

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Амурский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УиНР

А.В. Лейфа

«13» мая 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**производственная практика (профессионально-творческая практика)**

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация выпускника Бакалавр

Год набора - 2020

Форма обучения: очная

Составитель Куроедова М.А., доцент, канд. филол. наук

(И.О.Ф., должность, ученое звание)

Факультет филологический

Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики

Благовещенск, 2020

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 июня 2017 г. № 512.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка, коммуникации и журналистики  
« 12 » 05 2020 г., протокол № 9  
Заведующий кафедрой И.Г. Иващенко / Е.Г. Иващенко

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Н.А. Чалкина / Н.А. Чалкина  
(подпись, И.О.Ф.)

«14» 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

И.Г. Иващенко / Е.Г. Иващенко  
(подпись, И.О.Ф.)

«12» 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

О.В. Петрова и.о. директора О.В. Петрова  
(подпись, И.О.Ф.)

«14» 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр информационных и образовательных технологий

И.Г. Иващенко  
(подпись, И.О.Ф.)

«12» 05 2020 г.

## **1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ**

### **1.1 Тип практики**

Производственная практика (профессионально-творческая практика).

Практика проводится для подготовки бакалавров к практической сфере деятельности и является обязательной, получения необходимых универсальных и профессиональных компетенций,

Форма проведения практики: дискретно.

Объем и время проведения практики определяется учебным планом согласно ФГОС ВО и составляет:

Семестр 6: 6 зачетных единиц (216 академических часа, 4 недели).

Семестр 8: 12 зачетных единиц (432 академических часа, 8 недель).

### **1.2. Способы проведения практики**

Способы проведения практики: выездная и стационарная.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Целью практики** является закрепление и расширение знаний, полученных студентами за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений, формирование умения и опыта применять их в профессиональной деятельности, расширение практических навыков научно-практической работы, а также получение необходимых универсальных и профессиональных компетенций, формирование у студентов более глубокого понимания специфики работы специалистов в области рекламы и PR-коммуникации, подготовка к различным формам рекламной и PR- работы.

Основными принципами проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов являются интеграция теоретической и профессионально-творческой деятельности.

### **Задачи практики:**

**В процессе практики студенты реализуют следующие задачи:**

- формирование профессиональных умений и опыта в сфере профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении модуля дисциплин профессионального цикла;
- подготовка к изучению профильных дисциплин;
- приобретение умений и опыта профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии;
- овладеть навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами;
- участие в организации и проведении специальных мероприятий по рекламе и связям с общественностью;
- развитие креативного потенциала, способности самостоятельно формировать цели, идеи и разрабатывать приемы рекламы и PR – работы;
- развитие способности планировать и осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**

### **3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
-------------------------------------	----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ИД-1 УК-2 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними  ИД-2 УК-2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта  ИД-3 УК-2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.  ИД-4 УК-2 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач  ИД-5 УК-2 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИД-1 УК-3 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели  ИД-2 УК-3 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;  ИД-3 УК-3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;  ИД-4 УК-3 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной це-</p>

		ли; ИД-5 <sub>УК-3</sub> Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД – 1 <sub>УК-6</sub> Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; ИД – 2 <sub>УК-6</sub> Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИД – 3 <sub>УК-6</sub> Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИД – 4 <sub>УК-6</sub> Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

### 3.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ИД-1 <sub>ПК-1</sub> Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и/или связям с общественностью и/или при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью ИД-2 <sub>ПК-1</sub> Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии ИД-3 <sub>ПК-1</sub> Участствует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуре
ПК-2 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося	ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта ИД-2 <sub>ПК-2</sub> Создает информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта ИД-3 <sub>ПК-2</sub>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
мирового отечественного опыта	Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампаний ИД-4ПК-2 Применяет инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в оффлайн и онлайн среде
ПК-3 Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ИД-1ПК-2 Использует основные маркетинговые инструменты при планировании производства и/или реализации коммуникационного продукта ИД-2ПК-2 Принимает участие в организации и выполнении маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта ИД-3ПК-2 Осуществляет мониторинг обратной связи с разными целевыми группами

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

В теоретическом аспекте программа практики студентов базируется на цикле общепрофессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом: «Теория и практика рекламы», «Теория и практика связей с общественностью», «Компьютерные технологии в дизайне рекламы и связях с общественностью», «Медиапланирование», «Брендинг», «Социология», «Основы менеджмента», «Основы маркетинга», «Спецсеминар (технологии в рекламе и связях с общественностью)».

