

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Институт государственного управления, права и
социально-гуманитарных наук

Кафедра социологии и социальных технологий

УТВЕРЖДАЮ
директор ИГУП и СГН


Е.М. Бобкова

«29» _____ 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

на 2021/2022 учебный год

Направление подготовки

5.42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки

Общий

Квалификация

Бакалавр

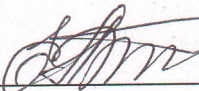
Форма обучения

Очная

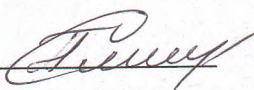
2019 ГОД НАБОРА

Тирасполь 2021 г.

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и утверждена на заседании кафедры социологии и НМК ИГУП и СГН ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

Зав. кафедрой  Е.М. Бобкова

Протокол от «30» 08 2021 г. № 1

Председатель НМК ИГУП и СГН  Богданов С.Н.

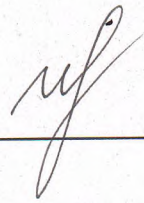
Протокол заседания НМК № 1 от «26» 09 2021 г.

Назначение программы практики

Программа производственной (профессионально-творческой) практики регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее – студентов).

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Производственная (профессионально-творческая) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-творческую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у студентов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Составитель  / Л. В. Колодка, ст. преподаватель

1. Цели и задачи профессионально-творческой практики

Целью профессионально-творческой практики является углубление знаний и выработка умений, навыков самостоятельного решения профессиональных задач, знакомство с особенностями технологий различных профильных организаций, закрепление теоретических знаний, полученных на занятиях по основным профессиональным курсам, дисциплинам специализации, другим предметам и профессиональной деятельности: овладение навыками и методами работы бакалавра по рекламе и связям с общественностью. Данная практика направлена на формирование и закрепление у обучающихся соответствующих компетенций, приобретение профессионально-творческого опыта и реализуется в рамках модулей образовательной программы по каждому из видов профессиональной деятельности.

Задачи профессионально-творческой практики:

1. Развитие практических навыков на основе приобретения практического опыта;
2. Участие в работе рекламных подразделениях агентства по решению стоящих перед ними задач;
3. Ознакомление с особенностями использования различных инструментов продвижения рекламы и рекламных средств;
4. Выработка у студентов умения анализировать и систематизировать факты рекламного дела и маркетинга в соответствии с конкретно поставленной задачей;
5. Изучение организационно-методических и нормативных документов организации и принятие участия в их разработке для решения отдельных задач в рекламном агентстве;
6. Выработка умения делать обоснованные выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации;
7. Ознакомление с прикладными аспектами деятельности бакалавра в области рекламы и связей с общественностью посредством выполнения конкретных практических заданий;
8. Стимулирование у будущих рекламистов и PR-специалистов высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности, к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
9. Развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой рекламной деятельности;
10. Повышение информационно-коммуникативного уровня.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Профессионально-творческая практика студентов 3 курса направления подготовки 5.42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» относится к обязательной части учебного плана Б2.О.02.01(П). Практика способствует совершенствованию комплекса общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе самостоятельной деятельности.

3. Вид, тип и формы проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики - профессионально-творческая

Формы проведения практики – непрерывная.

Форма контроля – зачёт с оценкой.

4. Место и время проведения профессионально-творческой практики

Профессионально-творческая форма проведения учебной практики предполагает работу в качестве сотрудника рекламных агентств, отделов рекламы и связей с общественностью различных компаний, коммуникационных агентств, пресс-служб. Практика проходит непосредственно на предприятии или в организации под руководством сотрудника предприятия. Студенты могут самостоятельно выбрать объекты для прохождения практики, для чего представляют на кафедру заявление с письменным согласием руководства организации о приеме студента на практику. Студенты могут проходить учебную практику индивидуально или группами по несколько человек в зависимости от заявки организации. Объектами прохождения учебной практики могут быть: рекламные, коммуникационные агентства, пресс-структуры различных государственных, коммерческих и общественных организаций. Продолжительность практики – 6 недель во 6м семестре.

Руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры «Социологии и социальных технологий», отвечающий за общую подготовку и организацию, проводящие непосредственную работу со студентами, в том числе аспиранты, для которых этот вид работы может являться одной из форм педагогической нагрузки.

