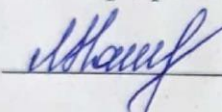


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 25.09.2023 06:36:52
Уникальный программный ключ:
4237e7ccb9b9e111bbaf1f4feda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ И СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ
КАФЕДРА РЕКЛАМЫ И ДИЗАЙНА

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры рекламы и дизайна
Академии ИМСИТ,
протокол № 8 от 14 марта 2023 года,
зав. кафедрой Рид, доцент


М.А. Малиш

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе и
нормативно-методической
деятельности, профессор
_____ Н.Н. Павелко

17 апреля 2023 г.

Б2.Б.02(П)
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

для обучающихся направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с
общественностью направленность (профиль) образовательной программы
«Реклама и связи с общественностью»

Квалификация (степень) выпускника
«Бакалавр»

Краснодар
2023

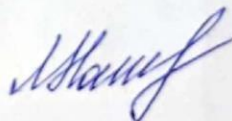
Программа производственной практики: профессионально-творческая практика по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) образовательной программы «Реклама и связи с общественностью» /сост. Н.Ю. Буряк, Г.Н. Немец, Н.Ф. Дианова – Краснодар: ИМСИТ, 2023.- 45 с.

Программа производственной практики: профессионально-творческая практика составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 512 и включает общие положения по организации практики, формируемые компетенции, структуру и содержание практики, а также требования, предъявляемые к оформлению отчета о прохождении производственной практики: профессионально-творческая практика

Составители:

к.ф.н., доцент Г.Н. Немец
к.к., доцент Н.Ю. Буряк
к.к., доцент Н.Ф. Дианова

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры рекламы и дизайна 14 марта 2023 г., протокол № 8
Зав. кафедрой Рид, доцент



М.А. Малиш

Программа практики утверждена на заседании Научно-методического совета Академии ИМСИТ от 17 апреля 2023 г., протокол № 9.

Согласовано:

Проректор по учебной работе,
Доцент Н.И. Севрюгина
Проректор по качеству образования,
профессор К.В. Писаренко

Рецензенты:

Г.Н. Немец к.ф.н., доцент кафедры рекламы и связей с общественностью
ФГБОУ ВО «КубГУ»

А.А. Луговой директор по маркетингу группы компаний «Р-класс»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
Цель и задачи производственной практики	6
Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики	7
Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	8
Место производственной практики в структуре ОПОП подготовки бакалавриата	8
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
Обязанности кафедры в организации практики	9
Обязанности обучающегося	10
Обязанности руководителя практики от образовательной организации	10
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
Структура и содержание производственной практики (профессионально-творческая практика)	
Требования к оформлению отчета по производственной практике (профессионально-творческая практика)	17
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	20
5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)	31
Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	41
Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации	42
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	43
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	43
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)	44
Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	44
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети, «Интернет», необходимых для проведения практики	44
Перечень средств материально-технического обеспечения производственной практики (профессионально-творческая практика)	45
9. ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1- Бланк направления на практику	46
Приложение 2 - Образец оформления титульного листа	47
Приложение 3 - Образец оформления индивидуального задания	48
Приложение 4 - Образец оформления дневника	49

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к основной образовательной программе (ОПОП) обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью данная программа должна содержать в качестве обязательного элемента программу производственной практики.

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к основной образовательной программе (ОПОП) обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью данная программа должна содержать в качестве обязательного элемента программу учебной практики.

ФГОС ВО для направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью предусматривает следующие виды и объемы практик:

- Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) – 9 недель;
- Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – 12 недель;
- Преддипломная практика – 6 недель.

Программы практик (учебной, производственной и преддипломной) для обучающихся Академии ИМСИТ, обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в последней редакции); Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.11.2020 г. № 1456 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»; локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в Академии ИМСИТ; Уставом Академии ИМСИТ. Данная программа является нормативным документом Академии ИМСИТ, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию, порядок проведения учебной практики и отчетности по ней.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики (профессионально-творческая практика) по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью заключается в формировании и развитии профессиональных знаний в сфере рекламы и связей с общественностью, закреплении полученных теоретических знаний по дисциплинам направления подготовки, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по направлению подготовки.

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, онлайн-ресурсы);

11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сфере мультимедийных, печатных, теле- и радиовещательных средств массовой информации); сфера рекламы и связей с общественностью.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- авторский;
- редакторский;
- проектный;
- маркетинговый;
- организационный;
- социально-просветительский;
- технологический.

Задачами производственной практики (профессионально-творческая практика) являются:

- 1) приобрести знания в области практической реализации рекламы и связей с общественностью в современной организации;
- 2) собрать практические материалы по темам практики и представить их в отчете;
- 3) обобщить полученные данные и дать оценку организации работы специалиста на объекте прохождения практики, сформулировать грамотные выводы для принятия и реализации управленческих решений.

