

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
«00» августа 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная 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
очно-заочная

Чебоксары 2017

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.....	14
11 Информационные технологии, используемые на практике	15
12 Материально-техническая база практики	15

1 Цели практики

Преддипломная практика 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также сбор материалов для решения задач выпускной квалификационной работы.

2 Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний в области рекламы и PR;
- овладение навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, навыками литературного редактирования, копирайтинга;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью;
- решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
- участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью;
- овладение навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами;
- участие в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечение внутренней и внешней коммуникации;
- участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий;
- организация подготовки к выпуску, производству и распространению рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика входит в Блок 2 Практики ОПОП ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Преддипломная практика базируется на таких дисциплинах как:

1. Теория и практика массовой информации.
2. Теория и практика рекламы.
3. Основы связей с общественностью.
4. Организация и планирование рекламной кампании.
5. Разработка и технология производства рекламного продукта.
6. Работа с текстами в рекламе и связях с общественностью.
7. Имиджелогия.
8. Стилистика и литературное редактирование.

9. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью.
 10. Информационные технологии в рекламе и связях с общественностью.
- Освоение программы преддипломной практики необходимо для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

5 Место и время проведения практики

Преддипломная практика проводится на 5-м курсе, 9-м семестре в течение 12-и недель.

Преддипломная практика 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

общепрофессиональные компетенции:

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

– 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, в следующих видах деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

– способность принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью (ПК-1);

– владение навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы (ПК-2);

– владение навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами (ПК-3);

коммуникационная деятельность:

- способность участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечение внутренней и внешней коммуникации (ПК-6);
 - способность принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий (ПК-7);
- рекламно-информационная деятельность:
- 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 18 зачетных единиц, 648 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"> – дать характеристику деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации (изучить организацию работы рекламной службы / службы по связям с общественностью организации; провести анализ коммуникационных мероприятий, проектов и программ, реализуемых в организации; провести анализ инструментов информационной работы с внешними и внутренними аудиториями; провести мониторинг общественного мнения, мониторинг СМИ); – оценить эффективность и предложить направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации (провести оценку эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью организации; определить основные недостатки действующей системы информационно-коммуникационного сопровождения деятельности организации, применяемых PR-инструментов построения имиджа организации; разработать и обосновать направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью, мероприятия по повышению имиджа организации, предложить проект PR-кампании); – изучить вопросы, связанные с анализом предмета исследования ВКР; разработать и обосновать направления совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР. – (606 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. Дать характеристику деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации:

– изучить организацию работы рекламной службы / службы по связям с общественностью организации;

– провести анализ коммуникационных мероприятий, проектов и программ, реализуемых в организации;

– провести анализ инструментов информационной работы с внешними и внутренними аудиториями;

– провести мониторинг общественного мнения, мониторинг СМИ.

2. Оценить эффективность и предложить направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации:

– провести оценку эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью организации;

– определить основные недостатки действующей системы информационно-коммуникационного сопровождения деятельности организации, применяемых PR-инструментов построения имиджа организации;

– разработать и обосновать направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью, мероприятия по повышению имиджа организации, предложить проект PR-кампании.

3. Изучить вопросы, связанные с анализом предмета исследования ВКР. Разработать и обосновать направления совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР. Виды работ в рамках выполнения задач ВКР составляются руководителем ВКР и отражаются в индивидуальном плане прохождения практики, согласованном с руководителем практики от организации.

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 по связям с общественностью, рекламной работы организации:

– организация работы рекламной службы / службы по связям с общественностью организации;

– анализ коммуникационных мероприятий, проектов и программ, реализуемых в организации;

– анализ инструментов информационной работы с внешними и внутренними аудиториями;

– мониторинг общественного мнения, мониторинг СМИ.

2.2. Оценка эффективности и направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации:

– оценка эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью организации;

– основные недостатки действующей системы информационно-коммуникационного сопровождения деятельности организации, применяемых PR-инструментов построения имиджа организации;

– направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью.

2.3. Анализ предмета исследования ВКР; разработка и обоснование направлений совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР.

Содержание данного раздела отчета по практике определяется руководителем ВКР.