Профессионально-творческая практика осуществляется на основе договоров между высшим учебным заведением и предприятиями, учреждениями, организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, организации, учреждения независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставить места для прохождения практики студентов высшего учебного заведения.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики и индикаторы их достижения

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование достижения компетенций
Тип задач профессиональной деятельности: организационный	ПК-1. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ИД-1 ПК-1. Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью ИД-1 ПК-2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии ИД-1 ПК-3. Участствует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры
Тип задач профессиональной	ПК-2. Способен строить свою	ИД-1ПК-1. Участствует в продвижении социально

деятельности: социально-просветительский	профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности	значимых ценностей средствами связей с общественностью и рекламы ИД-1 ПК-2. При подготовке текстов рекламы и связей с общественностью, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной Социальной ответственности
Тип задач профессиональной деятельности: проектный	ПК-3. Профессиональная компетенция	ИД-1 ПК-1. Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью ИД-1 ПК-2. Готовит основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью ИД-1 ПК-3. Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR кампании при создании коммуникационного продукта
Тип задач профессиональной деятельности: авторский	ПК-4. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ИД-1 ПК-1. Создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта ИД-1 ПК-2. Создает информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта ИД-1 ПК-3. Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании ИД-1 ПК-4. Применяет инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в офлайн и онлайн среде
Тип задач профессиональной	ПК-5. Способность применять основные	ИД-1 ПК-1. Использует основные маркетинговые

деятельности: маркетинговый	технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	инструменты при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта ИД-1 ПК-2. Принимает участие в организации и выполнении Маркетинговых исследований, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта ИД-1 ПК-3. Осуществляет мониторинг обратной связи с разными целевыми группами
--	--	--

6. Структура и содержание профессионально-творческой практики

Практика проводится в течение 6 недель в 6 семестре в различных типах учреждений разных организационно-правовых форм.

Профессионально-творческая практика содержит ряд ключевых этапов:

Этап 1. Этап подготовки к практике

Этап 2. Этап реализации

Этап 3. Этап контроля и анализа

Общая трудоемкость профессионально-творческой практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

6.1 Структура профессионально-творческой практики

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах			Формы текущего контроля
		Всего часов	аудит	СРС	
1	Этап подготовки к практике	48	4	44	Инструктаж по технике безопасности, получение индивидуальных и групповых заданий
2	Этап реализации	216		216	Проверка дневника практиканта
3	Этап контроля и анализа	60	4	56	Защита отчета
Итого		324	8	316	Итоговая форма аттестации зачет с оценкой

6.2. Содержание профессионально-творческой практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Деятельность руководителя практики
Этап подготовки к практике	Участие в оформлении подготовительных документов для прохождения практики	Решение организационно-

	(заключение договоров с администрацией учреждений и организаций). Участие в работе установочной конференции. Определение плана-графика работы на практике с распределением рабочей нагрузки (порядок, время, виды работ). Знакомство с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики.	методических вопросов, составление плана графика посещения учреждений и организаций, разработка заданий на практику, подготовка раздаточных материалов.
Этап реализации	Знакомство, беседа с представителями администрации учреждения (организации); инструктаж по технике безопасности; изучение правил внутреннего распорядка; направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения. Экскурсия по учреждению и знакомство со специалистами по PR. Беседа со специалистами по PR. Изучение технических, практических принципов организации деятельности рекламного предприятия. Изучение специфики рекламных носителей и основ разработки и производства рекламного продукта (основы брифа, разработка рекламной концепции, производство рекламного продукта (ролики, наружная реклама и т.д.)). Оценка эффективности рекламной кампании. Анализ организации и проведения рекламных и маркетинговых исследований.	Участие в беседе с сотрудниками и, ознакомление их с целью, задачами и содержанием практики Консультирование студентов по текущим вопросам практики.
Этап контроля и анализа	Подготовка отчётных документов по практике. Выступление на итоговой конференции.	Подведение итогов практики (заключительная конференция, сдача документов)

7. Формы отчётности по практике

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

7.1. Дневник практики ведется индивидуально на протяжении всей практики (начиная с установочной конференции), содержит индивидуальный план работы студента и отражает результаты работы студента-практиканта за каждый день.

Подписывается дневник руководителем практики от кафедры и является допуском к итоговому отчету по практике (Приложение 1)..

Дневник должен содержать следующие разделы:

- рабочий план (график) прохождения практики;
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента, полученные результаты, навыки профессиональной деятельности и компетенции.

Вести дневник необходимо каждый день в виде таблицы. В ней должны быть указаны место и день практики, виды и содержание работы в течение дня, полученные результаты и отметка о выполнении.

7.2. Отчет по практике. По результатам прохождения **профессионально-творческой практики** студент составляет отчет о выполнении заданий в соответствии с программой практики и индивидуальным планом, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных и профессиональных компетенций, с описанием решения задач практики.

