Wwla4>

11 Информационные технологии, используемые на практике

- Компьютерная справочно-правовая система «Консультант +»
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Официальные сайты предприятий/организаций
- Офисный пакет приложений Microsoft Office

12 Материально-техническое обеспечение практики

Для качественного прохождения производственной (преддипломной) практики студентам необходимо следующее материально-техническое обеспечение практики:

- рабочее место;
- персональный компьютер;
- принтер, сканер;
- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- программное обеспечение для проведения научных исследований.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Образец титульного листа отчета по практике

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

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
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

201__

Образец оформления дневника практики

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

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Студент (ки) _____ курса факультета управления _____

_____ (Ф.И.О. студента полностью)

направления подготовки Реклама и связи с общественностью
профиль подготовки «Организационно-управленческая деятельность»

_____ группы _____, проходившего (ую) производственную
(преддипломную) практику

в _____

_____ (наименование организации)

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

Чебоксары
201_

ДНЕВНИК
прохождения производственной (преддипломной) практики

в (на) _____
(организация)

студента(ки) _____

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 производственной (преддипломной) практики

Студент _____ курса ФГБОУ ВО ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

(Ф.И.О.) _____

с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. производственную (преддипломную) практику по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

(наименование организации)

В период практики выполнял обязанности _____

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

Программа производственной (преддипломной) практики выполнена (полностью / частично)

В целом работа практиканта _____
заслуживает оценки _____.

Руководитель организации

М.П.

Ф.И.О.

Образец оформления рисунка



Рис. 1. Организационно-правовые формы юридических лиц в России

Образец оформления таблицы

Таблица 1

Численность учащихся в начальных классах в школах г. Васюки, чел.

Номер школы	всего	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
1	2	3	4	5	6
1	88	20	25	20	23
2	99	26	27	22	24
3	93	23	24	21	25
4	103	25	26	27	25
5	99	26	27	22	24

Продолжение табл. 1

1	2	3	4	5	6
6	93	23	24	21	25
7	103	25	26	27	25
8	99	26	27	22	24
9	93	23	24	21	25
10	103	25	26	27	25

Образец оформления ссылки

Страхование – это образование из взносов страхователей страхового фонда для возмещения убытков, понесенных страхователями вследствие страховых случаев [10, с. 37] *.

*10 – порядковый номер источника в библиографическом списке; 37 – номер страницы в источнике, на которую делается ссылка).

Образец оформления заголовков

2. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере управления образовательными учреждениями

Текст подраздела ...

2.2. Полномочия муниципалитетов в сфере управления образовательными учреждениями

Текст подраздела ...

