

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



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Д.Е. Иванов
«29» июня 2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности**

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 2018

Содержание

| | |
|--|----|
| 1 Цели практики..... | 3 |
| 2 Задачи практики..... | 3 |
| 3 Место практики в структуре ОПОП ВО | 3 |
| 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 | 6 |
| 9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 7 |
| 10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики..... | 12 |
| 11 Информационные технологии, используемые на практике | 13 |
| 12 Материально-техническая база практики | 13 |

1 Цели практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является составной частью учебного процесса подготовки бакалавров по рекламе и связям с общественностью. Во время прохождения практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умений и навыков практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки.

Целями практики являются закрепление знаний и умений, приобретенных студентами в результате освоения теоретических курсов в области рекламы и PR, получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2 Задачи практики

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, являются:

- закрепление теоретических знаний в области рекламы и PR;
- получение первичных практических навыков осуществления профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью;
- овладение навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, навыками литературного редактирования, копирайтинга;
- изучение процесса планирования и организации коммуникационных кампаний и мероприятий;
- изучение процесса подготовки к выпуску, производству и распространению рекламной продукции организации;
- овладение навыками теоретического анализа научной и методической литературы, сбора и обработки эмпирического материала; применения различных методов и методик на практике; оформления, представления в устной и письменной форме результатов выполненной работы.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности входит в Блок 2 Практики ОПОП ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности базируется на таких дисциплинах как:

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

Освоение программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности необходимо для успешного освоения следующих дисциплин по данному направлению подготовки:

1. Разработка и технология производства рекламного продукта.
2. Стилистика и литературное редактирование.
3. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

5 Место и время проведения практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится на 3-м курсе, 5-м семестре в течение 4-х недель.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в организациях, обладающих необходимой материальной базой, кадровым и научно-техническим потенциалом, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

Объектами практики могут быть федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления; негосударственные, общественные и 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 практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

общепрофессиональные компетенции:

– способность осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связях с общественностью в различных структурах (ОПК-1);

– обладать базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владением навыками литературного редактирования, копирайтинга (ОПК-3);

– умение планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия (ОПК-4);

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

профессиональные компетенции, соответствующие рекламно-информационной деятельности:

– способность организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы (ПК-8).

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

7.1 Структура практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, (часы) | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|---|
| 1 | Подготовительный этап | <ul style="list-style-type: none">– 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 (12 часов) | Подпись в журнале по технике безопасности. Индивидуальный план прохождения практики |
| 2 | Производственный этап | <ul style="list-style-type: none">– изучение деятельности организации, ее рыночного положения (изучение деятельности организации, описание истории ее создания, определение основных видов деятельности, организационной структуры управления организации, имеющейся материально-технической базы; определение масштабов деятельности организации, описание товаров/услуг; определение сегмента рынка, для которого предназначен товар/услуга; описание отличительных свойств товара/услуги; анализ рынка, на котором функционирует организация с точки зрения конкурентного окружения; SWOT-анализ организации);– анализ направлений PR-деятельности в организации (ознакомление со структурой отдела рекламы/связей с общественностью, его функциями и задачами; изучение содержания работы специалиста по рекламе/связям с общественностью; анализ наиболее успешных коммуникационных кампаний и мероприятий организации; ознакомление с документооборотом PR-деятельности, проведение мониторинга эффективности коммуникационной политики организации);– разработка проектных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью (анализ последних публикаций о работе организации в средствах массовой информации; создание текста страницы официального сайта «О компании»; разработка PR-мероприятия, способствующего формированию позитивного общественного мнения о данной организации). (174 часов) | Контроль за выполнением заданий. Проверка дневника практики |
| 3 | Заключительный этап | <ul style="list-style-type: none">– подготовка и оформление отчета по практике;– защита отчета по практике на итоговой конференции (30 часов) | Защита отчета о практике |

7.2 Содержание практики

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.

Производственный этап

1. Изучение деятельности организации, ее рыночного положения:

– изучение деятельности организации, описание истории ее создания, определение основных видов деятельности, организационной структуры управления организации, имеющейся материально-технической базы;

– определение масштабов деятельности организации, описание товаров/услуг; определение сегмента рынка (целевой аудитории), для которого предназначен товар/услуга; описание отличительных свойств товара/услуги;

– анализ рынка, на котором функционирует организация с точки зрения конкурентного окружения; SWOT-анализ организации (определение сильных и слабых сторон, угроз и возможностей).

2. Анализ направлений PR-деятельности в организации:

– ознакомление со структурой отдела рекламы/связей с общественностью, его функциями и задачами; изучение содержания работы специалиста по рекламе/связям с общественностью;

– анализ наиболее успешных коммуникационных кампаний и мероприятий организации;

– ознакомление с документооборотом PR-деятельности (договоры на изготовление и размещение PR-материалов, акты сдачи-приемки выполненных работ, эфирные справки), проведение мониторинга эффективности коммуникационной политики организации.