В задачи практики (профессионально-творческая практика) входят также ознакомление с маркетинговой и рекламной, рекламно- производственной деятельностью учреждений и предприятий, регулирование их взаимоотношений со СМИ, с коммуникационными агентствами и т.д.

В первую очередь, обучающиеся должны понимать правовую основу деятельности рекламного отдела, поэтому необходимо ознакомиться с правовыми актами, регулирующими деятельность конкретного рекламного отдела; ознакомление с функциями и задачами, которые ставятся перед маркетингово-рекламной службой. При этом важно приобретение навыков ведения рабочей документации рекламного отдела: подготовка писем, служебных и аналитических записок, отчетов.

Практиканты должны изучить должностные обязанности каждого сотрудника рекламно- маркетинговой службы; освоить офисные технологии: составление документов в Word и Excel, владение Internet-технологиями, рассылка и обработка электронной и факсимильной почты, применение основ компьютерной графики, сканирование изображений, копирование документов и т. д.

Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Тип производственной практики для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01: профессионально-творческая практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики: производственная практика проводится дискретно по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории г. Краснодар.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Краснодар, как правило, по месту жительства обучающегося.

Как правило, *местом проведения практики* выбираются учреждения и другие организации и на предприятиях в реальном секторе экономики.

Определение места прохождения производственной практики для студентов зависит от предмета научного интереса обучающегося.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности образовательной организации, либо одного из его подразделений в соответствии с заключенными договорами между академией и организацией, выбранными в качестве места прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения учебной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от кафедры) и руководителем (руководителями) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах

Согласно учебному плану производственная практика (профессионально-творческая практика) проводится в 6, 8 семестрах. Продолжительность практики во время каждого семестра - 6 недель.

Общая трудоемкость производственной практики (профессионально-творческая практика) составляет 12 зачетных единиц (432 часа), в том числе: 3 курсе (6 семестр) 6 недель, на 4 курсе (8 семестр) 6 недель.

Базой для прохождения производственной практики на 3 курсе (6 семестр), на 4 курсе (8 семестр) является кафедра рекламы и дизайна Академии ИМСИТ и организации.

Место производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ОПОП

Производственная практика относится к основной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Производственная практика является логическим продолжением учебной практики курсов по дисциплинам Введение в коммуникационные специальности, Основы теории коммуникации, включая деловые и межличностные коммуникации, Теория и практика рекламы, Теория и практика связей с общественностью и представляет собой необходимую ступень при переходе от знаний к навыкам (Медиаанализ и медиапланирование, Брендинг в имиджевой политике организации, Организация и проведение коммуникационных кампаний). Производственная практика необходима для оптимизации дальнейшей профессиональной и учебной деятельности бакалавров и будущей профессиональной деятельности выпускника в рамках рекламы и связей с общественностью.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обязанности кафедры в организации практики

Перед проведением практики выпускающая кафедра рекламы и дизайна проводит собрание обучающихся, на котором проводится инструктаж по технике безопасности и излагаются общие организационные вопросы. Студентам выдаются договоры, установленного образца (в 2 экземплярах), которые заключаются с организацией (и иные учреждения), являющейся базой практики. На основании заключенных договоров, сданных в 1 экз. на кафедру (2 экз. остается в организации), кафедра составляет приказ о прохождении студентами практики.

Обучающиеся знакомятся с приказом ректора о прохождении практики, местами ее прохождения, сроками проведения, руководителями практики от академии, порядком прохождения инструктажей по технике безопасности, перечнем документов, предоставляемых в организацию являющуюся базой практики, перечнем отчетных документов, обязательных для сдачи на кафедру.

Руководство практикой осуществляется организацией и профилирующей кафедрой рекламы и дизайна. Руководителями практики являются от академии научно-педагогические работники кафедры, назначенные приказом ректора академии, который дает студентам общие рекомендации о порядке прохождения практики, принимает меры по созданию нормальных условий для ее выполнения. Руководитель от кафедры после окончания практики выставляет оценки в листе оценивания.

Студенты направляются на практику без оплаты расходов со стороны образовательной организации.

Обучающимся перед началом практики выдается задание на практику установленного образца. Данный документ служит основанием для отражения информации, связанной с характеристикой работы студента в период практики и отзывом на него руководителя практики от организации. Руководитель практики от академии на данном бланке по итогам сдачи отчета оформляет краткий отзыв на работу и выставляет оценку. При прохождении практики руководители от организации и академии контролируют:

- фактические сроки пребывания обучающихся на практике;
- наличие документов, определяющих порядок прохождения практики (приказы о зачислении на практику, планы-графики, документы, удостоверяющие проведение инструктажа по технике безопасности и др.);
- соблюдение графиков выполнения работы по сбору материалов;
- условия труда, быта и отдыха студентов.

