

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

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 25.09.2023 16:36:55

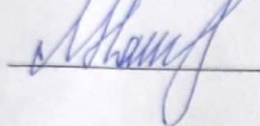
Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747507b9b9fbcbe

ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ И СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

КАФЕДРА РЕКЛАМЫ И ДИЗАЙНА

Рассмотрено и одобрено на
заседании кафедры рекламы и
дизайна Академии ИМСИТ,
протокол № __ от «__» __ 202__ г.,
и.о. зав. кафедрой РиД, доцент


М.А.Малиш

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

Доцент _____

Н.И. Севрюгина

«__» _____ 202__ г.

Б2.О.01(У)
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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

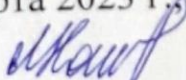
Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Краснодар 2023

Программа учебной практики: профессионально-ознакомительная 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, А. С. Петракова– Краснодар: ИМСИТ, 2023. – 40 с.

Программа учебной практики: профессионально-ознакомительная 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 учебной практики: профессионально-ознакомительная практика
Составители:

к.ф.н., доцент Г.Н. Немец
к.к., доцент Н.Ю. Буряк
к.ф.н., доцент А.С. Петракова

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 учебной 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 учебной 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 учебной практики (профессионально-ознакомительная практика)	
Требования к оформлению отчета по учебной практике (профессионально-ознакомительная практика)	17
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	20
5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	43
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (профессионально-ознакомительная 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 учебной практики (профессионально-ознакомительная 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 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

1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики (профессионально-ознакомительная практика) по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата) заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков в сфере избранного направления обучения.

В процессе практики проходит закрепление и углубление знаний, полученных обучающимся в период теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по данному направлению подготовки. Учебная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных при освоении базовых дисциплин; изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления; ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики; развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке информационно-рекламных материалов; принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях; усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

В результате прохождения учебной практики (профессионально-ознакомительная практика) обучающийся должен освоить навыки первичного сбора информации для материалов различных жанровых форм и подготовки материала к выходу в свет; уметь организовывать и планировать собственный рабочий процесс с учетом графика работы; принимать решения в рамках своей компетенции и нести за них ответственность.

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.

Задачи учебной практики (профессионально-ознакомительная практика):

Исходя из поставленной цели, целесообразно выделить следующие задачи:

- 1) закрепить и расширить теоретические знания, полученные в вузе;

- 2) подготовить обучающихся к самостоятельному применению в ходе работы полученных знаний в рамках различных направлений профессиональной деятельности и получение новых профильных навыков и умений;
- 3) получение первичного опыта для будущей профессиональной деятельности.
- 4) формирование профессионального взгляда на рекламную и PR – деятельности как форму социальной коммуникации и фактор культурной и общественной жизни.

1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Тип учебной практики для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01: учебная практика (профессионально-ознакомительная практика).

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения учебной практики: учебная 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 учебной 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 предприятия (далее - руководитель практики от предприятия).

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

Согласно учебному плану учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) проводится во 2, 4 семестрах. Продолжительность практики во время 2 семестра - 5 недель, во время 4 семестра – 4 недели.

Общая трудоемкость учебной практики (профессионально-ознакомительная практика) составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в том числе: 1 курсе (2 семестр) 5 недель, на 2 курсе (4 семестр) 4 недели.

Базой для прохождения учебной практики являются организации.

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

Учебная практика относится к основной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Учебная практика является логическим продолжением курсов по дисциплинам Философия, Иностранный язык, Культурология, Социология, История (история России, всеобщая история), 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, Интегрированные коммуникации). Учебная практика необходима для оптимизации дальнейшей профессиональной и учебной деятельности бакалавров и будущей коммуникационной деятельности выпускника в рамках рекламы и связей с общественностью.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 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 (Приложение б).

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), отзыве и дневнике 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.

2.2 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.

2.3 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

3.1 Структура и содержание учебной практики (профессионально-ознакомительная практика)

Общая трудоемкость учебной практики (профессионально-ознакомительная практика) составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в том числе: 1 курсе (2 семестр) 5 недель, на 2 курсе (4 семестр) 4 недели.

Объем практики составляет 5 зачетных единиц, 180 часов, 120,3 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 59,7 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 5 недель. Время проведения практики 2 семестр.

