Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Хагуров Т.А.
подпись
«31» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б2.О.02.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.01 реклама и связи с общественностью
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация реклама и связи с общественностью в СМИ
(наименование направленности (профиля) специализации)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация выпускника бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2019

Рабочая программа Производственная практика (преддипломная практика) 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, зав. кафедрой, 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 Производственная практика (преддипломная практика) утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью
протокол № 10 «17» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой
рекламы и связей с общественностью Патюкова Р.В. _____
фамилия, инициалы подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью
протокол № 10 «17» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой
рекламы и связей с общественностью Патюкова Р.В. _____
фамилия, инициалы подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 11-19 «22» мая 2019 г.
Председатель УМК факультета Хлопунова О.В. _____
фамилия, инициалы подпись

Рецензенты:
_____А.А. Минский, ведущий консультант отдела реализации государственной политики в области информационного обеспечения департамента информационной политики Краснодарского края
_____М.И. Зосим, руководитель EVENT-агентства «Креативная группа МЯТА»

1. Цели производственной практики (преддипломная практика)

Производственная практика (преддипломная практика**)** проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики (преддипломная практика)

Сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы

3. Место производственной практики (преддипломная практика) в структуре ООП

Преддипломная практика относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Она базируется на освоении следующих общепрофессиональных дисциплин:

«Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных», «Интегрированные коммуникации в рекламе и связях с общественностью»; «Маркетинг в рекламе и связях с общественностью»; «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью»; «Основы проектной деятельности»; «Социология массовых коммуникаций»; «Психология массовых коммуникаций».

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

Преддипломная практика проводится в восьмом семестре как самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время.

Результатом прохождения преддипломной практики является подготовка выпускной квалификационной работы.

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 производственной практики (преддипломная практика).

Тип производственной практики: (преддипломная практика).

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: дискретно.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломная практика), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие общепрофессиональные/профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-4**:**

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	Знает запросы и потребности аудитории. Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории
2	ПК-1	Способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ	Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции СМИ.
3	ПК-3	Способен организовать работу по созданию и редактированию контента сайта, в том числе осуществлять управление и контроль в данной сфере	Знать специфику создания и редактирования контента сайта Уметь организовать работу по созданию и редактированию контента сайта Владеть навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта
4	ПК-4	Способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта	Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта Владеет м методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта

6. Структура и содержание производственной практики (преддипломная практика).

Объем практики составляет 24 зачетных единиц 864 часа, 9 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 855 часа самостоятельной работы обучающихся.

Время проведения практики 8 семестр (16 недель).

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 производственной практики (преддипломная практика); Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
	Экспериментальный (производственный) этап		
2.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала для ВКР	Изучение специальной литературы и другой научной информации, достижений отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний; участие в проведении научных исследований; сбор, обработка, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию); составление отчета (разделов отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию); выступление с докладом на конференциях; подготовка к публикации статей, ведение дневника практики.	1-16 неделя
	Подготовка отчета по практике		
3.	Обработка и систематизация материала, написание отчета Подготовка презентации и защита	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики (преддипломная практика).	16 неделя

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

По итогам производственной практики (преддипломная практика) 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;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности производственной практики (преддипломная

практика).

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,

Реферат по результатам написания выпускной квалификационной работы.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (преддипломная практика).

Практика носит научно-исследовательской 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.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; 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.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (преддипломная практика).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (преддипломная практика) являются.

1. Учебная литература;

2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики (преддипломная практика).

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 производственной практики (преддипломная практика) в организации.

– работу с научной, учебной и методической литературой,

– работа с конспектами лекций, ЭБС.

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 производственной практике (преддипломная практика).

