

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
профессор, д. соц. наук  Е.М. БОБКОВА
“ 11 ” 09 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Профессионально-ознакомительная практика»

на 2019/2020 учебный год

Направление подготовки:
5.42.03.01 – Реклама и связи с общественностью

Профиль:
Общий

квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
Очная

Год набора 2019

Тирасполь 2019 г.

Рабочая программа «**Профессионально-ознакомительная практика**» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки **42.03.01 – Реклама и связи с общественностью**, и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю подготовки **общий**.

Составитель рабочей программы:



Преподаватель _____ О.С. Легостаев

Председатель НМК ИГУП и СГН



Я.В. Радченко

Протокол заседания НМК №1 от «11» сентября 2019 г.

Зав выпускающей кафедрой



« 11 » _____ 09 _____ 2019 г.

Е.М. Бобкова

1. Цели и задачи профессионально-ознакомительная практики

Учебная практика является одной из наиболее важных составных частей в процессе подготовки бакалавров и нацелена на ознакомление студентов с особенностями их будущей практической деятельности в рекламных агентствах, отделах рекламы и связей с общественностью различных компаний, коммуникационных агентствах, пресс-службах. Цель прохождения студентами учебной практики подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных дисциплин, закрепление теоретических знаний, формирование первичных профессиональных навыков по выбранному направлению; получение необходимых практических знаний и навыков для работы в области рекламы и связей с общественностью, способствовать формированию необходимых качеств и сформировать культуру поведения будущего специалиста, обучить навыкам взаимодействия при осуществлении профессиональной деятельности.

Задачами профессионально-ознакомительная практики являются:

Формирование у студентов системных знаний и представлений о профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью.

Выработать у студентов целостное понимание принципов и норм деятельности специалиста в области рекламы и связей с общественностью.

Приобрести знания в области практической реализации рекламы и связей с общественностью в современной организации;

Собрать практические материалы по темам практики и представить их в отчете;

Обобщить полученные данные и дать оценку организации работы специалиста на объекте прохождения практики, сформулировать грамотные выводы для принятия и реализации управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Профессионально-ознакомительная практика студентов 1 курса направления подготовки 42.03.01 – Реклама и связи с общественностью относится к обязательному разделу учебного плана Б2.О.01.01(У). Практика способствует совершенствованию комплекса общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе самостоятельной деятельности.

3. Вид, тип и формы проведения практики

Вид практики - учебная

Тип практики - профессионально-ознакомительная

Формы проведения практики - непрерывная

4. Место и время проведения учебной практики Профессионально-ознакомительная 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 – 4 недели во 2м семестре.

Руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры «Социология и социальные технологии», 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.

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

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование достижения компетенций
Продукт профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ИД-1ОПК-1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ ИД-2 ОПК-2. Осуществляет 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
Общество и государство	ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ИД-1ОПК-1. Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития ИД-2 ОПК-2. Способен учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов.
Культура	ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе	ИД-1 ОПК-1. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового

	создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	культурного процесса ИД-2 ОПК-2. Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.
Аудитория	ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-1. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп ИД-2 ОПК-2. Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов

6. Структура и содержание учебной практики

Практика проводится в течение 4х недель во 2 семестре в различных типах учреждений разных организационно-правовых форм. Учебная практика содержит ряд ключевых этапов:

Этап 1. Этап подготовки к практике

Этап 2. Этап реализации

Этап 3. Этап контроля и анализа

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов

6.1 Структура профессионально-ознакомительная практики

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах		Формы текущего контроля
		Всего час	СРС	
		2 семестр		
1	Этап подготовки к практике	16	16	Инструктаж по технике безопасности, получение индивидуальных и групповых заданий
2	Этап реализации	180	180	Проверка дневника практиканта
3	Этап контроля и анализа	20	20	Защита отчета
Итого		216	216	Итоговая форма аттестации зачет
Количество недель		4		
Всего		6 з.е. / 216 ч.		

6.2. Содержание профессионально-ознакомительной практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Деятельность руководителя практики
Этап подготовки к практике	Участие в оформлении подготовительных документов для прохождения практики (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.	Решение организационно-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); изучение правил внутреннего распорядка; направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения; истории развития. Изучение и характеристика	Участие в беседе с сотрудниками и, ознакомление их с целью, задачами и содержанием практики

	содержания оказываемых услуг населению. Экскурсия по учреждению и знакомство со специалистами по PR. Беседа со специалистами по PR. Изучение нормативно-правового обеспечения и регулирования функционирования организации. Самостоятельная работа студентов с документами, регламентирующими деятельность специалистов по PR.	Консультирование студентов по текущим вопросам практики.
Этап контроля и анализа	Написание отчета по практике. Выступление на итоговой конференции.	Разработка примерного плана и проведение итоговой конференции. Анализ и оценивание итоговых отчетных материалов студента, дает обратную связь студенту по итогам практики.

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.

Дневник должен содержать следующие разделы:

- индивидуальное задание;
- график прохождения основных этапов практики;
- ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики, информация о сборе полевого материала.

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. Письменный отчет. По результатам прохождения **профессионально-ознакомительная 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. Итоговый отчет по практике выполняется и сдается индивидуально.

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 pt через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

8. Аттестация по итогам практики

По окончании учебной практики руководителем практики от университета организуется итоговая конференция, на котором подводятся итоги прохождения практики, выставляются оценки в зачетную ведомость.

Основаниями для аттестации по практике являются заполненный и подписанный дневник, ведомость, письменный отчет 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 о

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 **«зачтено»** выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

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 (модуля)

9.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Количество экз-ов	Электронная версия	Место размещения электронно й версии
<i>Основная литература</i>						
1	Этика и связи с общественностью	И. С. Шилкина	2018	1	Электронная версия	Кафедра Социологии и социальных технологий
2	Технологии рекламы и PR	Б.Л. Борисов	2018	1	Печатная версия	Кафедра Социологии и социальных технологий
3	Коммуникативные технологии двадцатого века	Г.Г. Почепцов	2000	1	Электронная версия	Кафедра Социологии и социальных технологий
4	Приёмы рекламы	И.Л. Викентьев	2015	1	Электронная версия	Кафедра Социологии и социальных технологий
5	Приёмы рекламы и PR	И.Л. Викентьев	2019	1	Электронная версия	Кафедра Социологии и социальных технологий
<i>Дополнительная литература</i>						
1	Паблик рилейшнз для профессионалов	Г.Г. Почепцов	2005	1	Электронная версия	Кафедра Социологии и социальных технологий
2	Политический маркетинг. Искусство и наука побеждать на выборах	Ф.Н. Ильясов	2016	1	Электронная версия	Кафедра Социологии и социальных технологий
5	Основы маркетинга (для бакалавров)	Умавов Ю.Д.	2019	1	Электронная версия	Кафедра Социологии и социальных технологий

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.).

1	Библиотека маркетинга	http://www.bma.ru/
6	Архивы журналов (электр. Вар.)	http://www.cfin.ru/press/
7	Журнал «Практический маркетинг»	http://www.bci-marketing.aha.ru/
8	Корпоративный менеджмент	http://www.cfin.ru/
9	Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» (архив)	http://www.cfin.ru/press/marketing/index.shtml
10	Рекламное измерение	http://www.ri.ru

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. Учебная практика тесно связана с результатами теоретической и практической подготовки высококвалифицированных специалистов по направлению подготовки «реклама и связи с общественностью». В рамках учебно-ознакомительной 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 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 индивидуального 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.