Объем практики составляет 4 зачетных единицы, 144 часов, 96,3 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 47,7 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 4 недели. Время проведения практики 4 семестр.

Таблица 3.1 – График прохождения практики

Недели	Дни недели	Подготовительный этап	Этап научно-исследовательской работы (прохождение практики на объекте)	Отчетный этап
Неделя, до начала практики				
1 неделя	<i>Пн</i>		Выполнение общего задания И / ИЛИ индивидуального задания	
	<i>Вт</i>			
	<i>Ср</i>			
	<i>Чт</i>			
	<i>Пт</i>			
2 неделя	<i>Пн</i>			
	<i>Вт</i>			
	<i>Ср</i>			
	<i>Чт</i>			
	<i>Пт</i>			
3 неделя	<i>Пн</i>			
	<i>Вт</i>			
	<i>Ср</i>			
	<i>Чт</i>			
	<i>Пт</i>			
4 неделя	<i>Пн</i>			
	<i>Вт</i>			
	<i>Ср</i>			
	<i>Чт</i>			
	<i>Пт</i>			
5 неделя	<i>Пн</i>			
	<i>Вт</i>			
	<i>Ср</i>			
	<i>Чт</i>			
	<i>Пт</i>			
Неделя, после окончания практики*				

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице 3.2. **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. заключительная консультация.

Таблица 3.2- Содержание разделов практики **2 и 4 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 учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 неделя
2	Выбор темы исследования	Проведение обзора публикаций по теме. Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний	1-2 неделя
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.	3-5недели
Отчетный этап			
4.	Обработка и систематизация материала	Формирование пакета документов по учебной практике	5 неделя
5.	Отчетность по результатам учебной практики	Подготовка презентации и сдача отчета Подведение итогов по практике	
6.	Защита отчета		Последний день
	Итого 180		180/180

Таблица 3.2- Формы контроля учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Формируемые компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
1.	Подготовительный этап	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	Пункт отчета по практике Проверка раздела отчета (индивидуального задания).
2.	Экспериментальный этап	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	Проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
3.	Отчетный этап	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	Проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике

Подготовительный этап

Инструктаж обучающихся является важнейшим мероприятием по организации учебной практики обучающихся, от качества, проведения которого во многом зависит качество практики в целом, отношение обучающихся к практике в организациях, учебная и производственная дисциплина обучающихся и т. д.

Инструктаж имеет целью:

- информировать обучающихся о сроках, целях и задачах практики;
- довести до студентов примерное распределение фонда рабочего времени в период практики;
- информировать обучающихся о местах прохождения практики и о руководителях практики от академии;
- довести до сведения особенности прохождения практики в конкретной образовательной организации;
- установить время и место сбора студентов в организации;
- сообщить требования по ведению дневников практики и написанию отчета;
- напомнить обучающимся, какие документы они должны иметь при себе на период практики в организации (договор на прохождение практики; направление на практику(приложение 2);
- выдать студентам программу практики и индивидуальные задания на практику;
- в обязательном порядке, под подпись осветить вопросы соблюдения студентами правил техники безопасности и охраны труда (обеспечения безопасности жизнедеятельности) во время практики в организации.

Осветить вопросы режима работы организации, правила внутреннего распорядка, учебно-производственной и этико-моральной дисциплины обучающихся во время практики.

Содержание этапа научно-исследовательской работы обучающегося определяется, исходя из научного направления исследования, носит исключительно индивидуальный характер. Руководство общей программой научно-исследовательской работы (далее по тексту НИР) обучающихся осуществляется руководителем, который назначается из числа научно-педагогических работников, который руководит индивидуальной частью программы (написание доклада, реферата, статьи) осуществляет руководитель. Выполнение НИР структурно состоит из следующих этапов таблица 3.3

В процессе выполнения НИР, рекомендовано применение следующих технологий:

- сбор, изучение и анализ материалов исследований;
- обоснование цели и задач исследования и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;
- разработка методологических и теоретических основ исследования (актуальность, научная и практическая значимость, принципы и методы работы);
- написание текста работы и его редактирование;
- составление библиографического списка источников.

Обучающиеся при проведении научно-исследовательской работы знакомятся с организацией работы, овладевают методикой проведения наблюдений и анализа. Конкретная тема и план НИР предварительно согласуются обучающимся руководителем в соответствии с базой исследования (базы практики).

