Рабочая программа Учебная практика (первая учебно-ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.01 реклама и связи с общественностью

Программу составил(и):
Р.В. Патюкова, профессор, д-р филол. наук, доцент _____ _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание подпись

Ю.Е. Николаева, старший преподаватель _____ _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание подпись

Рабочая программа Учебная практика (первая учебно-ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)) утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью
протокол № 11-17 «15» июня 2017 г.
И.о. заведующего кафедрой
рекламы и связей с общественностью Немец Г.Н. _____
фамилия, инициалы подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью
протокол № 11-17 «15» июня 2017 г.

И.о. заведующего кафедрой
рекламы и связей с общественностью Немец Г.Н. _____
фамилия, инициалы подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 07-17 «21» июня 2017 г.
Председатель УМК факультета Патюкова Р.В. _____
фамилия, инициалы подпись

Рецензенты:

Е.В. Вологина, доцент, канд. филол. наук кафедры публицистики и журналистского мастерства ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

Л.М. Величко, канд. филол. наук, директор ГБУ ДО КК «Дворец творчества»

1. Цели первой учебно-ознакомительной практики(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Целью прохождения первой учебно-ознакомительной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи первой учебно-ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

1. Закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин вариативной части учебного плана.
2. Изучение студентом деятельности специалиста в области рекламы и PR.
3. Проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях практической деятельности в организации.
4. Участия в работе коллектива по подготовке рекламных и PR-акций.

3. Место первой учебно-ознакомительной практики в структуре ООП (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Первая учебно-ознакомительная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Первая учебно-ознакомительная практика является обязательным этапом обучения студента по направлению «Реклама и связи с общественностью». Она базируется на освоении следующих общепрофессиональных дисциплин: «Социология», «Основы интегрированные коммуникации», «Имиджелогия», «Имиджмейкинг», «Брендинг», «Основы культуры речи».

Обучающийся должен обладать «входными» знаниями и умениями, приобретенными в результате освоения предшествующих частей основной образовательной программы.

Прохождение первой учебно-ознакомительной практики необходимо для дальнейшего освоения направления, и, особенно, для изучения следующих дисциплин: «Региональный рекламно-информационный рынок», «Профессиональная этика специалиста по рекламе и PR», «Теория и практика массовой информации», «Менеджмент», «Маркетинг».

Первая учебно-ознакомительная практика проводится в первом и втором семестре как самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

4. Тип (форма) и способ проведения первой учебно-ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Тип учебной практики: учебно-ознакомительно (практика по получению первичных

профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Способ проведения практики: стационарна, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Практика проводится в следующих формах: дискретная.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении первой учебно-ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения первой учебно-ознакомительной практики студент должен приобрести следующие *профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ПК-6, ПК-7.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ПК-6	способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации	Знать основы теории коммуникации Уметь создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации Владеть навыком участия в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации
2	ПК-7	способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	Знать основы планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий Уметь проводить коммуникационные кампании и мероприятия Владеть навыком принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий

6. Структура и содержание первой учебно-ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324), из них 144 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 180 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность первой учебно-ознакомительной практики 6 недель, 2 недели (108 часов) 1 семестр, и 4 недели (216 часов) 2 семестр.

Время проведения практики 1, 2 семестр.

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

№ 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 первой учебно-ознакомительной практики; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций в соответствии с целью, задачами первой учебно-ознакомительной практики	1 день
	Экспериментальный (производственный) этап		
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданию руководителя практики	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации.	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации по направлению подготовки реклама и связи с общественностью	1-ая неделя практики
5.	Ознакомление со служебными документами, регламентирующими деятельность специалиста в области рекламы и PR	Приобретение первичных практических навыков работы на конкретных рабочих местах. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность.	2-ая неделя практики
6.	Принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	3-я и 4-я неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	5-я неделя практики
	Подготовка отчета по практике		
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов	6-ая неделя практики

		опроса Формирование пакета документов по результатам первой учебно-ознакомительной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения первой учебно-ознакомительной практике	
9.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам первой учебно-ознакомительной практики	6-ая неделя практики

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам первой учебно-ознакомительной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики:

ознакомление с нормативной документацией, определяющей деятельность подразделений по рекламе и связям с общественностью организации (предприятия);

изучение организационной структуры организация (предприятия) и определение места в них подразделений по рекламе и связям с общественностью (при наличии);

ознакомление с распределением функций по рекламе и связям с общественностью в системе коммуникаций организации (предприятия);

изучение системы внутренних и внешних коммуникаций организации (предприятии);

ознакомление с особенностями корпоративной культуры организации (предприятия); ознакомление с корпоративными изданиями, сайтом в части рекламно-информационной деятельности и связей с общественностью;

ознакомление с процессом создания текстов рекламы и связей с общественностью; проведение научно-исследовательских мероприятий: изучение литературы по актуальным вопросам рекламной и PR-деятельности организации (предприятия), сбор эмпирического материала (количественные и качественные данные) в части рекламной и PR-деятельности организации (предприятия), описание конкурентной среды.