3. Заключение, которое должно содержать: описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики; предложения и рекомендации обучающихся по повышению эффективности рекламной и 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-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Прохождение инструктажа по технике безопасности	До начала практики
2	Производ-	ОПК-3, ОПК-6, ПК-1,	Выполнение	В течение практики

	ственный этап	ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8	производственных заданий	
3	Заключительный этап	ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, 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-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. Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации. Оценка эффективности и направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации. Анализ предмета исследования ВКР; разработка и обоснование направлений совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР. 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
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	Подготовительный, производственный, заключительный этап	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации. Оценка эффективности и направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации.	Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, индивидуальный план прохождения практики, отчет по практике, дневник

	<p>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>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</p>		<p>Анализ предмета исследования ВКР; разработка и обоснование направлений совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР.</p> <p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка доклада с презентацией и выступление на итоговой конференции.</p>	<p>практики, характеристика с места прохождения практики</p>
ПК-1	<p>Знать: организацию работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью;</p> <p>Уметь: принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью;</p> <p>Владеть: способностью принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок,</p>	<p>Подготовительный, производственный, заключительный этап</p>	<p>Прохождение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.</p> <p>Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации.</p> <p>Оценка эффективности и направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации.</p> <p>Анализ предмета исследования ВКР; разработка и обоснование направлений совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР.</p> <p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка доклада с презентацией и выступление на итоговой конференции.</p>	<p>Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, индивидуальный план прохождения практики, отчет по практике, дневник практики, характеристика с места прохождения практики</p>

	оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью			
ПК-2	Знать: организацию и оперативное планирование своей деятельности и деятельности фирмы; Уметь: осуществлять организацию и оперативное планирование своей деятельности и деятельности фирмы; Владеть: навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы	Подготовительный, производственный, заключительный этап	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации. Оценка эффективности и направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации. Анализ предмета исследования ВКР; разработка и обоснование направлений совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР. 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-3	Знать: организационно-управленческую работу с малыми коллективами; Уметь: осуществлять организационно-управленческую работу с малыми коллективами; Владеть: навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами	Подготовительный, производственный, заключительный этап	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации. Оценка эффективности и направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации. Анализ предмета исследования ВКР; разработка и обоснование направлений совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР. 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-6	Знать: коммуникационную инфраструктуру организации, внутренние и внешние коммуникации; Уметь: участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации; Владеть: навыками создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации,	Подготовительный, производственный, заключительный этап	Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации. Оценка эффективности и направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации. Анализ предмета исследования ВКР; разработка и обоснование направлений совершенствования	Индивидуальный план прохождения практики, отчет по практике, дневник практики, характеристика с места прохождения практики

	обеспечения внутренней и внешней коммуникации		систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР. Ведение дневника практики. Подготовка отчета по практике. Подготовка доклада с презентацией и выступление на итоговой конференции.	
ПК-7	Знать: планирование, подготовку и проведение коммуникационных кампаний и мероприятий; Уметь: принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий; Владеть: способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	Подготовительный, производственный, заключительный этап	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации. Оценка эффективности и направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации. Анализ предмета исследования ВКР; разработка и обоснование направлений совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР. 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 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	Подготовительный, производственный, заключительный этап	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Составление индивидуального плана прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации. Характеристика деятельности по связям с общественностью, рекламной работы организации. Оценка эффективности и направления совершенствования рекламной деятельности и связей с общественностью организации. Анализ предмета исследования ВКР; разработка и обоснование направлений совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР. 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

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, данная обучающемуся руководителем практики в	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	10

организации	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. 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.

2. Головлева, Е. Л. Массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Л. Головлева. – Москва : Академический Проект, 2016. – 251 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

3. 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>.

б) дополнительная литература:

1. Бердников, И. П. PR-Коммуникации [Электронный ресурс] : практическое пособие / И. П. Бердников, А. Ф. Стрижова. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К : Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 208 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

2. Борисова, Е. Г. Стилистика и литературное редактирование : учеб. и практикум для вузов / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбух. – Москва : Юрайт, 2017. – 275 с.

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

4. Грачев, А. С. PR-служба компании [Электронный ресурс] : практическое пособие / А. С. Грачев, С. А. Грачева, Е. Г. Спирина. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К : Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 160 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

5. Есикова, И. В. Подготовка и успешное проведение рекламных кампаний [Электронный ресурс] / И. В. Есикова. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

6. Иншакова, Н. Г. Рекламный и пиар-текст [Электронный ресурс] : основы редактирования : учебное пособие для студентов вузов / Н. Г. Иншакова. – Москва : Аспект Пресс, 2014. – 256 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.

7. Мазилкина, Е. И. Маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. – Москва : Дашков и К : Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 256 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

8. Связи с общественностью в органах власти : учеб. для вузов / М. М. Васильева и др. ; под ред. М. М. Васильевой. – Москва : Юрайт, 2015. – 495 с.

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

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.