Таблица 3.3 - Этапы выполнения научно-исследовательской работы обучающимися в период прохождения учебной практики (профессионально-ознакомительная практика)

Разделы научно-исследовательской работы	Виды научно-исследовательской работы, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1. Планирование работы и постановка научной задачи	Выбор темы научно-исследовательской работы. Составление плана работы, сбор материалов по теме. Обзор литературы по теме исследования. Определение объекта и предмета исследования. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы, характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования	Индивидуальный план работы.
2. Обработка результатов	Проведение научно-исследовательской работы согласно индивидуальному плану под руководством научного руководителя. Подробный обзор литературы по теме	Выполнение индивидуального плана
составление отчетов	исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках исследования. Получение промежуточных результатов. Оформление результатов для презентации на научно-практических семинарах и конференциях. Подготовка тезисов статей и статей для публикаций	работы

3. Формулирование выводов и оформление результатов исследования	Получение результатов, формулировка выводов и рекомендаций в избранной сфере исследования. Разработка рекомендаций по практическому применению результатов научной работы. Участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссиях, диспутах	Выполнение плана НИР. Защита отчета, презентация основных положений или публикация тезисов доклада
---	--	--

Таким образом, выполнение научно-исследовательской работы формирует 1 раздел отчета по учебной практике (профессионально-ознакомительная практика).

Экспериментальный этап

Экспериментальный этап определяет выполнение аналитического раздела отчета по учебной практике (профессионально-ознакомительная практика) выполняется по материалам, обозначенным в индивидуальном задании.

В ходе практики бакалавры:

- совершенствуют и практически применяют знания в области рекламы и связей с общественностью
- решают стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
- выбирают инструментальные средства для обработки экономических и прочих данных в соответствии с поставленной задачей
- выбирают методы проведения исследования.

Отчетный этап

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист (Приложение № 1);
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть;
5. Заключение;
6. Список использованных источников;
7. Приложения

Объем отчета должен составлять 30–35 листов (без приложений)

(шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, верхнее и нижнее поля – 2 см, левое поле – 3 см, правое – 1,5 см; отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении

1.

Во ВВЕДЕНИИ должны быть отражены:

- цель, задачи, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В ОСНОВНУЮ ЧАСТЬ отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;

- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики. К отчету также прилагаются:
 - индивидуальное задание практиканта;
 - дневник практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
 - заверенный отзыв (характеристика) (ПРИЛОЖЕНИЕ 2) руководителя по практике от предприятия (от Академии) о работе студента-практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек). По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации. Список использованных источников формируется в алфавитном порядке.

3.2 Требования к оформлению отчета по учебной практике (профессионально-ознакомительная 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.

Таблица 3.4 – Дневник прохождения практики

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики (подпись)
29.06.18	Приняла участие в установочной лекции. Прошла инструктаж по технике безопасности. Обсуждала план прохождения практики с руководителем практики. Ознакомилась с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Получила индивидуальное задание.	

30.06.18	Начала работу над рефератом. Определила цели и задачи. Подбирала библиографические источники по теме реферата.	
02.07.18	Работала над рефератом. Продолжила собирать и анализировать материал. Определила содержательные аспекты реферата.	
03.07.18	Обработка и систематизация материала. Работа над отчетом.	
04.07.18	Продолжила работать над отчетом: оформляла список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТа.	
05.07.18	Продолжила работать над содержанием и оформлением отчета.	
11.07.18	Подготовка отчёта по прохождению практики.	
12.07.18	Защита отчета. Выступление с сообщением о проделанной работе. Предоставление руководителю отчёта о прохождении практики.	

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* автоматическим оформлением содержания, перекрестных ссылок на литературу, необходимых гиперссылок и представлен в печатном виде.

Объем отчета о прохождении учебной 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* –полуторный;

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач **(УК-1)**;
- Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами **(ОПК-1)**;
- Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах **(ОПК-2)**;
- Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов **(ОПК-3)**;
- Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности **(ОПК-4)**;
- - 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-5)**;
- Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии **(ОПК-6)**;
- Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности **(ОПК-7)**;
- Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий **(ПК-1)**;

В результате освоения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа; **(УК-1)**
- систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития **(ОПК-2)**;
- совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях **(ОПК-5)**;
- принципы работы современных информационных технологий **(ОПК-6)**
- цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности **(ОПК-7)**;

Уметь:

- получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий **(УК-1)**

- выявлять отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ (ОПК-1);
- осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем (ОПК-1);
- учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов (ОПК-2);
- демонстрировать кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса (ОПК-3);
- учитывать достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов (ОПК-3);
- соотносить социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп (ОПК-4);
- осуществлять свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов (ОПК-5);
- осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом (ОПК-7);
- участвовать в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры (ПК-1).

