

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Первый
проректор-проректор
по учебной работе

Н.Н.Сухих

« 14 » февраля 2018 года



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки
42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Направленность программы (профиль)
Реклама и связи с общественностью в авиабизнесе

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения

очная

Санкт-Петербург

2018

1 Цели учебной практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, по коммуникационной, рекламно-информационной, рыночно-исследовательской и прогнозно-аналитической профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучение профессиональным приемам, операциям и способам, необходимым для последующего формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

2 Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

1 Изучение нормативных документов, постановлений, действующих в период прохождения практики и регламентирующих работу отделов по рекламе и связям с общественностью, пресс-служб организаций;

2 Ознакомление с организацией работы отделов по рекламе и связям с общественностью, пресс-служб, агентств, основными направлениями их деятельности;

3 Ознакомление с технологическими процессами производства рекламной продукции, каналами коммуникаций (внутренние и внешние) организации, получение первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

3 Формы и способы проведения учебной практики

Учебная практика проводится путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени (в неделях), предусмотренного ОПОП ВО (2 семестр, 6 недель).

Способы проведения учебной практики:

- стационарная (в структурных подразделениях Университета: на кафедрах и факультетах и других научно-образовательных подразделениях Университета в профильных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга и его ближайших пригородах)

- выездная (в профильных организациях, расположенных вне Санкт-Петербурга).

4 Перечень планируемых результатов

Учебная практика направлена на формирование компетенций, соответствующих профессиональным умениям и навыкам в рамках коммуникационной, рекламно-информационной, рыночно-исследовательской и прогнозно-аналитической видов профессиональной деятельности

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения научной практике
Способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы самоорганизации; - способы самообразования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать способности к самоорганизации и самообразованию; - осознавать значимость способностей к самоорганизации и к самообразованию в своей трудовой деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами самоорганизации и самообразования;
Способностью осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах (ОПК-1)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах; - конструктивно воспринимать контроль своей профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными профессиональными функциями в области рекламы и связей с общественностью;
Владением знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью (ОПК-2)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности функционирования отделов рекламы и связей с общественностью; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деятельность в отделах рекламы и связей с общественностью; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью;
Способность участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности коммуникационных процессов (внутренних и внешних) в организации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать внутренние и внешние коммуникации в организации;

<p>обеспечении внутренней и внешней коммуникации (ПК-6)</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации; - методами обеспечения внутренней и внешней коммуникации;
<p>Способность принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий (ПК-7)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы планирования и проведения коммуникационных мероприятий; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать проект плана проведения коммуникационных мероприятий; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичными навыками планирования, подготовки и проведения коммуникационных кампаний и мероприятий.
<p>способностью 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)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные способы подготовки к выпуску, производству и распространению рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания текстовых и графических, рабочих и презентационных материалов и под контролем организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции.
<p>способностью организовывать и проводить социологические исследования (ПК-10)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные способы создания анкеты для проведения социологического исследования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии и способы проведения элементарных социологических исследований; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями и способами проведения социологических исследований;

5 Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин (модулей):

- Компьютерные технологии и информатика
- Основы интегрированных коммуникаций
- Деловая этика и профессиональные стандарты
- История мировой литературы и искусства
- Памятники мировой культуры
- Риторика
- Стратегии и тактики деловых переговоров
- Социология

Учебная практика является обеспечивающей для дисциплин, практик:

- Основы интегрированных коммуникаций
- Технологии продвижения проектов и привлечения инвестиций
- Взаимодействие с государственными институтами и технологии лоббирования
- Цифровые и интернет технологии в рекламе и связях с общественностью
- Работа с текстами в связях с общественностью и рекламе
- Социология массовых коммуникаций
- Социальная психология
- Производственная практика

Учебная практика проводится во 2 семестре.

6 Объем учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, продолжительность 6 недель.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

7 Рабочий график (план) проведения учебной практики

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
Этап 1. Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по технике безопасности в организации; - прохождение инструктажа на рабочем месте
Этап 2. Исследовательский этап	<ul style="list-style-type: none"> - изучение особенностей работы структурного подразделения организации; - изучение нормативно –правовых документов, регулирующих деятельность подразделения или организации; - составление опросного листа для формирования информационного портрета организации (внутренние и внешние коммуникации); - Ознакомление с видами и формами информационно-коммуникационной деятельности организации или подразделения
Этап 3. Экспериментальный этап	<ul style="list-style-type: none"> - сбор эмпирического материала для выполнения отчёта по учебной практике; - проведение социологического опроса
Этап 4. Производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> - изучение структуры различных отделов рекламы и отделов связей с общественностью, организации их работы; - изучение видов деятельности отделов рекламы и отделов связей с общественностью; - получение первичных навыков работы в отделах рекламы и связей с общественностью - предоставление результатов опроса об информационном портрете организации руководству организации. -

Этап 5. Этап обработки и анализа полученной информации	– сбор и обработка статистического материала по деятельности организации
Этап 6. Этап подготовки отчёта по учебной практике.	– написание информационно-аналитического отчета о проведенной практике.

