

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

Учебно-методическое обеспечение практик по направлению подготовки

42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Благовещенск, 2017

*Печатается по решению
редакционно-издательского совета
энергетического факультета
Амурского государственного
университета*

Составитель: Куроедова М.А.

Учебно-методическое обеспечение практик по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью». – Благовещенск: Амурский гос. Ун-т, 2017.- 19 с.

©Амурский государственный университет, 2017
© Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики, 2017
© Куроедова М.А., составитель

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Типы практик, предусмотренный ФГОС и учебным планом по направлениям подготовки	5
2. Учебная практика	6
3. Производственная практика	10
3.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	10
3.2 Производственная практика (научно-исследовательская работа)	12
4. Преддипломная практика	15

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методическое обеспечение практик по направлению подготовки предназначен для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью» при прохождении практик.

Практика студентов предусмотрена учебным планом. В УМОП приведены требования к организации практик.

Сборник учебно-методических материалов состоит из разделов:

1. Типы практик, предусмотренный ФГОС и учебным планом по направлениям подготовки.
2. Учебная практика
3. Производственная практика.
 - 3.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
 - 3.2 Производственная практика (научно-исследовательская работа)
 - 3.3 Производственная практика (технологическая практика)
4. Преддипломная практика.

1. ТИПЫ ПРАКТИК ПРЕДУСМОТРЕННЫЙ ФГОС И УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ПОДГОТОВКИ

При разработке программы бакалавриата выбраны типы практик в зависимости от видов деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата.

Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «11» августа 2016 г. (регистрационный № 997) и учебным планом предусмотрены следующие виды практик: учебная, производственная, преддипломная.

Типы практик:

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

производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

производственная практика (научно-исследовательская работа);

преддипломная практика.

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Форма проведения – дискретная по виду и периоду проведения.

Способы проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): стационарная и (или) выездная.

Цель учебной практики: закрепление и углубление научно-теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Основными принципами проведения учебной практики являются интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Место проведения практики.

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для закрепления знаний по изученным теоретическим дисциплинам и является завершающим этапом первого и второго года обучения студентов.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) призвана способствовать формированию представлений о том, как осуществляются:

- коммуникационные процессы в межличностной, культурной, образовательной сферах;
- сбор и систематизация научной информации по теме будущих исследований в области рекламы и связей с общественностью

Учебная практика является первой ступенью на пути освоения профиля, а также начальным звеном в овладении профессией.

Место проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

на базе предприятий, организаций, учреждений различных организационно – правовых форм, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО «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.;

на кафедре русского, коммуникации и журналистики, в лаборатории масс-медиа.

*Методические указания студентам
при подготовке и прохождении учебной практики*

Студент обязан до начала прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в установленные деканатом сроки:

1. посетить организационное собрание, проводимое кафедрой;
2. получить информацию о месте и времени прохождения практики и расписания лекционных занятий;
3. получить индивидуальное задание и составить календарный план прохождения практики.

Во время учебной практики студент обязан:

1. своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные практикой;
2. подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации;
3. проявлять инициативу в решении поставленных задач;
4. применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики студент представляет письменный отчет по практике и защищает его.

Форма отчетности по результатам практики.

Форма аттестации – зачет с оценкой.

Отчет по практике должен включать в себя разделы, полностью отражающие содержание пройденной учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), а также должно быть представлено выполненное индивидуальное задание, которое выдается руководителем перед прохождением практики.

Отчет и дневник являются основными документами для сдачи, в которых должен быть отражен весь процесс прохождения практики.

В дневнике должно быть отражено следующее: виды и содержание выполненных работ, сроки их выполнения, наблюдения, отметка руководителя от предприятия о выполненной работе (не реже одного раза в неделю), замечания и предложения руководителя практики.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, своевременно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики. Отчет по практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет по практике составляется каждым студентом индивидуально на основании материалов, полученных студентом на рабочем месте, во время работы, личных наблюдений за производством.

Отчет должен содержать разделы программы практики. В отчете должно быть представлено выполненное индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики перед прохождением практики.

Рекомендуемый перечень элементов отчета включает титульный лист, введение, основную часть, индивидуальное задание, заключение, приложения.