Объем и содержание отчета должен соответствовать данной программе. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от организации (или учреждения), после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от организации в отчете (на титульном листе отчета) и отзыве должны быть заверены печатью организации.

По возвращению с практики обучающийся сдает руководителю практики от академии отчет для проверки полноты, правильности и качества их выполнения. Защита отчетов по практике организуется кафедрой не позднее 7 дней после завершения практики или начала учебного года.

Защита любого вида практики оценивается по 4-х бальной оценке (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка проставляется в зачетной книжке. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите, считается не выполнившим учебный план.

Обязанности обучающегося

При прохождении практики обучающийся должен соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии в образовательных организациях, изучить научно-методическую литературу по исследуемой проблеме, участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры и руководителя практики от академии.

Изучив программу практики и собрав необходимый материал для выполнения отчета, обучающийся должен обобщить и отразить результаты работы в отчете о практике. Объем и содержание отчета должно соответствовать данной программе. Отчет, по учебной практике проверяется и подписывается руководителем практики от организаций или предприятий, после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от организаций на титульном листе отчета и бланке направления на практику должны быть заверены печатью данного образовательного учреждения. Обязанности руководителя практики от организации:

Организовать проведение со студентом-практикантом инструктажа по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации. Ознакомить студента с Правилами внутреннего распорядка дня и контролировать их соблюдение.

Предоставить студенту рабочее место, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с утвержденной программой и заданием кафедры.

Создать необходимые условия для приобретения студентом в период практики навыков самостоятельной работы по избранному направлению.

Предоставить студенту-практиканту возможность пользоваться специальной литературой, инструктивными материалами, положениями, уставом и другими документами организации.

Вносить предложения о поощрении отличившегося на работе студента либо наложения дисциплинарного взыскания при нарушении Правил внутреннего распорядка дня и сообщить об этом ректору академии. После окончания практики дать краткую характеристику работы обучающегося.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Структура и содержание производственной практики (профессионально-творческая практика)

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 144,3 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и 71,7 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 6 недель. Время проведения практики 6 семестр.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 144,3 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и 71,7 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 6 недель. Время проведения практики 8 семестр.

Таблица 3.1 – График прохождения практики

№	Содержание работы	График работы	Технология проведения
1	Подготовительный этап	1 неделя	Составление и утверждение тем индивидуальных заданий. Вводная беседа (инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция).
2	Экспериментальный этап	2-3 неделя	Знакомство с организацией. Работа с нормативными документами. Согласно уставу прохождения практики предприятия. Консультации с руководителем практики.
		4 неделя	Согласно уставу прохождения практики предприятия. Консультации с руководителем практики. Работа над индивидуальным заданием
3	Отчетный этап	5 неделя	Подведение итогов практики. Написание отчета. Консультации с руководителем практики.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

Основные этапы проведения практики:

1. установочная лекция по практике;
2. составление индивидуальных планов практики;
3. знакомство с базой практики;
4. решение профессиональных задач, предложенных руководителем;
5. самостоятельное выявление и решение профессиональных задач;
6. подготовка отчетной документации;
7. защита отчета.

Таблица 3.2- Содержание разделов практики

6 и 8 семестры:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Выбор темы исследования.	Проведение обзора публикаций по теме.	2 дня
		Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.	
Экспериментальный этап			
3.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Определение объекта и предмета исследования. Формулировка целей, задач исследования. Выбор методов исследования. Изучение особенностей языка научного стиля. Составление библиографии. Изучение технических требований к оформлению текста работы (ГОСТ). Изучение источников по теме исследования. Работа с практической частью. Анализ результатов. Формулировка выводов. Редактирование текста.	7 дней
Отчетный этап			
4.	Обработка и систематизация материала	Формирование пакета документов по производственной практике	1 день
5.	Отчетность по результатам учебной практики	Подготовка презентации и сдача отчета	1 день
6.	Защита отчета	Подведение итогов по практике	Последний день
Подготовительный этап			
№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			