Отчет о проделанной работе должен отражать выполнение программы практики. Объем отчета должен быть до 30 страниц. Элементы отчёта:

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Содержание .
3. Введение, в котором:
 - кратко формулируется цель и задачи практики;
 - раскрываются основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.
4. Часть, в которой анализируются теоретические основы рассматриваемой проблемы.
5. Описательная часть, в которой решаются практические задачи.
6. Заключение, которое содержит обобщенные выводы об основных результатах практики, практические рекомендации и предложения.
7. Список использованной литературы.
8. Приложение, которое содержит авторские материалы, подготовленные в период прохождения практики.

Все документы должны быть заверены подписью руководителя практики от предприятия и официальной печатью. Отчет о практике и все материалы ее прохождения, а также характеристику студент должен предоставить руководителю практики на кафедру «Социологии и социальных технологий» ИГУП и СГН.

7.3. Заполнение ведомости по практике. Ведомость предоставляется студентам во время прохождения инструктажа руководителем практики.

Примечание: Весь отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и бакалаврских работ. Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 nm через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

8. Аттестация по итогам практики

По окончании профессионально-творческой практики руководителем практики от университета организуется итоговая конференция, на которой подводятся итоги прохождения практики, выставляются оценки в зачетную ведомость.

Основаниями для аттестации по практике являются заполненный и подписанный дневник, ведомость, отчет о практике и участие в итоговой конференции.

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме

текущего и промежуточного контроля руководителями практики от университета и руководителями (кураторами) практики принимающей стороны.

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики. Руководители и кураторы следят за выполнением студентами их обязанностей во время практики, составлением отчёта, проверяют качество ведения дневника, собранного материала. В случае выявления существенных недостатков, студенту назначается срок для устранения замечаний.

Промежуточный контроль осуществляется в форме проведения итоговой конференции.

Итоговая конференция проводится руководителем практики в заранее установленное время, не позднее двух дней после окончания практики, о чём студенты информируются заранее. Аттестация по итогам учебной практики – профессионально-ознакомительной - проводится в форме открытой презентации отчёта о приобретенных в процессе прохождения практики умениях и навыках в присутствии представителей учреждений. По результатам аттестации выставляется зачёт с оценкой.

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной руководителем учреждения, оценки по ведению документации и оценки отчёта студента.

При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;
- мнение, высказанное руководителем практики в отзыве;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики);
- выступление на итоговой конференции и пр.

Оценка **«Отлично»** ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчетные документы в соответствии со всеми требованиями. Студент показывает отличное знание материала анализа, использует дополнительные источники информации, может описать/смоделировать коммуникативный процесс/акт, высокий уровень критического оценивания и осмысления накопленного опыта.

Оценка **«Хорошо»** ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчетные документы с соблюдением основных требований, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Понимание предмета анализа основательное, использует довольно широкий диапазон коммуникативных средств и умений, в целом может описать/смоделировать коммуникативный процесс/акт, способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт.

Оценка **«Удовлетворительно»** ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач, оформлении отчетных документов. Студент показывает знание материала анализа, но не использует дополнительную

литературу и источники информации, не может описать/смоделировать коммуникативный процесс/акт, низкий уровень критического оценивания и осмысления накопленного опыта.

Оценка **«Неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил или оформил ненадлежащим образом отчетные документы, допускал нарушения дисциплины в ходе проведения практики. Студент не показывает знание материала анализа, не способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки или получившие оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, проходят практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку при защите отчёта, могут быть отчислены из ИГУП и СГН, в порядке, установленном Уставом университета. Задолженность по практике может быть ликвидирована при наличии письменного разрешения директора Института.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Колич ество экз-ов	Электрон ная версия	Место размещения электронно й версии
<i>Основная литература</i>						
1	Этика и связи с общественностью	И. С. Шилкина	2018	+	Электронн ая версия	Метод кабинет ИГУП и СГН
2	Технологии рекламы и PR	Б.Л. Борисов	2018	+	Печатная версия	Метод кабинет ИГУП и СГН
3	Основы маркетинга (для бакалавров)	Г.Г. Почепцов	2019	+	Электронн ая версия	Метод кабинет ИГУП и СГН
4	Приёмы рекламы	Умавов Ю.Д.	2015	+	Электронн ая версия	Метод кабинет ИГУП и СГН
5	Приёмы рекламы и PR	И.Л. Викентьев	2019	+	Электронн ая версия	Метод кабинет ИГУП и СГН
<i>Дополнительная литература</i>						
1	Паблик рилейшнз для профессионалов	Г.Г. Почепцов	2005	+	Электронн ая версия	Метод кабинет ИГУП и СГН
2	Политический маркетинг. Искусство и наука побеждать на выборах	Ф.Н. Ильясов	2016	+	Электронн ая версия	Метод кабинет ИГУП и СГН

3	Коммуникативные технологии двадцатого века	И.Л. Викентьев	2000	+	Электронная версия	Метод кабинет ИГУП и СГН
Итого по дисциплине: 10% печатных изданий _____: 90 % электронных ____						

9.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Основное программное обеспечение, используемое в процессе освоения дисциплины, включает такие программные продукты, как: MS Office (Word, PowerPoint); антивирусные программы, мультимедийные кодеки, архиваторы и др.

