

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский государственный университет»
Факультете журналистики
Кафедра рекламы и связей с общественностью

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании Ученого совета
университета
Протокол № 13 от 29.05.2020г.



Проректор по учебной работе, качеству
образования — первый проректор

Хагуров Т.А.

«29» мая 2020 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

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 программы)

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / специалитет / магистратура)

Квалификация

бакалавр

Форма обучения


очная

Краснодар 2020

Лист согласования основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Разработчики ОПОП:

1. Патюкова Р.В., зав.кафедрой, д.ф.н., доцент
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание




подпись

2. Демина Л.И., профессор, д.ф.н., профессор
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



подпись

3. Никулин И.О., к.ф.н., доцент
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



подпись

4. Николаева Ю.Е., старший преподаватель
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



подпись

4. Тарасенко Е.В., старший преподаватель
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



подпись

5. Коноваленко А.А., начальник отделения по связям со
СМИ Управления МВД России по Краснодару
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



подпись

4. Кирилишина В.В., руководитель PR-направления
в отделе маркетинга ООО «МедРейтинг»
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью
«27» мая 2020 г. протокол № 11
Заведующий кафедрой



подпись

Патюкова Р.В.

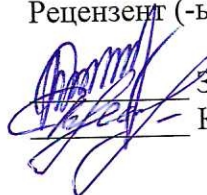
Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
«28» мая 2020 г., протокол № 12-20
Председатель УМК факультета



подпись

Хлопунова О.В.

Рецензент (-ы):



Зенченко О.В., генеральный директор консалтинговой группы «Династия PR»
Крайних И.Г., директор рекламного агентства «ОКЕЙ-ПРЕСС»

Рецензия (-и) на ОПОП представлена (-ы) в приложении 8

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) бакалавриата реализуемая ФГБОУ ВО «КубГУ» по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью в СМИ.
- 1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы бакалавриата
- 1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Цель образовательной программы
- 2.2. Объем образовательной программы
- 2.3. Срок получения образования
- 2.4. Форма обучения
- 2.5. Язык реализации программы
- 2.6. Требования к абитуриенту
- 2.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы
- 2.8. Применение электронного обучения

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
- 3.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников
- 3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:
- 3.4. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 4.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 4.3.1. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (*в случае установления ПООП – п. 3.5 ФГОС ВО 3++*)
 - 4.3.2. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (*в случае установления ПООП – п. 3.5 ФГОС ВО 3++*)
 - 4.3.3. Специальные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (*в случае установления Университетом – п. 3.5 ФГОС ВО 3++*)

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Учебный план и календарный учебный график
- 5.2. Типы практики
- 5.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик
- 5.4. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам
- 5.5. Программа государственной итоговой аттестации
- 5.6. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе и государственной итоговой аттестации

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

- 6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы
- 6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы
- 6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовке обучающихся по образовательной программе

6.6. Характеристика социокультурной среды реализации образовательной программы

6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Приложение 2. Учебный план

Приложение 3. Календарный учебный график

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Приложение 5. Программы практик

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 7 Матрица компетенций

Приложение 8. Рецензия (-и) на ОПОП

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее - ОПОП), реализуемая в Кубанском государственном университете (далее - Университет) по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью в СМИ является комплексным учебно-методическим документом, разработанным на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельностью выпускников.

ОПОП отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника и представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.2. Нормативные документы

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденный приказом Минобрнауки России от 08 июня 2017 № 512 (далее - ФГОС ВО);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5.04.2017 г. № 301 (далее - Порядок организации образовательной деятельности);

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015г. № 636;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383;

– Устав ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»;

– Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. Перечень сокращений

– ВКР - выпускная квалификационная работа

– ГИА - государственная итоговая аттестация

– ЕКС - единый квалификационный справочник

– з.е. - зачетная единица (1 з.е. – 36 академических часов; 1 з.е. – 27 астрономических часов)

– ИКТ - информационно-коммуникационные технологии

– ОВЗ - ограниченные возможности здоровья

– ОПОП - основная профессиональная образовательная программа

– ОТФ - обобщенная трудовая функция

– ОПК - общепрофессиональные компетенции

– ПК - профессиональные компетенции

– ПКО - обязательные профессиональные компетенции (в случае установления ПООП)

– ПКР - рекомендуемые профессиональные компетенции (в случае установления ПООП)

– ПКС - специальные профессиональные компетенции (в случае установления Университетом)

- ПООП - примерная основная образовательная программа
- ПС - профессиональный стандарт
- УГСН - укрупненная группа направлений и специальностей
- УК - универсальные компетенции
- ФЗ - Федеральный закон
- ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
- ФОС - фонд оценочных средств
- ФТД - факультативные дисциплины

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель (миссия) ОПОП

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта по данному направлению подготовки / специальности.