7.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
8.	Выбор научно-практического задания. Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.	Проведение обзора публикаций по теме.	2 дня
Экспериментальный этап			
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Определение объекта и предмета исследования. Формулировка целей, задач исследования. Выбор методов исследования. Изучение особенностей языка научного стиля. Составление библиографии. Изучение технических требований к оформлению текста работы (ГОСТ). Изучение источников по теме исследования. Работа с практической частью. Написание проекта. Анализ результатов. Формулировка выводов. Редактирование текста.	7 дней
Отчетный этап			
10.	Обработка и систематизация материала	Формирование пакета документов по производственной практике	1 день
11.	Отчетность по результатам практики	Подготовка презентации, выступление с докладом о проделанной работе и сдача отчетности. Отчетность представляется в форме отчета, содержащей отчетные документы установленного образца и собранный систематизированный материал по заданной теме.	1 день
12.	Защита отчета	Подведение итогов по практике	Последний день

Продолжительность каждого вида работы, предусмотренного планом, уточняется обучающимся совместно с руководителем практики. Форма отчетности – дифференцированный зачет.

Требования к оформлению отчета по производственной практике (профессионально-творческая практика)

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается отчет практики (Приложение 3 Титульный лист). Отчет по практике включает:

- дневник (Приложение 4);
- материал по теме задания.

В дневнике руководитель практики от кафедры должен заполнить: задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

К дневнику прилагаются: материал по теме задания. К отчету прилагается индивидуальное задание и направление - отзыв (Приложение 2).

В таблице 3.4 представлен пример заполнения дневника практики.

Отчет по производственной практике включает 2 части: текст и приложения (копии технологических документов, инструкций, рекламные материалы, графики и т.п.). Структурно отчет должен содержать следующие разделы:

- отзыв руководителя практики от предприятия;
- дневник производственной практики;
- введение;
- общая организационно-экономическая характеристика объекта практики, включающая изложение всех основных производственно-технологических процессов изученных в период прохождения практики, а также освоенных вопросов и выполненных задач;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Во введении формулируются цель и задачи практики, объект прохождения практики, сроки.

В разделе «Общая организационно-экономическая характеристика объекта» освещаются все освоенные в процессе практики вопросы и выполненные задачи в соответствии с индивидуальным заданием научного руководителя и программными задачами производственной практики. Приводится схема структуры управления предприятия, освещается работа отдела по связям с общественностью и отдела рекламы.

В заключении делаются выводы по результатам практики, проводится самоанализ освоенных компетенций, демонстрирующий полноту выполнения задач практики.

По объему структуру отчета можно представить следующим образом:

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Направление с отзывом руководителя практики от предприятия – 1 стр.
3. Дневник практики – 2 – 3 стр.
4. Содержание – 1 стр.
5. Введение – 2 – 3 стр.
6. Общая характеристика объекта – 25 – 30 стр.
7. Заключение – 5 – 7 стр.
8. Список используемых источников – 1 – 2 стр.
9. Приложения – до 10 -15 документов.

В таблице 3.4 представлен пример заполнения дневника практики. Таблица 3.4 –

Дневник прохождения практики

№п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4
1	1 неделя(дата)	Составление и утверждение тем индивидуальных заданий. Разработка плана работы, структуры отчета. Определение нормативных, текстовых и электронных источников.	Академия ИМСИТ
2	1 неделя(дата)	Вводная беседа (инструктаж по охране труда, технике пожарной безопасности, ознакомительная лекция). Правила внутреннего распорядка.	Название организации, адрес организации,
3	2 неделя(дата)	Изучение документации по организационной структуре предприятия-базы практики. Ознакомление со сферой деятельности организации. Деловой этикет предприятия.	Название организации, адрес организации, практикант
4	3 неделя(дата)	Изучение специфики работы практиканта в организации. Должностная инструкция. Режим работы. Характер и содержание работы практиканта на предприятии. Оснащение рабочего места. Знакомство с технологическими аспектами деятельности. Сроками выполнения заданий.	Название организации, адрес организации, практикант
5	4 неделя(дата)	Проверка текста отчета по практике руководителем. Окончательная корректировка текста отчета с учетом замечаний руководителя практики.	Название организации, адрес организации,
6	4 неделя(дата)	Подготовка отчета к защите. Отчет и выполненное индивидуальное задание программы практики представляются на аттестационный дифференцированный зачет, в ходе которого проводится защита отчета и обсуждение результатов работы.	Академия ИМСИТ

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться действующими в Академии маркетинга и социально-информационных технологий требованиями к оформлению отчёта.

Отчет должен быть оформлен в соответствующем стиле программы *Microsoft Office Word* с автоматическим оформлением содержания, перекрестных ссылок на литературу, необходимых гиперссылок и представлен в печатном виде.

Объем отчета о прохождении производственной практики составляет 30-35 страниц машинописного текста, без учета приложений. Вместе с отчетом сдается отзыв руководителя от предприятия с места прохождения практики, заверенный подписью руководителя организации (предприятия) или начальника подразделения и печатью (Приложение 3). Без отзыва отчет недействителен.