**Практика призвана способствовать формированию представлений о том, как осуществляются:**

- профессиональные функции в области рекламы и связи с общественностью в различных структурах;
- работа в отделах рекламы и отделах связей с общественностью;
- как осуществляется оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью;
- как проводятся мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок;
- как оценивается эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью.

**Знания, навыки, умения** и материалы, полученные в ходе производственной практики, будут использованы студентами прежде всего при написании курсовой работы в рамках «Спецсеминара (технологии в рекламе и связях с общественностью)», при изучении дисциплин «Современная пресс-служба», «Организация работы отделов рекламы и ПР», «Имиджелогия», «Брендинг», а также получение студентами дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня

#### 5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на базе предприятий, организаций, учреждений различных организационно – правовых форм, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках направления подготовки «Реклама и связи с общественностью»:

- в специализированных PR и рекламных агентствах;
- в отделах по связям с общественностью;

в отделах рекламы;  
 в пресс – службах, средствах массовой информации (редакции газет, телевизионных каналах);  
 в профильных подразделениях различных общественных организаций;  
 в профильных подразделениях коммерческих структур;  
 в областных, городских, местных администрациях;  
 в аппаратах политических партий и др.

Студенты направляются для прохождения практики в ту организацию, с которой имеется договор, подтверждающий готовность организации принять студентов на практику.

## **6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

### **СЕМЕСТР 6**

Объем практики в зачетных единицах составляет 6 з.ед, 216 академических часов (из них 2 академических часа контактной работы). Длительность практики – 4 недели.

### **СЕМЕСТР 8**

Объем практики в зачетных единицах составляет 12 з.ед, 432 академических часов (из них 2 академических часа контактной работы). Длительность практики – 8 недели.

## **7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **СЕМЕСТР 6**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Содержание раздела (этапа) практики</b>	<b>Трудоемкость (в академических часах)</b>
	Организационное собрание по производственной практике.	Цель, задачи, содержание, общий порядок прохождения практики и порядок оформления и предоставления отчета, индивидуальный план работы. Инструктаж о необходимых мерах по технике безопасности на объектах.	<b>2</b>
	Знакомство с организацией – местом прохождения практики	Знакомство со структурой организации правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления деятельности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации. Определение обязанностей на рабочем месте, где осуществляется практика.	<b>18</b>
	Составление плана практики, согласование его с руководителем от ВУЗа и руководителем практики по месту прохождения	Разработка плана, программы практики.	<b>10</b>
	Подготовительный этап	Анализ истории и современное состояние предприятия. Анализ нормативно-правовых документов, которые используются в организации для регулирования деятельности в сфере рекламы/связях с общественностью. Анализ контента корпоративного интернет-сайта организации-базы практики и ее аккаунтов в социальных сетях, полученную информацию обработать и систематизировать	<b>90</b>

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Содержание раздела (этапа) практики</b>	<b>Трудоемкость (в академических часах)</b>
	Основной этап	Анализ целевой аудитории организации, анализ рекламной и PR деятельности базы практики, сбор материалов о проводимых рекламных и PR акциях, корпоративной культуре, внутренних коммуникациях и т.д. Участие в планировании деятельности отделов по связям с общественностью/рекламы. Разработка рекламных и/или PR – материалов. Участие в рекламной и пиар- деятельности	<b>80</b>
	Завершающий этап	Оформление дневника по практике. Оформление отчета по практике. Подготовка презентации. Подготовка к защите практики.	<b>14</b>
	зачет с оценкой		2