Владеть:

- исследованием проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций (УК-1);
- исследованием основных инструментов поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учета основных характеристик целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов (ОПК-4);
- навыками применения современных цифровых технологий, платформ и программного обеспечения для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);
- функционалом линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью (ПК-1);
- тактическим планированием мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии (ПК-1).

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

5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Таблица 5.1 - Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формируемые компетенции и (коды)	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-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-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-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-1	Проверка оформления отчетности	Проект

5.	Отчетность по результатам учебной практики	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	Проверка оформления отчетности	Подготовка документации
6.	Защита отчета по практике	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; 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.

Таблица 5.2 – Критерии сформированности компетенций

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный)	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа; - систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития; - совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях; - принципы работы современных информационных технологий; - цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности;
	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа; - систему общественных и государственных институтов, механизмы их

			<p>функционирования и тенденции развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях; - принципы работы современных информационных технологий; - цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий; - выявлять отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ; - осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем; - учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов; - демонстрировать кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса; - учитывать достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов; - соотносить социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп; - осуществлять свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов; - осуществлять отбор информации, профессиональных средств и
--	--	--	--

			<p>приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.
Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа; - систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития; - совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях; - принципы работы современных информационных технологий; - цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий; - выявлять отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ; - осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем; - учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов; - демонстрировать кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса; - учитывать достижения

			<p>отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соотносить социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп; - осуществлять свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов; - осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом; - участвовать в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исследованием проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций; - исследованием основных инструментов поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учета основных характеристик целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов; - навыками применения современных цифровых технологий, платформ и программного обеспечения для решения задач профессиональной деятельности; - функционалом линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью ; - тактическим планированием мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии.
--	--	--	--

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

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

Таблица 5.3 - Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	<p>Содержание и оформление дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <p>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.</p>
«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 учебной практики (профессионально-ознакомительная 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 учебной практики (профессионально-ознакомительная практика), а также дневник студента-практиканта и отзыв- характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета по учебной практике (профессионально-ознакомительная практика) 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 учебной практики (профессионально-ознакомительная практика), 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 учебной практики (профессионально-ознакомительная практика), а также дневник студента-практиканта и отзыв- характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета по учебной практике (профессионально-ознакомительная практика) 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 учебной практики (профессионально-ознакомительная практика) 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 учебной практики (профессионально-ознакомительная практика), а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

-содержание разделов отчета по учебной практики (профессионально-ознакомительная практика) 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 учебной практики (профессионально-ознакомительная практика).

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

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой учебной практики (профессионально-ознакомительная практика) 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 учебной практики (профессионально-ознакомительная практика) 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 УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 практик 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., Подопрюга 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 PR-агентства «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 учебной практики
(профессионально-ознакомительная практика)**

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)

(обязательное)

Примерная тематика научно-исследовательской работы обучающихся необходимая для выполнения отчета по учебной практике (профессионально-ознакомительной практики)

1. PR-деятельность в учреждениях культуры и искусства: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации).

2. PR-деятельность в спортивных учреждениях: состояние, проблемы и перспективы развития (на примере конкретной организации).

3. Особенности и проблемы развития связей с общественностью в социальной сфере

(на примере учреждений образования, здравоохранения и др.).

4. Связи с общественностью в сфере высшего образования: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития.

5. Связи с общественностью в туристическом бизнесе: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации).

6. Связи с общественностью в финансовой сфере: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации).

7. Связи с общественностью в банковской сфере: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации).

8. Связи с общественностью в коммерческой сфере: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации).

9. Связи с общественностью в политической сфере: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации).

10. Спонсорство и благотворительность как PR-деятельность в организациях: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации)

11. Социальные PR-проекты: особенности разработки и реализации (на примере конкретного PR-проекта).