Общие требования к оформлению отчёта:

поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм; ориентация–книжная

(устанавливается на ПК);

шрифт– TimesNewRoman; *начертание*– обычный, *размер (кегель)* – 14 пт (пунктов);
межстрочный интервал – 1,5; *цвет* –черный или авто;

выравнивание текста –по ширине; *красная (первая) строка* –1,25 см; *расстояние между абзацами*– 0 пт *междустрочный интервал* –полutorный;

количество знаков в строке – 60-70;

количество строк на листе – 29-31.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется.

В содержании указываются «ВВЕДЕНИЕ», номера и названия разделов (глав), подразделов (параграфов), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также страницы, на которых эти названия размещены.

Текст основной части отчета делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.

Разделы (главы) должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.

Подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой (например: первый подраздел второго раздела – 2.1). После номера подраздела точку не ставят.

Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела.

Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками (например: второй пункт первого подраздела первого раздела – 1.1.2). После номера пункта точку не ставят.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь заголовки, отражающие их содержание. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатаются по центру. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», заголовки разделов отчета (жирным шрифтом), «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» печатаются прописными буквами. Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Например:

1 Анализ имиджевой политики в ООО «Зеркало»

1.2 Понятие «Имиджа» в организации

Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 1-2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал, между текстом и заголовком – 2 интервала.

Кавычки в тексте работы должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” не допускается. Использование кавычек вида “Текст” возможно лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст 1”»).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии с рисунком 1 и размещают по центру страницы без абзацного отступа. Таблицы следует выделять из текста увеличением интервала на 18 пт – перед ее наименованием и после таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении. В таблице допускается размер шрифта – 12 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,0.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией либо нумерацией по порядку в пределах параграфа с использованием номера главы и номера параграфа (например, первая по порядку таблица в параграфе 3.3 будет иметь номер 3.3.1), точка в конце номера не ставится, *например*, «Таблица 2». В сносах на список использованных источников указывается номер из

списка, например [4].

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

В результате прохождения производственной практики (профессионально-творческая практика) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

УК-1- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ОПК-1-Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем

ОПК-2-Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах

ОПК-3-Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов

ОПК-4-Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности

ОПК-5-Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

ОПК-6-Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-7-Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности

ПК-2-Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

ПК-1-Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Таблица 5.1 - Форма контроля производственной практики по этапам формирования компетенций

№п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-1; ОПК-1 ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-1	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Выбор темы исследования. Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-1	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Экспериментальный этап				
3.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-1	Индивидуальный опрос	Сбор, обработка и систематизация полученной информации; написание проекта, реферата; оформление дневника
Отчетный этап				
4.	Обработка и систематизация материала	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-1	Проверка оформления отчетности	Проект
5.	Отчетность по результатам практики	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5	Проверка оформления отчетности	Подготовка документации

		ОПК-6; ОПК-7 ПК-2 ПК-1		
--	--	---------------------------------	--	--

6.	Защита отчета по практике	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-1	Практическая проверка	Устная защита реферата, результатов исследования по заданной теме
----	---------------------------	---	-----------------------	---

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает по окончании практики проведение зачета. Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала.
2. Своевременное представление отчётности, качество оформления

Таблица 5.2 - Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Реферат характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения проблемы. Студент не только умеет использовать учебную литературу, но и анализировать первоисточники и исследования по избранной теме. Студент владеет навыками самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа литературы. Реферат не содержит фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы. Реферат снабжен необходимым библиографическим аппаратом и оформлен с соблюдением требований к письменным работам студентов. В ходе устной защиты реферата студент демонстрирует свободное владение материалом, уверенные и аргументированные ответы на вопросы.

«Хорошо»	<p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики.</p> <p>Реферат характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 2 ошибок при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся ссылки на первоисточники и исследования.</p> <p>Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.</p> <p>Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.</p>
«Удовлетворительно»	<p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики.</p> <p>Студент проводит достаточно самостоятельный анализ избранной для рассмотрения проблемы в рамках реферата. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 3 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.</p> <p>Эмпирический материал недостаточно систематизирован.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>Небрежное оформление дневника прохождения практики. В дневнике прохождения практики освещены не все разделы программы практики. Дневник прохождения практики не представлен.</p> <p>Реферат не представлен или представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст каких-то источников, учебников или исследований без комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретические составляющие темы. Допущено многочисленные ошибки в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении исследуемого материала.</p> <p>В ходе устной защиты реферата студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.</p>

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися

Процесс прохождения производственной практики (профессионально-творческая практика) обеспечивает процесс формирования сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных об уровне сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе прохождения этапа практики.