Примерное содержание отчета:

1. Титульный лист (титульный лист должен быть подписан руководителем практики от вуза).
2. Введение (цели, задачи практики).
3. Основная часть (структура предприятия, история, и др.).
4. Индивидуальное задание (содержит проработанный материал, в соответствии с заданием).
5. Заключение (указывается, что узнано нового при прохождении практики, какие получены практические навыки и пр.).
6. Приложения (рекламные/пиар-продукты, фото др.).

Индивидуальное задание на практику состоит из задания, выдаваемое руководителем, персонально каждому студенту.

За день-два дня до окончания практики студент представляет законченный отчет на рецензию руководителю практики от предприятия и дневник для отзыва и оценки работы студента при прохождении практики.

Руководитель практики проверяет соответствие содержания отчета заданию на практику, качество и объем выполнения календарного плана, уровень и полноту разработки индивидуального задания. Затем руководитель практики от предприятия передает отчет студенту для его представления на кафедре РЯКиЖ.

Отчет должен быть подписан студентом-практикантом, руководителем практики от университета. При выполнении этих условий студент допускается к защите отчета по практике. По итогам аттестации выставляется дифференцированный зачет. Защита отчета производится каждым студентом руководителю практики лично (дневник по практике и отчет должен быть сдан в течение времени, которые указаны в приказе на прохождение практик 10 дней после прохождения практики).

Оценка практики ставится с учетом оценки руководителя практики от предприятия, качества отчета, ответов на вопросы при защите, а также характеристики, данной студенту на предприятии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчета, дневника по практике. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) руководителем практики.

Структура и содержание практики, образовательные технологии, научно-исследовательские используемые на практике, оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике, методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, учений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, материально-техническое обеспечение практики прописаны в рабочей программе по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). Рабочая программа практики является дополнением к образовательной программе и размещается на сайте Университета.

Заполнение дневника по практике, оформление отчета, индивидуальные задания, самостоятельная работа студента, учебно-методическое и информационное обеспечение прописаны в ФОСе по Учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

3.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Форма проведения – дискретная по виду и периоду проведения.

Способы проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): стационарная и (или) выездная.

Цель производственной практики: 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 общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формирование у студентов более глубокого понимания специфики работы специалистов в области рекламы и PR-коммуникации, подготовка к различным формам рекламной и пиар - работы.

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

Место проведения практики.

Практика может проводиться в производственных подразделениях предприятий (или организаций, имеющих соответствующую профилю производственную базу) или на выпускающей кафедре.

Место проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- 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.

Методические указания студентам при подготовке и прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Студент обязан *до начала прохождения* производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в установленные деканатом сроки:

1. посетить организационное собрание, проводимое кафедрой;
2. получить информацию о месте и времени прохождения практики и расписания лекционных занятий;
3. получить индивидуальное задание и составить календарный план прохождения практики.

Во время практики студент обязан:

1. своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные практикой;
2. подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации;
3. проявлять инициативу в решении поставленных задач;
4. применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики студент представляет письменный отчет по практике и защищает его.

Форма отчетности по результатам практики.

Форма аттестации - дифференцируемый зачет.

Отчет по практике должен быть выполнен и включать в себя разделы, полностью отражающие содержание пройденной производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), а также должно быть представлено выполненное индивидуальное задание, которое выдается руководителем перед прохождением практики.

Отчет и дневник являются основными документами для сдачи, в которых должен быть отражен весь процесс прохождения практики.

В дневнике должно быть отражено следующее: виды и содержание выполненных работ, сроки их выполнения, наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам, отметка руководителя от предприятия о выполненной работе (не реже одного раза в неделю), замечания и предложения руководителя практики.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, своевременно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики. Отчет по практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет по практике составляется каждым студентом индивидуально на основании материалов, полученных студентом на рабочем месте, во время работы, личных наблюдений за производством.

Отчет должен содержать разделы программы практики. В отчете должно быть представлено выполненное индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики перед прохождением практики.

Рекомендуемый перечень элементов отчета включает титульный лист, индивидуальное задание, введение, основную часть, заключение, приложения.

Примерное содержание отчета:

1. Титульный лист (титульный лист должен быть подписан руководителем практики от вуза).
2. Введение (с указанием цели, задач практики).
3. Основная часть (структура предприятия и пр.).
4. Индивидуальное задание (содержит проработанный материал, в соответствии с заданием).
5. Заключение (указывается, что узнано нового при прохождении практики, какие получены практические навыки и пр.).
6. Приложения (поясняющие анкеты, фото, рекламные/пиар-продукты, таблицы и др.).