В области обучения целью ОПОП является формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно решать профессиональные задачи в соответствии с профессиональной деятельностью, на которые ориентирована программа.

В области воспитания целью ОПОП является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей российскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, толерантности.

Образовательная программа носит практико-ориентированный характер, направлена на профессиональную подготовку активного, конкурентоспособного специалиста нового поколения, знакомого с международными практиками образования, обладающего аналитическими навыками в области рекламы и связей с общественностью.

Программа обеспечивает формирование у студентов системных представлений о современном состоянии отрасли, предусматривает исследование существующих и разработку новых методов и технологий, обоснование и оценку компетенций, обучающихся в сфере рекламы и связей с общественностью.

Программа обеспечивает подготовку кадров на основе внедрения в учебный процесс современных достижений науки, даёт возможность изучения отдельных наиболее значимых дисциплин на практических примерах опыта высшего образования в России и за рубежом, а также обеспечивает органическое сочетание лучших российских и зарубежных традиций.

В программе используются современные образовательные технологии, включающие анализ реальных ситуаций; кейсы; проектирование, способствующие развитию интеллекта, творческих способностей, критического мышления и т.п.

2.2. Объем образовательной программы

Объем образовательной программы 240 зачетных единиц (далее - з.е.).

2.3. Срок получения образования

4 года, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации

2.4. Форма обучения очная

2.5. Язык реализации программы – русский

2.6. Требования к абитуриенту

К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Требования к абитуриенту, вступительные испытания, особые права при приёме на обучение по образовательным программам бакалавриата регламентируются локальным нормативным актом.

2.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы – не используется.

2.8. Применение электронного обучения: не применяется

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности и сфера профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, онлайн-ресурсы)

11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сфере мультимедийных, печатных, теле- и радиовещательных средств массовой информации); сфера рекламы и связей с общественностью

3.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

– маркетинговый;

– организационный;

3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:

Связь, информационные и коммуникационные технологии

06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» Приказ МР от 04.08.2014 № 535н

06.013 «Специалист по информационным ресурсам» Приказ МР от 08.09.2014 № 629н

Определения характеристики профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии	Маркетинговый	разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ способен осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции в СМИ	Организация продвижения и распространения продукции средств массовой информации Управление информационными ресурсами
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии	Организационный	организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта, в том числе	

		<p>осуществлять управление и контроль в данной сфере</p> <p>осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.4. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью в СМИ. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы по направлению подготовки, представлен в Приложении 1.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения *(для программы бакалавриата)*

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции (ИУК)
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>ИУК 1.1. Знает специфику системного и критического мышления для решения профессиональных задач.</p> <p>ИУК 1.2. Умеет применять принципы критического анализа и синтеза для решения поставленных задач.</p> <p>ИУК 1.3. Владеет навыками поиска информации и применения системного подхода в решении поставленных задач</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>ИУК 2.1. Знает необходимые для осуществления целей действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения.</p> <p>ИУК 2.2. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели.</p> <p>ИУК 2.3 Владеет оптимальными способами решения поставленных задач.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИУК 3.1. Знает особенности социального взаимодействия в команде.</p> <p>ИУК 3.2. Умеет реализовать свою роль в команде.</p>