В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у студента сформированных компетенций. Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки таблица 5.3:

Зачтено (с оценкой «отлично»), (90-100 баллов):

— выставляется обучающемуся который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

— соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;

— своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв- характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

— содержание разделов отчета по производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

— в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;

Зачтено (с оценкой «хорошо»), (70-89 баллов):

-выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

-соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета по производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;

-в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно

применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций.

Зачтено (с оценкой «удовлетворительно») (51-69 баллов):

-выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой производственной практики и индивидуальным заданием;

-соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

-предоставил отчет по прохождению производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

-содержание разделов отчета по производственной практики в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;

-в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения предусмотренные программой производственной практики.

Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно») (0-50 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой производственной практики и индивидуальным заданием;

- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- содержание разделов отчета по производственной практики в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.

5.2 Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации?

2. В какой степени на практике были использованы навыки межкультурной профессиональной коммуникации?

3. Знание и навыки, полученные при изучении каких дисциплин, пригодились в период прохождения практики?

4. Какие новые знания и навыки Вы приобрели за время прохождения практики?

5. Есть у Вас предложения и рекомендации по совершенствованию организации и проведения практики студентов?

6. Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики?

Типовое задание:

1) ознакомиться с профилем деятельности организации;

2) собрать, обработать и проанализировать информацию об организации и в индивидуальном задании;

3) ознакомиться с нормативно-справочной литературой, методическими материалами, необходимыми для выполнения задания;

4) представить собранную информацию в систематизированном виде (Дневник практики, отчет);

Прим. Содержание задания в каждом конкретном случае может быть изменено или дополнено по согласованию с руководителем.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специфика получаемой специализации предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха;
- с нарушениями зрения.

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Для организации практики главным принципом является принцип интеграции знаний. Интегрированный подход к разработке содержания заданий практики проявляется в том, что задания должны быть такими, чтобы их выполнение требовало объединения знаний студентов из различных учебных курсов, а также чтобы задания подразумевали возможность применения их студентами в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности. Студенту также даются задания, позволяющие ему как можно глубже погрузиться в процесс реального функционирования образовательного учреждения. Основой образовательных технологий является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, межпредметностью, креативностью. Кроме традиционных образовательных и научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии с включением практикантов в работу кафедры РИД.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; информационно-коммуникационные технологии (информация из сети Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы); работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе).

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; сбор, обработку, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника практики).

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает: – ведение дневника практики;

- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных первичных профессиональных умений и навыков.
- работу с научной, учебной и методической литературой.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике (дневник студента-практиканта, требования по оформлению отчета).

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) основная литература

1. Калмыков С.Б., Пашин Н.П. Социальная реклама: конструирование эффективного взаимодействия с целевой аудиторией: Монография. М.: ИНФРА-М, 2019, URL: <http://znanium.com/catalog/document? id=333677>

2. Давыдкина И.Б. Социальная реклама в системе социальных коммуникаций и социального управления: Монография. М.: ИНФРА-М, 2020, URL: <http://znanium.com/catalog/document? id=350960>

3. Шишова Н. В., Подопригора А. С. Теория и практика рекламы: Учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2019, URL: <http://znanium.com/catalog/document? id=354635>.

4. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг: Учебное пособие. М.: Дашков и К, 2020, URL: <http://znanium.com/catalog/document? id=358550>

5. Мишон Е.В. Связи с общественностью в органах власти: Учебное пособие. Москва: КноРус, 2020, URL: <https://www.book.ru/book/933616>

6. Ильин А.С. Теория и практика связей с общественностью. Курс лекций: Учебное пособие. Москва: КноРус, 2021, URL: <https://www.book.ru/book/938046>

7. Осипова Е.А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью: Учебник. Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: <http://znanium.com/catalog/document? id=350984>

8. Дорский А.Ю. Правовое регулирование рекламной деятельности и связей с общественностью: Учебное пособие. СПб: Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2019, URL: <http://znanium.com/catalog/document? id=353371>

б) дополнительная литература:

1. Анисимова Т.В., Чубай С.А. Социальная реклама. Риторический анализ плакатов социальной тематики: Монография. М.: Русайнс, 2020, URL:

<https://www.book.ru/book/939624>

2. Музыкант В.Л. Реклама: Учебное пособие. Москва: Издательский Центр РИО, 2019, URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=354352>

3. Мандель Б.Р. Социальная реклама: Учебное пособие. М.: Вузовский учебник, 2019, URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=375080>