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности первой учебно-ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчет по практике входят:

Дневник по практике (Приложение).

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

Отчет по практике (Приложение).

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период

практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление,

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Раздел 1. …….

1.1……..

1.2. ……

Раздел 2. ……

2.1. ……..

1.2. …….

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованной литературы

Приложения

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

• титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

• текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

• нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

• текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение),

Характеристика студента,

Отзыв,

Портфолио,

Рекламные и PR тексты на 5 тысяч печатных знаков

Учебно-методические материалы для работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

8. Образовательные технологии, используемые на первой учебно-ознакомительной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Практика носит учебно-ознакомительный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

инструктаж по технике безопасности;

экскурсия по организации;

первичный инструктаж на рабочем месте;

наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);

организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);

информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);

информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;

работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на первой учебно-ознакомительной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении первой учебно-ознакомительной 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.

– работу с научной, учебной и методической литературой,

– работа с конспектами лекций, ЭБС.

– и т.д.

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

Перечень учебно-методического обеспечения.

Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ.

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» [электронный ресурс] . URL : www.biblioclub.ru.

Электронная библиотечная система издательства «Лань» [электронный ресурс]. URL : https://e.lanbook.com.

Электронная библиотечная система «Юрайт» [электронный ресурс] URL : http://www.biblio-online.ru.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по первой учебно-ознакомительной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Форма контроля первой учебно-ознакомительной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	компетенции	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ПК-6, ПК-7	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ПК-6, ПК-7	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК-6, ПК-7	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационным и формами (Первой учебно-ознакомительной) практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ПК-6, ПК-7	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5.	Ознакомление со служебными документами, регламентирующими деятельность специалиста в области рекламы и PR	ПК-6, ПК-7	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6.	Принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.	ПК-6, ПК-7	Проверка выполнение индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике

7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-6, ПК-7	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для отчета.
	Подготовка отчета по практике			
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-6, ПК-7	Проверка: оформления отчета	Отчет
9.	Подготовка презентации и защита	ПК-6, ПК-7	Практическая проверка	Защита отчета

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-6	Знать основы теории коммуникации
		ПК-7	Знать основы планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-6	Знать основы теории коммуникации Уметь создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации
		ПК-7	Знать основы планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий Уметь проводить коммуникационные кампании и мероприятия
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-6	Знать основы теории коммуникации Уметь создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации Владеть навыком участия в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и

			внешней коммуникации
		ПК-7	Знать основы планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий Уметь проводить коммуникационные кампании и мероприятия Владеть навыком принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий

Критерии оценки отчетов по прохождению практики**:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения первой учебно-ознакомительной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты

	либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение первой учебно-ознакомительной

а) основная литература:

1. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров, С.А. Самойленко. – Электрон. дан. – Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2016. – 520 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/75182.

2. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд: Учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва : Аспект Пресс, 2016. – 159 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/97267.

3. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва : Дашков и К, 2016. – 336 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93373.

б) дополнительная литература:

1. Дымова, И. Редактирование текстов массовой коммуникации : учебное пособие / И. Дымова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2012. – 191 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259176

2.Костромина, Е.А. Изучение рекламы как средства массовых коммуникаций: социолингвистический аспект : сборник статей / Е.А. Костромина. - Москва ; Берлин : Директ- Медиа, 2014. – 92 с. : ил. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3088-4 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272546

3.Судоргина, З. Копирайтинг: тексты, которые продаются / З. Судоргина. – Изд. 2-е. – Ростов-н/Д : Феникс, 2014. – 288 с. : ил. - (Бизнес-класс). – ISBN 978-5-222-21909-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256458

4.Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учебник / Ф. И. Шарков, В. Н. Бузин; под общ. ред. Ф. И. Шаркова. – М. : Дашков и К°, 2015. – 488 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454107&sr=1.

5.Шарков, Ф.И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф. И. Шарков. – М. : Дашков и К°, 2016. – 408 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/93302#authors.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения первой учебно-ознакомительной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ.

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» [электронный ресурс] . URL : www.biblioclub.ru.

Электронная библиотечная система издательства «Лань» [электронный ресурс]. URL : **https://e.lanbook.com**.