Форма контроля производственной практики (преддипломная практика) по этапам формирования компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		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	ОПК-4 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-4 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала для ВКР	ОПК-4 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для дипломной работы.
	Подготовка отчета по практике			
4.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-4 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Проверка: оформления отчета	Отчет
5.	Подготовка презентации и защита	ОПК-4 ПК-1 ПК-3	Практическая проверка	Защита отчета

		ПК-4		

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.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОПК-4	Знает запросы и потребности аудитории. Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории
	Низкий уровень сформированности	ПК-1	Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции СМИ.
		ПК-3	Знать специфику создания и редактирования контента сайта Уметь организовать работу по созданию и редактированию контента сайта Владеть навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта
		ПК-4	Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации

			Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта Владеет м методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта
	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню) Средний уровень сформированности	ОПК-4	Знает запросы и потребности аудитории. Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории
		ПК-1	Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции СМИ.
		ПК-3	Знать специфику создания и редактирования контента сайта Уметь организовать работу по созданию и редактированию контента сайта Владеть навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта
		ПК-4	Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры

			организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта Владеет м методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта
	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню) Высокий уровень сформированности	ОПК-4	Знает запросы и потребности аудитории. Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории
		ПК-1	Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции СМИ.
		ПК-3	Знать специфику создания и редактирования контента сайта Уметь организовать работу по созданию и редактированию контента сайта Владеть навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта
		ПК-4	Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта

			Владеет м методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта

Критерии оценки отчетов по прохождению практики**:**
Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
Своевременное представление отчёта, качество оформления
Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения **производственной практики (преддипломная практика)**

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 производственной практики (преддипломная практика).

а) основная литература:

1. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работы и магистерской диссертации: учебно-методические указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. – Краснодар: Кубанский гос.ун-т, 2016. – 49 с.

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.Касьянов, В. В.Социология массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / В. В. Касьянов. – М. : Юрайт, 2018. – 299 с. – URL: https://biblio-online.ru/book/FB2A2FDC-ED57-4BC1-8F45-90D90432872D.

3.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

4.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

5.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.

6.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.

7.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.

8.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.

9.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 производственной практики (преддипломная практика).

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

Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений(www.informuo.ru);

Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // http://window.edu.ru/;

Российское образование. Федеральный образовательный портал. //http://www.edu.ru/.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (преддипломная практика), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации производственной практики (преддипломная практика) 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:**

1. MicrosoftOffice 365 ProfessionalPlus – Пакет ПО для учащихся с использованием облачных технологий (Microsoft). Артикулправообладателя O365ProPlusforEDU ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr STUUseBnft 5XS-00002. Соглашение Microsoft “Enrollment for Education Solutions” 72569510.Лицензионныйдоговор №73-АЭФ/223-ФЗ/2018. от 06.11.2018.

2. MicrosoftOffice 365 ProfessionalPlus – Пакет ПО для преподавателей и сотрудников с использованием облачных технологий (Microsoft). Артикулправообладателя O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003). Соглашение Microsoft “Enrollment for Education Solutions” 72569510.Лицензионныйдоговор №73–АЭФ/223-ФЗ/2018. от 06.11.2018.

13.2 **Перечень информационных справочных систем**

1. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.

3. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.

4. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.

5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (преддипломная практика)

Перед началом производственной практики (преддипломная практика) 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.

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.15г.)

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 производственной практики (преддипломная практика);

– 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 производственной практики (преддипломная практика).

Для полноценного прохождения производственной практики (преддипломная практика), 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.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) (ауд.: 402)

2.	Семинарские занятия	Аудитория для практических занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектор, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402)
3.	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)
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 209, 305, 307, 309, 406, 407, 408, 409, 411)
5.	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)

Приложение 1

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
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

по направлению подготовки (специальности)
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

Руководитель производственной практики
(преддипломная практика)
_____
степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.

Краснодар 2019 г.

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки (специальности) 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

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

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики
Кафедра рекламы и связей с общественностью

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Студент _____+_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Направление подготовки (специальности)_____

Место прохождения практики_____

Срок прохождения практики с_____ по_____201_ г

Цель практики – выполнение выпускной квалификационной работы, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-4
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			
2			

Ознакомлен _____ _____
подпись студента *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
(преддипломная практика)
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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК-4 способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности				
2.	ПК-1 способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ				
3.	ПК-3 способен организовать работу по созданию и редактированию контента сайта, в том числе осуществлять управление и контроль в данной сфере				
4.	ПК-4 способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта				

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

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 производственной практики (преддипломная практика) _____ (г. _____) в период с _____ по _____ г.

Дата Подпись

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 2019-2020 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

_____

_____