		ИУК 3.3. Владеет навыками командной работы.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1. Знает способы использования информационных коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). ИУК 4.2. Умеет осуществлять деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах. ИУК 4.3. Владеет навыками деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах государственного языка.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК 5.1. Знает о культурном многообразии общества и существующих формах межкультурного взаимодействия. ИУК 5.2. Умеет проявлять межличностную, социальную, национальную толерантность. ИУК 5.3. Владеет навыками конструктивного взаимодействия на различных уровнях поликультурного общества.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК 6.1. Знает принципы самоорганизации и саморазвития человека. ИУК 6.2. Умеет определять приоритеты собственной деятельности, выстраивать планы их достижения. ИУК 6.3 Владеет навыками управления своим временем, выстраивания траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК 7.1. Знает методы и способы физической культуры обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. ИУК 7.2. Умеет применять методы и способы физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности. ИУК 7.3. Владеет навыками использования практик физической культуры в собственной социальной и профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия	ИУК 8.1. Знает основные способы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности; основные способы и

	жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<p>действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ИУК 8.2. Умеет создать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выбрать оптимальные способы и действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ИУК 8.3. Владеет навыками создания и поддержания безопасных условий труда на рабочем месте; оптимальными способами действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>
--	------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ИОПК)
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	<p>ИОПК-1.1. Знает потребности общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах); нормы русского и иностранных языков, особенности иных знаковых систем.</p> <p>ИОПК-1.2. Умеет создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты (коммуникационные продукты).</p> <p>ИОПК-1.3. Владеет нормами русского и иностранных языков, учитывает особенности иных знаковых систем при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов).</p>
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	<p>ИОПК-2.1. Знает тенденции развития общественных и государственных институтов.</p> <p>ИОПК-2.2. Умеет учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах).</p> <p>ИОПК-2.3. Владеет навыками разностороннего освещения развития общественных и государственных институтов.</p>
Культура	ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или)	<p>ИОПК-3.1. Знает достижения отечественной и мировой культуры.</p> <p>ИОПК-3.2. Умеет создавать медиатексты с использованием многообразия достижений отечественной и мировой культуры.</p>

	коммуникационных продуктов	ИОПК-3.3. Владеет навыками использования многообразия достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов.
Аудитория	ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИОПК 4.1. Знает запросы и потребности аудитории. ИОПК 4.2. Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. ИОПК 4.3. Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории.
Медиакоммуникационная система	ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ИОПК-5.1. Знает тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; политические и экономические механизмы их функционирования; правовые и этические нормы регулирования в медиакоммуникационных системах. ИОПК-5.2. Умеет исследовать тенденции развития медиакоммуникационных систем региона. ИОПК-5.3. Владеет навыками применения правовых и этических норм в профессиональной деятельности.
Технологии	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	ИОПК-6.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии. ИОПК-6.2. Умеет применять в профессиональной деятельности современные информационно-коммуникационные технологии. ИОПК-6.3. Владеет навыками использования современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий.
Эффекты	ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ИОПК-7.1. Знает принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности. ИОПК-7.2. Умеет учитывать и прогнозировать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности. ИОПК-7.3. Владеет навыками применения принципов социальной ответственности при создании медиапродуктов.

4.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование обобщенной трудовой функции (ОТФ) Профессионального (ых) стандарта (ов) (ПС) и/или типа профессиональных задач (ТПЗ)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции (ИПК)
Тип задач профессиональной деятельности: маркетинговая		
3.2 Организация продвижения продукции СМИ (Код В) (Уровень квалификации 6)	ПК-1 способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ	ИПК 1.1 Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований. ИПК 1.2 Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. ИПК 1.3 Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции СМИ.
3.2 Организация продвижения продукции СМИ (Код В) (Уровень квалификации 6)	ПК-2 способен осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ	ИПК 2.1 Знает особенности продвижения продукции СМИ. ИПК 2.2 Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ. ИПК 2.3 Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ.
Тип задач профессиональной деятельности: организационная		
3.3 Управление (менеджмент) информационными ресурсами (Код С) (Уровень квалификации 6)	ПК-3 способен организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта, в том числе осуществлять управление и контроль в данной сфере	ИПК 3.1 Знает специфику создания и редактирования контента сайта. ИПК 3.2 Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта. ИПК 3.3 Владеет навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта.
3.3 Управление (менеджмент) информационными ресурсами (Код С) (Уровень квалификации 6)	ПК-4 способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта	ИПК 4.1 Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации. ИПК 4.2 Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта. ИПК 4.3 Владеет м методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры

По ОПОП ВО установлены индикаторы достижения универсальных, общепрофессиональных и, при наличии, обязательных профессиональных компетенций.