4. Вельская Г.Г. Реклама социальных проектов: Учебно- методическая литература. М.: Дашков и К, 2021, URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=371151>

5. Чумиков А.Н., Бочаров М. П. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2020, URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=348165>

6. Маслова В.М. Связи с общественностью в управлении персоналом: Учеб. Пособие. М.: Вузовский учебник, 2020, URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=356162>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Периодические издания

1. Электронный научный журнал «Медиаскоп». Режим доступа: [URL: http://www.mediascope.ru/](http://www.mediascope.ru/)

2. Вестник Московского университета. Сер. 10. Журналистика. Режим доступа: URL: <https://vestnik.journ.msu.ru/>

3. Академический рецензируемый журнал «Социологическое обозрение». Режим доступа: URL: <https://sociologica.hse.ru/>

4. Вестник ВГУ. Серия: Филология. Журналистика. Режим доступа: URL: http://www.vestnik.vsu.ru/content/phylogolog/index_ru.asp

5. Научный электронный журнал “European Journal of Communication” Режим доступа: URL: <https://journals.sagepub.com/>

6. Журнал «Пресс-служба». – Режим доступа: <http://www.pres-service.ru>

7. Журнал «Советник». – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru>

Интернет-ресурсы

1. ЭСБ «Книга Фонд» - собрание учебной и учебно-методической литературы - URL:<http://www.knigafund.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Ibooks» - <https://ibooks.ru/>

3. База данных GreenFILE - <http://ebSCOhost.com/>

4. <http://www.edu.ru>

5. Научная электронная библиотека- www.elibrary.ru

6. Российская государственная библиотека – <http://www.rsl.ru>

7. Библиотека М. Мошкова – <http://www.lib.ru>
8. Московский научный общественный фонд – <http://www.mpst.org>
9. Национальная электронная библиотека - <http://nel.nns.ru>
10. Библиографическая поисковая система «Букинист» - <http://bukinist.agava.ru>
11. Электронная библиотека сети «Право» - <http://www.russianslaw.net/law/netlav/Resurs.htm>
12. Предметно-ориентированная логическая библиотечная сеть – <http://www.libweb.ru>
13. Официальный сайт PR-агентства «Международный пресс-клуб». – Режим доступа:<http://www.press-club.ru>
14. PR-портал Российской ассоциации по связям с общественностью. – Режим доступа:<http://www.raso.ru>.
15. Официальный сайт Центр коммуникативных технологий PRопаганда – Режим доступа: <http://www.propaganda.ru>
16. Сайт Международного Клуба PR-управляющих. – Режим доступа: <http://www.pr-professional.ru>.

Таблица 8.2 Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
Google Chrome Браузер Google Chrome Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (320шт). Договор № ПР-00030672 от 01.12.2020 (ООО Прима АйТи)
ZEAL Оффлайн-браузер для просмотра документации Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
Klite Mega Codec Pack Универсальный набор кодеков и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов Freeware
MS Office Standart 2010 Офисный пакет Microsoft Office Microsoft Open License 48587685 от 02.06.2011
MS Office Standart 2007 Офисный пакет Microsoft Office Microsoft Open License 42921331 от 26.10.2007
Windows XP Professional Операционная система – Windows XP Коробочная версия Windows Vista Starter и Vista Business Russian Upgrade Academic Open - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007
Windows XP Professional Операционная система – Windows XP Windows 7 Starter LGG +

Windows 7 Professional Upgrade. Лицензионный сертификат 48587685 от 02.06.2011
CCleaner Утилита для очистки ПК Freeware
PDF24 Creator Приложение для создания и редактирования документов в формате PDF Freeware
Kaspersky Endpoint Security 11 Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows Договор № ПР-00030672 от 01.12.2020 (ООО Прима АйТи)
10-Страйк Инвентаризация Компьютеров Программа для учета ПК в сети предприятия Лицензионный сертификат от 01.01.2011

Таблица 8.3 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса
1	ЭСБ «Книга Фонд» - собрание учебной и учебно-методической литературы. - Режим доступа: www.knigafund.ru
2	Электронно-библиотечная система «Ibooks» . - Режим доступа: www.ibooks.ru
3	Научная электронная библиотека. - Режим доступа: www.elibrary.ru
4	Российская государственная библиотека. - Режим доступа: www.rsl.ru
5	Официальный сайт ПР-агенства «Международный пресс-клуб». - Режим доступа: www.press-club.ru
6	PR-портал Российской ассоциации по связям с общественностью. - Режим доступа: www.raso.ru
7	Официальный сайт Центр коммуникативных технологий PRопаганда . - Режим доступа: www.propaganda.ru
8	Сайт Международного Клуба PR-управляющих. - Режим доступа: www.pr-professional.ru