Индивидуальное задание на практику состоит из задания, выдаваемое руководителем, персонально каждому студенту.

За два-три дня до окончания практики студент представляет законченный отчет на рецензию руководителю практики от предприятия и дневник для отзыва и оценки работы студента при прохождении практики.

Руководитель практики проверяет соответствие содержания отчета заданию на производственную практику, качество и объем выполнения календарного плана, уровень и полноту разработки индивидуального задания и дает заключение о допуске студента к защите отчета. Затем руководитель практики от предприятия/кафедры передает отчет студенту для его представления на кафедру.

Отчет должен быть подписан студентом-практикантом, представителем предприятия, где проходила практика (подпись заверяется печатью отдела кадров предприятия) и допущен к защите руководителем практики от университета. При выполнении этих условий студент допускается к защите отчета по практике. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой. Защита отчета производится каждым студентом руководителю практики лично (дневник по практике и отчет должен быть сдан в соответствии со сроками, указанными в приказе).

Оценка практики ставится с учетом оценки руководителя практики от предприятия, качества отчета, ответов на вопросы при защите, а также характеристики, данной студенту на предприятии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчета, дневника по практике. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) руководителем практики.

3.2 Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Тип производственной практики: научно-исследовательская работа. Форма проведения – дискретная по виду и периоду проведения.

Способы проведения производственной практики (научно-исследовательская работа): стационарная и (или) выездная.

Цель производственной практики (научно-исследовательская работа): применение на практике методов научных исследований и методов решения задач в области рекламы и связей с общественностью, направленные на формирование и развитие у обучающихся профессионального мастерства на основе изучения опыта работы предприятий, организаций, учреждений, привитие навыков обучающимся самостоятельной работы, изучение направлений научно-исследовательской деятельности и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере РиСО.

Практика проводится на выпускающей кафедре русского языка, коммуникации и журналистики.

Результат производственной практики (научно-исследовательская работа) студента является написание ВКР.

Методические указания студентам при подготовке и прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа)

Студент обязан до начала прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) в установленные деканатом сроки:

1. посетить организационное собрание, проводимое кафедрой;
2. получить информацию о месте и времени прохождения практики;
3. получить индивидуальное задание и составить календарный план прохождения практики.

Во время практики студент обязан:

1. своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные практикой;
2. проявлять инициативу в решении поставленных задач;
3. применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики студент представляет письменный отчет по практике и защищает его.

Форма отчетности по результатам практики.

Форма аттестации – зачет с оценкой.

Отчет по практике должен быть выполнен и включать в себя разделы, полностью отражающие содержание пройденной производственной практики в соответствии с программой практики, а также должно быть представлено выполненное индивидуальное задание, которое выдается руководителем перед прохождением практики.

Отчет и дневник являются основными документами для сдачи, в которых должен быть отражен весь процесс прохождения практики.

В дневнике должно быть отражено следующее: виды и содержание выполненных работ, сроки их выполнения, наблюдения и выводы по выполненным работам, отметка руководителя о выполненной работе.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, своевременно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики. Отчет по практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников.

Отчет должен содержать разделы программы практики. В отчете должно быть представлено выполненное индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики перед прохождением практики.

Рекомендуемый перечень элементов отчета включается и отражается в Программе практики.

Примерное содержание отчета:

1. Титульный лист (титульный лист должен быть подписан руководителем практики от вуза).
2. Введение.
3. Основная часть (структура прописаны в Программе практики).
4. Заключение.

Индивидуальное задание на практику состоит из задания, выдаваемое руководителем, персонально каждому студенту.

За два-три дня до окончания практики студент представляет законченный отчет на рецензию руководителю практики и дневник для отзыва и оценки работы студента при прохождении практики.

Руководитель практики проверяет соответствие содержания отчета, качество и объем выполнения календарного плана, уровень и полноту разработки индивидуального задания.

Отчет должен быть подписан студентом-практикантом. При выполнении этих условий студент допускается к защите отчета по практике. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой. Защита отчета производится каждым студентом руководителю практики лично, с последующими ответами на вопросы (дневник по практике и отчет должен быть сдан в соответствии с приказом).