Электронная библиотечная система «Юрайт» [электронный ресурс] URL : http://www.biblio-online.ru.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по первой учебно-ознакомительной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации первой учебно-ознакомительной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

13.1 **Перечень лицензионного программного обеспечения.**

Microsoft Microsoft Windows 8, 10 (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ);

- Microsoft Microsoft Office Professional Plus (Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты).

13.2 **Перечень информационных справочных систем:**

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению первой учебно-ознакомительной практики.

Перед началом первой учебно-ознакомительной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего и промежуточного контроля.

Руководитель практики:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (Приложение), выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение первой учебно-ознакомительной практики

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Проведение конференций	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) (ауд.: 402)
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 202, 205, 209, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 402, 404, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412)
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 202, 205, 209, 301, 302, 309, 402, 411)
4.	Самостоятельная работа	Читальный зал библиотеки, кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступ в электронную информационно-образовательную среду университета (ауд.: 401)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики
Кафедра рекламы и связей с общественностью

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
Б2.В.01.01 (У) ПЕРВОЙ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
по направлению подготовки (специальности)
_____

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

Руководитель первой учебно-ознакомительной практики
_____
степень, ученое звание, должность, Ф.И.О

Краснодар 2017 г.

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
Б2.В.01.01 (У) ПЕРВОЙ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальности) _____

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

Время проведения практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)
	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности	

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет журналистики

Кафедра рекламы и связей с общественностью

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ Б2.В.01.01 (У) ПЕРВОЙ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____+_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности)_____

Место прохождения практики_____

Срок прохождения практики с_____ по_____201_ г

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, практическое освоение основных профессиональных компетенций, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

– способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации;

– способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин базовой части учебного плана.		
2	Изучение студентом деятельности специалиста в области рекламы и PR.		
3	Участия в работе коллектива по подготовке рекламных и PR-акций.		
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		
5	Ознакомление со служебными документами, регламентирующими деятельность специалиста в области рекламы и PR		
6	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)		
7	Рекламные и PR тексты на 2 тысячи печатных знаков (заверенные руководителем практики от организации)		
8	Составление отчета		

Ознакомлен _____ _____

подпись студента *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения первой учебно-ознакомительной практики
по направлению подготовки
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПЕРВОЙ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-6 способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации				
2.	ПК-7 способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий				

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

Примерный перечень индивидуальных заданий при прохождении практики

1. Анализ коммуникативной и деловой активности и повышение эффективности деятельности предприятия.
2. Эффективность коммуникативной деятельности организации.
3. Разработка коммуникативной стратегии развития предприятия.
4. Технология разработки и принятия управленческих коммуникативных решений.
5. Развитие коммуникативного потенциала фирмы (офиса, организации).
6. Разработка и обоснование PR-проектов.
7. Анализ и оценка эффективности проектов, реализуемых организацией.
8. Совершенствование технологий разработки управленческих решений в фирме (организации и др.).
9. Проектирование PR-деятельности фирмы (организации и др.).
10. Анализ кризисных тенденций в деятельности фирмы.
11. Оптимизация репутационной деятельности организации.
12. Антикризисная программа для организации.
13. Бюджетное планирование PR-кампании.

Во время практики студенты должны научиться проводить следующие операции:

знакомство с руководством и трудовым коллективом PR-подразделения;

знакомство с учредительными документами органов по связям с общественностью;

выявление миссии (если таковая существует), целей и задач всей службы и конкретного отдела, в котором студент проходит;

описание структуры службы по связям с общественностью;

описание функциональных обязанностей специалистов подразделения;

описание формы взаимодействия между структурными подразделениями службы PR;

выделение основной целевой группы организации;

описание ресурсов данной организации по возможности его влияния на целевые группы;

описание основных принципов, методов и приемов, используемых сотрудниками данного отдела по PR:

- на этапе исследования, выявления проблемы, целевой группы;
- на этапе планирования PR-акции;
- на этапе разработки PR-акции;
- на этапе выбора каналов связей с общественностью (отбор СМИ, конкретных корреспондентов, рекламных агентств, видов рекламы и популяризации и т.д.);
- на этапе проведения акции;
- на этапе оценки акции и работы PR-подразделения в целом и т.д.

работа с аудиторией в on–line конференциях, дискуссионных листах, рассылках;

осуществление контакта с представителями традиционных СМИ посредством Интернет;

воздействие на аудиторию посредством публикации материалов и новостей в интернет–СМИ, у сетевых обозревателей, сайтах информационных агентств и СМИ, специализированных и тематических серверах;

проведение в сети рекламных акций (награждений), лотерей, конкурсов;

самостоятельно рассылать пресс-релизы и новости по электронной почте;

поручение рассылки специальной службе распространения пресс-релизов для журналистов по специальным базам данных.