Перечень средств материально-технического обеспечения производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение обучающихся предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная учебной мебелью

2.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза (ауд 114, 114а)
3.	Компьютерный класс	(ауд. 114, 114а),
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (ауд. 301, 302, 404, 402, 401, 403, 406, 409)

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий
–ИМСИТ» (г. Краснодар)**

Кафедра рекламы и дизайна

ОТЧЕТ

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Работу выполнила
обучающаяся 4 курса
группы 20-РСО-01
Курлыкова Анастасия Александровна

Руководители практики от предприятия
ООО «Гудвин»

Н.Ф. Салазова

от Академии ИМСИТ к.ф.н., доцент

Г.Н. Немец

Дата защиты _____

Краснодар 2023

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

дата	Место работы	Содержание работы	Подпись руководителя

М.П.

Негосударственное аккредитованное некоммерческое
частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Кафедра рекламы и дизайна

**Индивидуальное задание, выполняемое в период проведения
Б2.О.02(П) Производственной практики
(Профессионально-творческая практика)**

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
направленность (профиль) образовательной программы
«Реклама и связи с общественностью»

Обучающейся Курлыковой Анастасии Александровне
Фамилия, имя, отчество обучающегося

Сроки прохождения практики

с «29» июня 2021г. по «21» июля 2021г.

Цель производственной практики (профессионально-творческая практика), в соответствии с основной профессиональной образовательной программой направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) образовательной программы «Реклама и связи с общественностью» – достижения обучающимися заключается в формировании и развитии профессиональных знаний в сфере рекламы и связей с общественностью, закреплении полученных теоретических знаний по дисциплинам направления подготовки, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по направлению подготовки.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения производственной практики:

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Сроки	Отметка руководителя от академии
1	<i>Подготовительный этап</i> Составление и утверждение тем индивидуальных заданий. Вводная беседа (инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция).	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-1		
2	<i>Экспериментальный этап</i> Знакомство с организацией. Работа с нормативными документами. Согласно уставу прохождения практики предприятия. Консультации с руководителем практики.	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3;		

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Сроки	Отметка руководителя от академии
	Работа над индивидуальным заданием.	ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-1		
3	<i>Отчетный этап</i> Подведение итогов практики. Написание отчета. Консультации с руководителем практики.	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-1		

Ознакомлен _____
(расшифровка подписи обучающегося)

«___» _____ 2023 г.

Руководитель практики от Академии _____
(расшифровка подписи руководителя)

«__» _____ 2023 г.

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Институт педагогики и социальных коммуникаций

Кафедра рекламы и дизайна

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(профессионально-творческая практика)

обучающегося

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
направленность (профиль) образовательной программы
«Реклама и связи с общественностью»

Фамилия, имя, отчество обучающегося

Наименование предприятия (базы практики)

Сформированность компетенций у выпускника по итогам выполнения заданий на практику

Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Уровень сформированности компетенций*
<i>Подготовительный этап:</i> Составление и утверждение тем индивидуальных заданий. Вводная беседа (инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция).	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2 ПК-1	
<i>Экспериментальный этап:</i> Знакомство с организацией. Работа с нормативными документами. Согласно уставу прохождения практики предприятия. Консультации с руководителем практики. Работа над индивидуальным заданием.	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-1	
<i>Отчетный этап:</i> Подведение итогов практики. Написание отчета. Консультации с руководителем практики.	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2 ПК-1	

**Отметить «Нулевой», «Низкий», «Средний», «Высокий»*

Соответствие отчета по практике требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям*
1. Качество подобранного материала для проведения исследования	

1.1 Наличие источников информации в соответствии с заданием	
1.2 Наличие актуальных первичных данных, материалов	
2. Качественная оценка проведенного исследования собранных материалов	

2.1 Оценка требований к содержательной части отчета, соответствие заданию	
2.2 Оценка степени самостоятельности проведенного исследования	
2.3 Оценка качества проведенного исследования собранных материалов, данных	
3. Выполнение общих требований к проектному этапу практики	
4. Выполнение требований к оформлению отчета по практике	
4.1 Соответствие оформления ГОСТам и методическим рекомендациям кафедры	
4.2 Качественный уровень защиты отчета по производственной практике	

**Отметить «соответствует», «соответствует не в полной мере», или «не соответствует».*

Достоинства содержательной части отчета по практике:

Ошибки и недостатки содержательной части отчета по практике:

Отчет защищен с оценкой

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от академии _____ (расшифровка подписи руководителя)

«___» _____ 202__ г.