Оценка практики ставится с учетом качества отчета, ответов на вопросы при защите.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчета, дневника по практике. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) руководителем практики.

4. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Тип преддипломная практика.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная и (или) выездная.

Цель преддипломной практики: выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР), а также применение теоретических знаний, полученных в университете, в решении практических задач применительно к ВКР.

Преддипломная практика призвана сформировать у студентов четкое представление о деятельности бакалавра, способного вести научно-исследовательскую работу, обладать общепрофессиональным и профессиональными компетенциями, а также обеспечить закрепление теоретических знаний, полученных студентом за время обучения в ВУЗе, по всем профилирующим дисциплинам.

«Преддипломная практика» базируется на профессиональных дисциплинах учебного плана. Приобретённые знания в результате прохождения практики понадобятся для написания выпускной квалификационной работы.

Место проведения практики.

Практика может проводиться в производственных подразделениях предприятий (или организаций, имеющих соответствующую профилю производственную базу) или на выпускающей кафедре русского языка, коммуникации и журналистики.

Методические указания студентам при подготовке и прохождении преддипломной практики

Студент обязан до начала прохождения преддипломной практики в установленные деканатом сроки:

1. посетить организационное собрание, проводимое кафедрой;
2. получить информацию о месте и времени прохождения практики;
3. получить индивидуальное задание и составить календарный план прохождения практики.

Во время практики студент обязан:

1. своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные практикой;
2. проявлять инициативу в решении поставленных задач;
3. применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики студент представляет письменный отчет по практике и защищает его.

Форма отчетности по результатам практики.

Форма аттестации – зачет с оценкой.

Отчет по практике должен включать в себя разделы, полностью отражающие содержание пройденной практики. Материал отчета по практике подбирается под тему ВКР на основании сведений, полученных на рабочих местах во время прохождения производственной практики, от руководителей практики от предприятия и кафедры, из литературных источников, из сети Internet.

Отчет и дневник являются основными документами для сдачи, в которых должен быть отражен весь процесс прохождения практики.

В дневнике должно быть отражено следующее: виды и содержание выполненных работ, сроки их выполнения, наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам, если практика проходила на предприятии, то необходима отметка руководителя от предприятия о выполненной работе, замечания и предложения руководителя практики. Срок сдачи отчета по практике определяется приказом.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, своевременно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики. Отчет по практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников.

Отчет по практике составляется каждым студентом индивидуально на основании материалов, полученных студентом на рабочем месте, во время работы, личных наблюдений за производством.

Отчет должен содержать разделы программы практики. В отчете должно быть представлено выполненное индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики перед прохождением практики.

Рекомендуемый перечень элементов отчета включен в Программу практики.

Примерное содержание отчета:

1. Титульный лист (титульный лист должен быть подписан как руководителем практики от вуза).
2. Введение.
3. Основная часть (структура прописана в Программе практики).
4. Заключение.

Индивидуальное задание на практику состоит из задания, выдаваемое руководителем, персонально каждому студенту. Объем согласуется индивидуально каждым студентом с руководителем практики в зависимости от места прохождения практики.

Руководитель практики проверяет соответствие содержания отчета заданию на производственную практику, качество и объем выполнения календарного плана, уровень и полноту разработки индивидуального задания и дает заключение о допуске студента к защите отчета.

Отчет должен быть подписан студентом-практикантом. При выполнении этих условий студент допускается к защите отчета по практике. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой. Защита отчета производится каждым студентом руководителю практики лично, с последующими ответами на вопросы.

Оценка практики ставится с учетом оценки руководителя практики от предприятия (если студент проходил практику на предприятии), качества отчета, ответов на вопросы при защите.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчета, дневника по практике. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) руководителем практики.

Структура и содержание практик, образовательные технологии, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практиках, оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практикам, методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, материально-техническое обеспечение практики прописаны в Программах практик. Программы практик являются дополнением к образовательной программе и размещаются на сайте Университета.

Марина Алексеевна Куроедова,
Доцент кафедры русского языка и журналистики ФГБОУ ВО «АмГУ»

Реклама и связи с общественностью

Учебно-методическое обеспечение практик

Изд-тво АмГУ. Формат 60x84/16.