8 Формы отчетности

Если учебная практика проводится стационарно на базе Университета, то формой отчетности является письменный отчет о результатах прохождения учебной практики.

Если учебная практика проводится стационарно в профильных организациях Санкт-Петербурга, или выездная, вне Санкт-Петербурга, то помимо письменного отчета о результатах прохождения учебной практики, практиканту требуется сдать дневник практики с отзывом руководителя практики от профильной организации.

В отчете должны быть отражены следующие разделы: оглавление, введение, выполнение индивидуального задания, заключение, библиографический список. Объём отчёта составляет 5-10 страниц.

Отчёт выполняется на бумаге формата А4. Параметры печати: поля – верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, шрифт *Times New Roman*, размер 14, интервал - полупропорционный, нумерация страниц снизу справа.

Дневник практики студента содержит основные сведения о практике студента (вид, тип, форма, место проведения, сроки проведения, руководители практики), график прохождения практики, содержание и объем проделанной работы, отзыв руководителя практики от организации.

9 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по итогам прохождения практики

- 1 По окончании практики студент защищает письменный отчет о результатах прохождения учебной практики.
- 2 При защите отчета учитываются: качество выполнения и оформление отчета, уровень владения докладываемым материалом, творческий подход к анализу материалов практик.
- 3 Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.
- 4 Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются повторно на прохождение практики в свободное от

учебы время.

- 5 Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, получают неудовлетворительную оценку.

9.2 Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Отлично»/ «Зачтено»	— обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; — уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; — делает выводы и обобщения; — содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; — обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; — обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; — обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; — присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Хорошо»/ «Зачтено»	— обучающийся всесторонне усвоил материал при прохождении практики; — уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> — делает выводы и обобщения; — содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; — обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; — обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; — обучающийся аргументировано излагает материал; — присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Удовлетворительно»/ «Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> — обучающийся усвоил материал при прохождении практики; — излагает его и делает выводы не четко; — содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; — обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; — обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; — обучающийся аргументировано излагает материал; — присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	отчета по практике.
«Неудовлетворительно»/ «Незачтено»	<ul style="list-style-type: none"> — обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; — содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; — обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; — обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; — обучающийся не может аргументировано излагать материал; — отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; -обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций обучающегося, используются локальные нормативные акты ФГБОУ ВО СПбГУ ГА:

- 1 Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 2 Порядок организации и проведения практики обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

9.3 Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации

- 1 Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

- 2 Какие методы, средства и способы рекламной и пиар-деятельности применяются в организации?
- 3 Какими нормативными документами руководствуется в своей деятельности организация (учреждение)?
- 4 В каких конкретно производственных процедурах, демонстрируя способности к самообразованию и самоорганизации, принимали участие? Какой результат достигается после выполнения процедур?
- 5 Какие знания, умения и навыки были приобретены (развиты) при осуществлении под контролем руководителя в ходе прохождения практики в области рекламы и связи с общественностью?
- 6 Какими профессиональными функциями овладели в области рекламы и связей с общественностью в ходе учебной практики?
- 7 Какими навыками работы овладели, исполняя должностные обязанности сотрудника(ов) организации, под непосредственным руководством которого проводилась практика.
- 8 Какие знания, умения и навыки приобретены при выполнении профессиональных функций в области рекламы и связи с общественностью?

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

- 1 Алексина, Т. А. **Деловая этика: учебник для академического бакалавриата** / Т. А. Алексина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/503A4759-1FC2-444C-B94D-D2327300B092.
- 2 Войтик, Н. В. **Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов** / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 125 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9676-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/423DF29B-6DC9-4C19-A24B-9CA7BE661C5A.
- 3 Жернакова, М. Б. **Деловые коммуникации: учебник и практикум для прикладного бакалавриата** / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F3C6BD44-D289-4AA4-8409-9D0D60BB76F1.