**Итого: 216 академических часов**

### **СЕМЕСТР 8**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Содержание раздела (этапа) практики</b>	<b>Трудоемкость (в академических часах)</b>
	Организационное собрание по производственной практике.	Цель, задачи, содержание, общий порядок прохождения практики и порядок оформления и предоставления отчета, индивидуальный план работы. Инструктаж о необходимых мерах по технике безопасности на объектах.	<b>2</b>
	Составление плана практики, согласование его с руководителем от ВУЗа и руководителем практики по месту прохождения	Разработка плана и программы проведения/организации рекламного/пиар мероприятия/разработка рекламного /пиар-продукта.	<b>18</b>
	Знакомство с организацией – местом прохождения практики	Знакомство со структурой организации правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления деятельности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации. Определение обязанностей на рабочем месте, где осуществляется практика.	<b>40</b>
	Подготовительный этап	Анализ истории и современное состояние предприятия. Анализ нормативно-правовых документов, которые используются в организации для регулирования деятельности в сфере рекламы/связях с общественностью. Анализ контента корпоративного интернет-сайта организации-базы практики и ее аккаунтов в социальных сетях, полученную информацию обработать и систематизировать	<b>60</b>



№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
	Основной этап	Анализ целевой аудитории организации, анализ рекламной и PR деятельности базы практики, сбор материалов о проводимых рекламных и PR акциях, корпоративной культуре, внутренних коммуникациях и т.д. Разработка рекламных и/или PR – материалов. Предоставление результатов проекта, реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью. Осуществление тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии. Создание основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампаний. Осуществляет мониторинг обратной связи с разными целевыми группами. Участие в рекламной и пиар- деятельности	296
	Завершающий этап	Оформление дневника по практике. Оформление отчета по практике. Подготовка презентации. Подготовка к защите практики.	14
	зачет с оценкой		2
<b>Итого: 430 академических часов</b>			

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, программирования и проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

## 9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

При возвращении с практики в университет студент вместе с руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от производственной организации, приведенный в дневнике.

Отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись студента.

Объем отчета, как правило, составляет от 25 до 45 страниц. Текст отчета печатается на листах формата А4. Поля на листах: слева – 30 мм, справа – 20 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Использовать шрифт Times New Roman кегль 14, интервал 1,5. Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра 1 не ставится, на следующей странице ставится цифра 2 и т.д. Порядковый номер печатается справа внизу страницы.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Примерный план отчета по практике.

титульный лист;

содержание;

введение;

основная часть;

заключение;

библиографический список;

приложения (при необходимости).

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия (если практика проходила на предприятии).

Для защиты индивидуальных отчетов на кафедре создается комиссия, включающая преподавателей кафедры РЯКиЖ и представителей от организаций, на которых выполнялась практика (по согласованию).

По окончании практики студент представляет в комиссию для зачтения практики следующие документы:

1. Индивидуальное задание на период практики дается студенту заранее, с ним он должен прийти на производство.

2. Дневник прохождения практики с краткими сведениями о проделанной работе. Дневник заполняется в ходе практики.

3. Отзыв и заключение руководителя о выполнении практики студента, подписанный руководителем организации и заверенный печатью предприятия. В отзыве анализируется качество выполнения студентами практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей на первичных должностях, организаторские способности студента, состояние трудовой и производственной дисциплины, требовательность, исполнительность, инициатива.

5. Отчет по практике.

6. Презентация не менее 15 слайдов для защиты практики.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики – зачет с оценкой.

## **10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а так же методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражаются в фонде оценочных средств по программе «Производственная практика (профессионально-творческая практика)».