участие в работе PR-службы: студент выполняет поручения руководителя практики принимающей стороны по согласованию с руководителем практики от университета в

объеме, предполагаемом для студента

Материалы, подготовленные во время практики в соответствии с ее видом и задачами: Публикации (размещаются на стандартных листах формата А4 с указанием названия издания, номером и датой его выхода). - опубликованные материалы, где указаны настоящие фамилия и имя автора публикации, редакцией не заверяются; - авторство публикаций без подписи или под псевдонимом подтверждается редакцией в обязательном порядке (ставится подпись ответственного лица, заверенная печатью организации); - авторство материалов, принятых к публикации, но не опубликованных по независящим от студента причинам подтверждается редакцией в обязательном порядке (ставится дата, подпись ответственного лица, заверенная печатью организации). Аудио- и видеоматериалы: расшифровки радио - и телематериалов заверяются редакцией, если студент не предоставляет записи сюжетов на аудио или видео-носителях (ставится подпись ответственного лица, заверенная печатью организации); записи аудио - или видеосюжетов предоставляются на CD или DVD–дисках. PR- и рекламные материалы (PR-тексты, сценарии, медиа-планы и т.д.) заверяются куратором практики от организации (ставится подпись ответственного лица, заверенная печатью организации); Макеты сверстанных полос и рекламных модулей, фотоматериалы, материалы, опубликованные на информационных сайтах заверяются руководителем редакции/организации/Интернет-ресурса (ставится подпись ответственного лица, заверенная печатью организации).

Приложение 6

Образец заявления на практику

Декану факультета журналистики
ФГБОУ ВО «КубГУ»
В.В. Касьянову
студента ___ курса ОФО
направления подготовки
42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
Ф.И.О.,

Тел._____

Заявление

Прошу направить для прохождения Б.2.В.01.01 (У) первой учебно-ознакомительной практики_____
__ (г. _____) в период с _____ по _____ г.

Дата Подпись

Ректору
ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора
(президента, председателя
правления и т.п.)
(название предприятия)
(Ф.И.О руководителя)

Предприятие *(название предприятия)* не возражает о прохождении первой учебно-ознакомительной практики студента …. группы …. курса, …….. формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 42.03.01. реклама и связи с общественностью.

Предприятие *(название предприятия)* подтверждает готовность обеспечить прохождение первой учебно-ознакомительной практики студента *(Ф.И.О студента)* в сроки с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем первой учебно-ознакомительной практики студента *(Ф.И.О. студента)* от предприятия назначается *(Ф.И.О. руководителя)*, контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

Рабочий план-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от организации о выполнении (подпись)
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности	1 день	
2	Закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин базовой части учебного плана.		
3	Изучение студентом деятельности специалиста в области рекламы и PR.		
4	Участия в работе коллектива по подготовке рекламных и PR-акций.		
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		
6	Ознакомление со служебными документами, регламентирующими деятельность специалиста в области рекламы и PR		
7	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)		
8	Рекламные и PR тексты на 5 тысячи печатных знаков (заверенные руководителем практики от организации)		
9	Составление отчета		

Индивидуальное задание согласовано с наставником практики от предприятия

_____ _____

М.П. подпись *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Индивидуальное задание согласовано с руководителем практики от университета

_____ _____

подпись *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ

Отчет руководителя практики о проведении практики
в 2017-2018 учебном году

_____ практика _____
студентов _____курса
вид практики *общее кол-во чел. / в том числе в/б*
курс
_____формы обучения, направления подготовки (специальности), _____
форма обучения
код
_____ _____
наименование направления подготовки (специальности), специализации
шифр группы
проводилась с _____ по _____ на базе:

Ф.И.О. обучающегося	**Организация-база практики**
1	**2**

Установочная конференция проводилась: «_____»_____20____г.
_____
место проведения
_____ Присутствовало _____ студентов.
Инструктаж по технике безопасности и охране труда проводился: «_____»_____20__г.
_____(ФИО проводившего инструктаж). Присутствовало_____ студентов
общее кол-во
Итоговая конференция проводилась: «_____»_____20____г.
_____
место проведения
_____ Присутствовало _____ студентов.

общее кол-во

Анализируя отзывы руководителей практики от организаций-баз практики, можно сделать вывод о том, что к возложенным обязанностям студенты относились

_____
_____

качество решения поставленных задач

_____
_____

_____
_____

проявление инициативы и творческого подхода к выполняемой работе

_____
_____

_____
_____

соблюдение студентами рабочей дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка

_____
_____

В период практики студенты показали _____

уровень владения знаниями и применение их на практике