- 4 Ильина, Т. В. **История искусства западной Европы. От Античности до наших дней** : учебник для СПО / Т. В. Ильина, М. С. Фомина. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 330 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07318-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FD758B60-A19D-4DC1-968F-C1903553964E.
- 5 Ильина, Т. В. **История искусства западной Европы. От Античности до наших дней** : учебник для СПО / Т. В. Ильина, М. С. Фомина. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 330 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07318-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FD758B60-A19D-4DC1-968F-C1903553964E.
- 6 **Информатика для гуманитариев** : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Кедрова [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 439 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01031-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F4CD979A-994E-4E14-A612-75D0929A8A84.
- 7 Карпова, С. В. **Рекламное дело** : учебник и практикум для СПО / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04657-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/558C825F-4352-4F07-9AA1-7A6C4CAF2DE7.
- 8 Кафтан, В. В. **Деловая этика**: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/63F087B8-79DB-40D5-916E-973076F18EB0.
- 9 Музыкант, В. Л. **Основы интегрированных коммуникаций: теория и современные практики в 2 ч. Часть 1. Стратегии, эффективный брендинг** : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Л.

Музыкант. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 342 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06975-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/398A1541-71C2-4A65-84B4-FBA45975E83D.

- 10 Музыкант, В. Л. **Основы интегрированных коммуникаций: теория и современные практики в 2 ч. Часть 2.** Smm, рынок m&a : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Л. Музыкант. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06976-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5DD4C277-5F27-4AEE-9EA5-E25DE8F743E3.
- 11 Новожилов, О. П. **Архитектура эвм и систем в 2 ч. Часть 2 :** учебное пособие для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07718-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B4092D58-D98A-4F06-9A9E-D66D1F8D9919.
- 12 Тронский, И. М. **История античной литературы :** учебник для вузов / И. М. Тронский. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 484 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-04848-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BCB0245D-BA6C-4229-B68D-99897D3E22BF.
- 13 Тронский, И. М. **История античной литературы :** учебник для вузов / И. М. Тронский. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 484 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-04848-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BCB0245D-BA6C-4229-B68D-99897D3E22BF.
- 14 Трофимов, В. В. **Информатика в 2 т. Том 1 :** учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 553 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02613-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0FE998E-C747-4ABB-84E3-07A146765A50.

- 15 Чернышова, Л. И. **Этика, культура и этикет делового общения** : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 161 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598.
- 16 Шайтанов, И. О. **История зарубежной литературы эпохи Возрождения** : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. О. Шайтанов. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 699 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3764-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D80150B0-4FD9-4FA8-92B2-4F13B218C2B2.
- 17 Шайтанов, И. О. **История зарубежной литературы эпохи Возрождения** : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. О. Шайтанов. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 699 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3764-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D80150B0-4FD9-4FA8-92B2-4F13B218C2B2.

б) дополнительная литература:

- 18 Виноградова, С. М. **Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата** / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под ред. С. М. Виноградовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/720A3B90-CF3A-47E3-8BFD-568CA3300C7E.
- 19 Войтик, Н. В. **Речевая коммуникация** : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 125 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9676-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/423DF29B-6DC9-4C19-A24B-9CA7BE661C5A.

- 20 Гаврилов, М. В. **Информатика и информационные технологии** : учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C6F5B84E-7F46-4B3F-B9EE-92B3BA556BB7.
- 21 Дзялошинский, И. М. **Риторика**: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 232 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DA07E31E-2856-4A80-8B80-C0C53CA18B7D.
- 22 Жернакова, М. Б. **Деловые коммуникации** : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F3C6BD44-D289-4AA4-8409-9D0D60BB76F1.
- 23 Ильина, Т. В. **Русское искусство XVIII века + cd** : учебник для бакалавриата и магистратуры / Т. В. Ильина, Е. Ю. Станюкович-Денисова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 611 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3527-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2C38F98B-5C96-4F8F-AE52-E13A76A12D32.
- 24 Ильина, Т. В. **Русское искусство XVIII века + cd** : учебник для бакалавриата и магистратуры / Т. В. Ильина, Е. Ю. Станюкович-Денисова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 611 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3527-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2C38F98B-5C96-4F8F-AE52-E13A76A12D32.
- 25 **История русской литературы XX века в 2 ч. Часть 1** : учебник для академического бакалавриата / В. В. Агеносов [и др.] ; отв. ред. В. В.