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины: зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики проводится текущий контроль и промежуточная аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета:

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

### 11.1. Литература

1. Четвертков Н.В. Современная пресс-служба [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Четвертков Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2010.— 191 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8975>.
2. Булатова С.Н. Теория и практика связей с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Булатова. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 80 с. — 978-5-8154-0229-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22113.html>
3. Мельникова, Н. А. Медиапланирование. Стратегическое и тактическое планирование рекламных кампаний / Н. А. Мельникова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 178 с. — ISBN 978-5-394-03570-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90235.html> (дата обращения: 12.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей .
3. Жильцова, О. Н. Рекламная деятельность : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 233 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9889-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433656>.
4. Сайкин Е.А. Организация и проведение кампаний в связях с общественностью [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сайкин Е.А., Сергеева З.Н.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 84 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44973>. — ЭБС «IPRbooks»
5. Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью: учебное пособие для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 231 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02871-3. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/463D79D1-24A2-40AE-8D02-BC0595D90A1D](http://www.biblio-online.ru/book/463D79D1-24A2-40AE-8D02-BC0595D90A1D)
6. **Учебно-методическое обеспечение практик по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью [Электронный ресурс]: для направления подготовки 42.03.01 / АмГУ, ФФ. Составитель М.А. Куроедова. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2017. Режим доступа: [http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU\\_Edition/8177.pdf](http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/8177.pdf)**

### 11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы	Краткое описание
Электронно-библиотечная система IPRbooks <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу.
Электронная библиотечная система «Юрайт» <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

### Программное обеспечение

Операционная система MSWindows 7 Pro, Операционная система MSWindows XP SP3	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3years до 30.06.2019) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
Операционная система MS Windows 10 Education, Pro	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years до 30.06.2019) Renewal по договору -

**Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

№	Адрес	Название, краткая характеристика
	<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	<a href="http://fgosvo.ru/">http://fgosvo.ru/</a>	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.
	<a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a>	Российское образование. Федеральный портал
	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
	<a href="http://pravo.fso.gov.ru/">http://pravo.fso.gov.ru/</a>	Официальный интернет-портал правовой информации Государственная система правовой информации
	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>	База данных законодательства РФ «Консультант Плюс»: кодексы, законы, указы, постановления Правительства РФ
	<a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>	Google Scholar —поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин.
	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования
	<a href="https://www.runnet.ru">https://www.runnet.ru</a>	RUNNet (Russian UNiversity Network) - научно-образовательная телекоммуникационная сеть, обеспечивающая интеграцию с зарубежными научно-образовательными сетями (National Research and Education Networks, NREN) и с Интернет.
	<a href="http://www.humanities.edu.ru/">http://www.humanities.edu.ru/</a>	Федеральный портал "Социально-гуманитарное и политологическое образование" -
	<a href="http://neicon.ru">http://neicon.ru</a>	Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума

№	Адрес	Название, краткая характеристика
		(НЭИКОН)
	<a href="http://www.multitrans.ru/">http://www.multitrans.ru/</a>	Мультитран. Информационная справочная система «Электронные словари»
	<a href="http://www.ict.edu.ru/about">http://www.ict.edu.ru/about</a>	Информационно-коммуникационные технологии в образовании - федеральный образовательный портал.
	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>	Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал
	<a href="http://conflictmanagement.ru/">http://conflictmanagement.ru/</a>	Московская школа конфликтологии. Сайт для профессионалов-конфликтологов.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие информационные технологии: системы мультимедиа; самостоятельная работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, с источниками Интернет, с использованием справочно-правовых систем и электронных библиотечных информационно-справочных систем;

При осуществлении образовательного процесса для прохождения практики используются следующие информационные технологии:

Internet – технологии:

WWW(англ. WorldWideWeb – Всемирная Паутина) – технология работы в сети с гипертекстами;

FTP (англ. FileTransferProtocol – протокол передачи файлов) – технология передачи по сети файлов произвольного формата и другие.

## 13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база предприятия, на котором проводится преддипломная практика соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Во время прохождения практики обучающийся по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» использует современную компьютерную технику, программные и технические средства, предоставляемые на предприятии (организации).

Практика проводится в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.