3. Разработка проектных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью:

– анализ последних публикаций о работе организации в средствах массовой информации (общий объем публикаций об организации в целом и об отдельных подразделениях, динамическая структура объема публикаций об организации за определенный период (неделя/месяц); соотношение позитивных/негативных/нейтральных статей, сравнительная интенсивность публикаций на фоне конкурентов);

– создание текста страницы официального сайта «О компании» (ознакомившись с деятельностью фирмы, ее историей, сотрудниками, отделами, структурными подразделениями, напишите свой вариант текста на страницу официального сайта «О компании»);

– разработка PR-мероприятия, способствующего формированию позитивного общественного мнения о данной организации, продвижению ее товаров/услуг (сформулируйте цели, задачи планируемого мероприятия, время и место проведения, определите целевую аудиторию, предложите сценарий и реквизит).

Заключительный этап

Подготовка отчета. Сдача отчета на кафедру. Выступление на итоговой конференции.

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:

- анализ публикаций об организации в средствах массовой информации;
- создание текста страницы официального сайта «Об организации»;
- разработка PR-мероприятия, способствующего формированию позитивного общественного мнения об организации;

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 | ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-8 | Прохождение инструктажа по технике | До начала практики |

| | | | | |
|---|-----------------------|----------------------------------|--|--------------------------|
| | | | безопасности | |
| 2 | Производственный этап | ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-8 | Выполнение производственных заданий | В течение практики |
| 3 | Заключительный этап | ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-8 | 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 |
|--------------------------|--|---|---|--|
| ОПК-1 | Знать: профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах; уметь: осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах; владеть: навыками осуществления профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах под контролем | 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 |
| ОПК-3 | Знать: базовые понятия создания текстов рекламы и связей с общественностью, литературного редактирования, копирайтинга; уметь: создавать тексты рекламы и связей с общественностью, осуществлять литературное редактирование, копирайтинг на практике; владеть: базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, навыками литературного редактирования, копирайтинга | Подготовительный, производственный, заключительный этап | Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. 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 |

| | | | | |
|-------|--|---|---|---|
| ОПК-4 | Знать: процесс планирования и организации коммуникационных кампаний и мероприятий; уметь: планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия; владеть: навыками планирования и организации под контролем коммуникационных кампаний и мероприятий | 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 |
| ОПК-6 | Знать: информационную и библиографическую культуру, основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Подготовительный, производственный, заключительный этап | Прохождение инструктажа по технике безопасности. 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. | Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, индивидуальный план прохождения практики, отчет по практике, дневник практики, характеристика с места прохождения практики |
| ПК-8 | Знать: процесс организации подготовки к выпуску, производству и распространению рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы; уметь: организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие 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 | Индивидуальный план прохождения практики, отчет по практике, дневник практики, характеристика с места прохождения практики |

| | | | |
|--|--|--------------|--|
| презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы; владеть: навыками организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы | | конференции. | |
|--|--|--------------|--|

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; | 20 |

| | | |
|---|---|----|
| | <p>5 баллов ставится, если обучающийся проявил низкое качество выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, направленных на формирование компетенций;</p> <p>0 баллов ставится, если описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> | |
| <p>Характеристика, данная обучающемуся руководителем практики в организации</p> | <p>10 баллов ставится, если обучающийся показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе</p> <p>5 баллов ставится, если обучающийся показал недостаточную теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;</p> <p>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</p> | 10 |
| <p>Полнота представленной отчетной документации по итогам практики, соответствие программе практики</p> | <p>25 баллов ставится, если обучающийся представил отчет в полном объеме в соответствии с программой практики;</p> <p>20 баллов ставится, если обучающийся представил отчет с некоторыми отклонениями от качественных параметров;</p> <p>15 баллов ставится, если обучающийся выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</p> <p>5 баллов ставится, если отчет носит описательный характер, без элементов анализа;</p> <p>0 баллов ставится, если обучающийся не выполнил программу практики</p> | 25 |
| <p>Своевременное представление отчетной документации, качество оформления отчета</p> | <p>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;</p> <p>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;</p> <p>10 баллов ставится, если обнаружен низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; отчет представлен с нарушением установленных сроков;</p> <p>5 баллов ставится, если документы по практике оформлены не в соответствии с требованиями, отчет представлен с нарушением установленных сроков</p> | 20 |
| <p>Публичная защита отчета</p> | <p>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;</p> <p>15 баллов ставится, если обучающийся представил основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации; четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно.</p> <p>10 баллов ставится, если обучающийся представил результаты проделанной работы непоследовательно, проявил низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала;</p> <p>5 баллов ставится, если обучающийся не умеет доказательно представить материал, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий в соответствии с программой практики</p> | 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 ЧГПУ им. И.Я. Яковлева.