12. Социальный брендинг в деятельности организации: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации).

13. Связи с общественностью в органах государственного управления.

14. Связи с общественностью в правоохранительных органах: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития.

15. Управление внутренними коммуникациями организации: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации).

16. Управление организационной культурой с использованием PR-технологий (на примере конкретной организации).

17. Связи с общественностью в формировании корпоративной культуры организации: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития.
18. Формирование имиджа в PR-деятельности (на примере конкретной организации).
19. PR-технологии в формировании имиджа (на примере политического лидера, политической партии, общественного движения).
20. PR-технологии в формировании имиджа женщины-политика в России.
21. PR-технологии в формировании имиджа учебного заведения.
22. СМИ и их роль в имидже организации (на примере конкретной организации).
23. Технологии использования PR-методов в политической сфере (на примере избирательной кампании).
24. Технологии взаимодействия государственных структур с общественными организациями (на примере конкретной общественной организации или государственной структуры).
25. Пресс-служба организации и СМИ: технологии взаимодействия и перспективы развития.
26. Пресс-служба президента России: формы и методы взаимодействия с регионами (на примере конкретного региона).
27. Технологии производства информационных материалов и взаимодействие со СМИ (на примере конкретной PR-кампании).
28. Служба связей с общественностью как технология коммуникационного обеспечения деятельности организации (на примере конкретной организации).
29. Служба по связям с общественностью в системе менеджмента организации: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития.
30. Консалтинг в связях с общественностью: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития.
31. Коммуникационное взаимодействие в рекламной кампании: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития.
32. PR-деятельность и современные рекламные стратегии: их взаимосвязь, тенденции и перспективы развития.
33. СМИ как канал выхода на аудиторию в PR-деятельности (на примере конкретной организации).
34. Лоббирование в PR-деятельности: сущность, проблемы, используемые технологии.
35. Связи с общественностью и СМИ: характер и механизм взаимодействия (на примере конкретной организации).
36. Условия и способы применения современных медиа-технологий в рекламе и связях с общественностью (на примере конкретного проекта).
37. Оценка эффективности использования наружной рекламы в России на примере
38. анализа рекламной кампании торговой марки (на примере конкретного проекта)
39. PR-технологии в создании и продвижении имиджа публичного политика (на конкретном примере).
40. конкретном примере).
41. Благотворительность как социальная PR-технология: условия реализации
42. эффективной благотворительной деятельности (на примере конкретной
43. организации).
44. Организация процесса работы отдела по рекламе в организации – средства
45. оптимизации управленческих технологий (на конкретном примере).

46. Организация специальных событий в практике работы специалиста по связям с
47. общественностью: планирование, подготовка, контроль мероприятий (на
48. конкретном примере).
49. Организация работы PR-отдела в коммерческой организации: управленческие
50. технологии в менеджменте общественных связей (на конкретном примере).
51. Формирование и продвижение имиджа высшего учебного заведения
- рекламными и
52. PR-средствами (на примере конкретной организации).
53. Специфика работы PR-специалиста в шоу-бизнесе: особенности и условия
54. эффективной деятельности (на примере конкретной организации).
55. Специфика работы PR-специалиста в учреждениях социальной сферы:
56. особенности, проблемы и условия оптимизации деятельности (на примере
57. конкретной организации).
58. Условия формирования и поддержания межкультурных связей между
59. государствами средствами связей с общественностью (на конкретном
- примере).
60. Консалтинг в связях с общественностью: приемы и способы выстраивания
61. эффективных отношений с клиентом (на примере конкретной организации).
62. PR-кампания как комплексное средство осуществления связей с
- общественностью в политической организации (на примере конкретной организации).
63. Условия повышения эффективности рекламных кампаний как комплексного
- средства продвижения коммерческой организации (на примере конкретной организации).
64. Социальная реклама, как PR-технология позиционирования социальной
- ответственности бизнеса (на примере конкретной организации).
65. Оптимизация экспозиционной деятельности организации: средства и
- способы эффективной реализации выставочной деятельности (на примере конкретной
- организации).
66. Манипулятивные технологии в связях с общественностью: механизмы,
- технологии и способы использования (на примере конкретных PR-текстов).
67. Медиапланирование, как технология оптимизации рекламной деятельности
- компании: сущность, методология, пути совершенствования (на примере конкретного
- проекта).
68. Использование PR-технологий в кризисных ситуациях: инструменты,
- методики и средства антикризисного PR (на примере конкретной организации).
69. PR-деятельность в спортивных учреждениях: состояние, проблемы и
- перспективы развития (на примере конкретной организации).
70. Брендинг, как современная информационная технология: условия создания
- успешного бренда (на примере конкретного проекта).
71. Меры повышения эффективности и расширения читательской аудитории
- корпоративных изданий в целях внутрикорпоративных связей с общественностью (на
- конкретном примере).
72. Технологии использования визуального мерчандайзинга при оформлении
- прилавков и витрин, как базовая составляющая фирменного стиля в области торговли (на
- примере конкретной организации).
73. Особенности коммуникативно-информационной деятельности современной
- пресс- службы в коммерческой структуре и средства оптимизации медиарилейшнз (на
- примере конкретной организации).
74. Технологии использования PR-методов в политической сфере (на примере
- избирательной кампании).