Необходимы компьютеры с доступом к Интернету, к системе «Moodle». Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. К числу основных баз данных, информационных систем, используемых в процессе освоения дисциплины относятся:

Электронный каталог книг, диссертаций, газетно-журнальных статей библиотеки МГПУ: <http://www.mspu.edu.ru>

«Рубрикон»: крупнейший энциклопедический ресурс Интернета, <http://www.rubricon.com/>

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки, <http://diss.rsl.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: полнотекстовая база данных научных периодических изданий, <http://www.elibrary.ru/>

Интеллект-библиотека IQlib: электронная библиотека полнотекстовых версий печатных изданий, снабженная современной поисковой системой, позволяющей обрабатывать большой массив информации с высокой скоростью и эффективностью; электронный каталог библиографических описаний; энциклопедический и справочный аппарат. <http://www.iqlib.ru/>

Library.ru: Информационно-справочный портал при поддержке Министерства культуры РФ. <http://www.library.ru/>

Информационно-правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>.

Энциклопедические Интернет-ресурсы (Рубрикон <http://www.rubricon.com>; Мегаэнциклопедия <http://mega.km.ru/>; Википедия <http://ru.wikipedia.org>).

Глобальные поисковые системы (Yahoo: www.yahoo.com; Lycos: www.lycos.com; Altavista: www.altavista.com и др.) и локальные (Rambler: www.rambler.ru; Yandex: www.yandex.ru и др.).

9.3. Методические указания и материалы по прохождению практики

Студенты проходят практику по установленному рабочему плану практики, разрабатываемому совместно с преподавателем-руководителем практики. На рабочие места практиканты распределяются руководителем практики от организации в соответствии с их индивидуальными заданиями. При наличии в организациях вакантных мест студенты-практиканты могут работать на штатных должностях. Профессионально-творческая практика тесно связана с результатами теоретической и практической подготовки высококвалифицированных специалистов по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью». В рамках профессионально-творческой практики

студент отрабатывает теоретические знания на конкретном проекте – участии в подготовке и проведении рекламных и/или PR-мероприятий, ведении клиентской базы, участие в проведении промо-мероприятий и др. Деятельность практиканта на месте прохождения практики сопровождается руководителем практики от принимающего предприятия, который определяет перечень индивидуальных заданий для практиканта, необходимых для выполнения, помимо заданий от ИГУП и СГН. Руководители практики на местах дают студентам дополнительные к программе указания, отражающие особенности ее прохождения в конкретной организации. Обязательным условием является соответствие индивидуальных заданий направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью». Работа по подготовке материалов итогового отчета, анализ и систематизация полученной информации осуществляется студентом самостоятельно. Краткие результаты итогов практики также отражаются в характеристике на практиканта, которая составляется и подписывается руководителем практики от принимающего предприятия.

В результате проведенной работы студенты делают выводы о сущности, задачах и методах профессиональной деятельности в рамках обучения по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью», осуществляют сбор эмпирического материала для подготовки отчета по итогам практики. Для решения конкретных вопросов, возникающих в процессе прохождения учебной практики, студент обязательно должен обращаться за помощью к руководителю практикой от предприятия, а также активно пользоваться учебной, монографической и периодической литературой, действующим законодательством и другими нормативными документами. По прибытии на место практики и в период ее прохождения студент обязан:

- представиться администрации учреждения и организации;
- изучить инструкцию по технике безопасности работы на предприятии;
- ознакомиться с деятельностью предприятия;
- приступить к выполнению общего и индивидуальных заданий практики;
- выполнять все работы в данном юридическом учреждении под руководством руководителя практики от предприятия;
- подчиняться действующим на предприятии / в учреждении / организации правилам внутреннего трудового распорядка. Поддерживать надлежащую трудовую дисциплину;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- по окончании учебной практики подготовить и защитить отчет о результатах ее прохождения

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения аудиторных занятий наличествует стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Ноутбук, проектор, звуковые колонки, микрофон, экран, доска.

Для проведения учебной практики соответствующее подразделение оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, фотоаппаратурой, портативными и стационарными компьютерами с периферией (принтерами, сканерами), программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи.