

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

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
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..... | 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 зачетные единицы, 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. <p>– (606 часов)</p> | 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.