75. Имиджформирующие технологии в связях с общественностью: средства, формы, методы, пути оптимизации процесса формирования и продвижения имиджа фирмы (на примере конкретной организации).

76. Условия проведения комплексной рекламной кампании в сфере спортивно-развлекательных услуг на примере запуска нового коммерческого проекта досугового характера.

77. Условия и способы реализации рекламной деятельности в медицинском образовательном учреждении на примере медико-педагогического центра.

78. Проблемы и тенденции развития военной фотожурналистики как инструмента связей с общественностью в вооруженных силах (на конкретном примере).

79. Связи с общественностью в высокотехнологичных отраслях деятельности:

оптимизация процесса информационного освещения инновационных проектов в области атомной промышленности (на примере проектов Госкорпорации «Росатом»).

80. Условия и способы позиционирования печатного издания в современном информационном пространстве (на примере конкретного издания).

Обучающийся, может самостоятельно сформулировать тему НИР, выходящую за рамки примерного перечня, но обязан согласовать ее с руководителем.

(форма направления студента на учебную практику)

**АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Направляется студент(ка) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

на учебную практику

с _____ по _____
(дата)

Руководитель от Академии _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Руководитель от предприятия _____
(Ф.И.О., подпись)

МП

**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

ОТЧЕТ

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Работу выполнила
обучающаяся 2 курса
группы 20-РСО-01
Курлыкова Анастасия Александровна

Руководители практики
от предприятия
ООО «Гудвин»

Н.Ф. Салазова

от Академии ИМСИТ к.ф.н., доцент

Немец Г.Н.

Отчет защищен с оценкой

«

»

Дата защиты _____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 Теоретические аспекты рекламы в гостиничном бизнесе	5
1.1 Реклама гостиничных услуг	5
1.2 Особенности рекламы гостиничных услуг	7
2 Функциональные и организационно-правовые основы деятельности ООО «Авангард»	15
2.1 Краткая характеристика организации ООО «Авангард»	17
2.2 Организационная структура ООО «Авангард»	17
3 Анализ эффективности рекламной и маркетинговой деятельности	20
3.1 Анализ маркетинговых коммуникаций	20
3.2 Способы совершенствования и характеристика рекламных носителей, которые могут быть использованы в маркетинговой деятельности ООО «Авангард»	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	27
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Дневник учебной практики (профессионально-ознакомительная практика)	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б - Организационная структура рекламного отдела, рекомендуемая для внедрения на ООО «Авангард»	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

дата	Место работы	Содержание работы	Подпись руководителя

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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.01(У) Учебной практики
(Профессионально-ознакомительная 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 учебной практики (профессионально-ознакомительная 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 учебной 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-1		
2	<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-1		

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Сроки	Отметка руководителя от академии
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-1		

Ознакомлен _____
(расшифровка подписи студента)

«__» _____ 2021 г.

Руководитель практики от Академии _____
(расшифровка подписи руководителя)

«__» _____ 2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

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 УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (профессионально-ознакомительная практика)

**Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с
общественностьюнаправленность (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-1	
<i>Экспериментальный этап:</i> Знакомство с организацией. Работа с нормативными документами. Согласно уставу прохождения практики предприятия. Консультации руководителем практики. Работа над индивидуальным заданием.	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; 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-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 «несоответствует».*

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.