- Агеносов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 795 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3578-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/046B35C5-F23B-4CED-B269-07958B53F079.
- 26 **История русской литературы XX века в 2 ч. Часть 1** : учебник для академического бакалавриата / В. В. Агеносов [и др.] ; отв. ред. В. В. Агеносов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 795 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3578-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/046B35C5-F23B-4CED-B269-07958B53F079.
- 27 Малькевич, А. А. **Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью** : учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Малькевич. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 109 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05740-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/508EE4F6-D4F7-4C9D-8CA9-364D7AC1D2F8.
- 28 Мамонова, Т. Е. **Информационные технологии. Лабораторный практикум** : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Е. Мамонова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 176 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7060-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/78273C7D-1F38-402A-8065-31B181C91613.
- 29 Мескин, В. А. **История русской литературы "серебряного века"** : учебник для бакалавров / В. А. Мескин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 385 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3639-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/462DBAD5-F03C-4519-A5AA-FF0B635F9C34.
- 30 Мескин, В. А. **История русской литературы "серебряного века"** : учебник для бакалавров / В. А. Мескин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 385 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3639-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/462DBAD5-

F03C-4519-A5AA-FF0B635F9C34

- 31 Родыгина, Н. Ю. **Этика деловых отношений** : учебник и практикум для СПО / Н. Ю. Родыгина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06869-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4FEFAAC8-6634-4BBD-BD51-37939DEB6F71.
- 32 **Связи с общественностью как социальная инженерия** : учебник для академического бакалавриата / В. А. Ачкасова [и др.] ; под ред. В. А. Ачкасовой, Л. В. Володиной. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04972-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/86E23D80-C0C6-4597-9A2F-46E7530CDA58.
- 33 Синяева, И. М. **Реклама и связи с общественностью** : учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 552 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3181-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6FCD51FD-AEC4-442D-8049-8938B8168126.
- 34 Спивак, В. А. **Деловая этика: учебник и практикум для академического бакалавриата** / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 522 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00847-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AC21F49A-1F58-4103-9CAD-A5CF501818A2.
- 35 Чернышова, Л. И. **Этика, культура и этикет делового общения** : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 161 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598.
- 36 Черткова, Е. А. **Компьютерные технологии обучения** : учебник для вузов / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство

Юрайт, 2018. — 297 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01255-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/69B7DCC2-98A7-4367-9F26-07D7C339F64E.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

37 Журнал «Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.online-science.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).

38 Журнал «Вопросы философии» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://vphil.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).

39 Журнал «Социологические исследования» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.isras.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).

40 Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).

41 Aviation Explorer [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.aex.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).

42 Федеральное агентство воздушного транспорта. Росавиация [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.favt.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).

43 Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

44 Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).

- 45 **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).
- 46 **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).
- 47 **Научно-информационное пространство Соционет** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://socionet.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).
- 48 **Федеральный образовательный портал ЭСМ** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>, свободный (дата обращения: 29.01.2018).

11 Материально-техническая база практики

Производственная база СПбГУ ГА:

- производственное, научно-исследовательское оборудование,
- аудитория с проектором и доступом в интернет (ауд. № 306, ауд. № 400),
- информационно-справочные и материальные ресурсы библиотеки СПбГУ ГА
- Техническое и иное оборудование отдела по связям с общественностью, довузовской подготовке и содействию трудоустройству выпускников (ауд.226)
- Техническое и иное оборудование, документация редакции многотиражной газеты «Академический вестник»
- Материалы и документация социологического центра.
- Техническое и иное оборудование аудитории 334 для защиты отчетов по практике.

Производственная база организации:

- производственное, научно-исследовательское оборудование организации;

- аудитории с проектором и доступом в интернет организации;
- информационно-справочные, распорядительные документы, должностные инструкции, аналитические справки и отчеты о целевых аудиториях, с которыми работает организация;
- Техническое и иное оборудование отдела по связям с общественностью и рекламы, пресс-службы организации;
- Техническое и иное оборудование, документация корпоративных СМИ организации;
- Материалы и документация по результатам маркетинговых и социологических исследований;
- Техническое и иное оборудование аудитории 334 для защиты отчетов по практике.

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 1 Философии и социальных коммуникаций «30» января 2018 года, протокол № 6

Разработчики:

К.С.Н., доцент


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков программы)

Таджибова Л.Н.

ст.преподаватель


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков программы)

Мухортова В.Н.

Заведующий кафедрой № 1 "Философии и социальных коммуникаций":

к.ф.н., доцент


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя заведующего кафедрой)

Майор М. Н.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.ф.н., доцент


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Майор М. Н.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «14» февраля 2018 года, протокол № 5.