В приложении 7 – Матрица компетенций

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся. В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Структура программы включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

При реализации образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) (избираемых в обязательном порядке) и факультативных дисциплин (модулей) (необязательных для изучения при освоении образовательной программы). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

В рамках программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Объём обязательной части устанавливается ФГОС ВО.

При проектировании учебного плана использована модульная структура.

Учебный план представлен в Приложении 2 основной профессиональной образовательной программы.

Календарный учебный график устанавливает по годам обучения (курсам) последовательность реализации и продолжительность теоретического обучения, зачётно-экзаменационных сессий, практик, ГИА, каникул (Приложение 3).

Копии учебного плана и календарного учебного графика размещаются на официальном сайте Университета.

5.2. Типы практики

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

– профессионально-ознакомительная практика. Часть 1

– профессионально-ознакомительная практика. Часть 2

Типы производственной практики:

– профессионально-творческая практика;

– преддипломная практика.

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик

Копии рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик (Приложения 4,5), аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) размещаются на официальном сайте Университета. Место

модулей в образовательной программе и входящих в них учебных дисциплин, практик определяется в соответствии с учебным планом.

Факультативные дисциплины

При реализации образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения следующих факультативных дисциплин (модулей) (необязательных для изучения при освоении образовательной программы): «PR-коммуникации на английском языке», «Рекламные коммуникации на английском языке».

Факультативные дисциплины не включаются в объём образовательной программы и призваны углублять и расширять научные и прикладные знания, умения и навыки обучающихся, способствовать повышению уровня сформированности универсальных и (или) общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и образовательной программы. Избранные обучающимся факультативные дисциплины являются обязательными для освоения.

Общая трудоёмкость факультативных дисциплин 2 з.е.

Практики

В процессе реализации программы практикоориентированность образования, деятельностный подход обеспечиваются учебным событием, которое определяется как интегрирующий элемент (дисциплина, практика), позволяющий обучающимся использовать в ситуациях, максимально приближенным к реальным условиям профессиональной деятельности, знания и умения, полученные при освоении различных дисциплин модуля. Распределение практик в рамках обязательной части программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, и соответствующих образовательных модулей представлено в таблице.

Наименование и краткое содержание практики	Компетенции	Объём, з.е.
Обязательная часть		
Типы учебной практики		
<p><i>Профессионально-ознакомительная практика. Часть 1</i></p> <p>В основные задачи практики входит актуализация и практическая отработка теоретических знаний и умений, полученных и получаемых в процессе изучения дисциплин (разделов) модуля (ей) «Интегрированные коммуникации в рекламе и связях с общественностью».</p> <p>Программа практики состоит из нескольких взаимосвязанных тематических разделов, каждый из которых является направлением деятельности студента в период практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовительный 2. Экспериментальный 3. Отчетный <p>Способы проведения практики <i>стационарная, выездная</i></p> <p>Практика проводится на базе профильных организаций и на факультете журналистики на 1 курсе обучения (2 семестр).</p> <p>Форма проведения практики (<i>непрерывная/дискретная по видам практики, дискретная по периодам обучения (рассредоточенная)</i>)</p> <p>Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-4</p> <p>ОПК-4</p>	6
<p><i>Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2</i></p>	ПК-1	6

<p>В основные задачи практики входит актуализация и практическая отработка теоретических знаний и умений, полученных и получаемых в процессе изучения дисциплин (разделов) модуля (ей) «Интегрированные коммуникации в рекламе и связях с общественностью».</p> <p>Программа практики состоит из нескольких взаимосвязанных тематических разделов, каждый из которых является направлением деятельности студента в период практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовительный 2. Экспериментальный 3. Отчетный <p>Способы проведения практики <i>стационарная, выездная</i></p> <p>Практика проводится на базе профильных организаций и на факультете журналистики на 2 курсе обучения (4 семестр).</p> <p>Форма проведения практики (<i>непрерывная/дискретная по видам практики, дискретная по периодам обучения (рассредоточенная)</i>)</p> <p>Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет</p>	<p>ПК-4 ОПК-4</p>	
Типы производственной практики		
<p><i>Профессионально-творческая практика</i></p> <p>В основные задачи практики входит актуализация и практическая отработка теоретических знаний и умений, полученных и получаемых в процессе изучения дисциплин (разделов) модуля (ей) «Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью» «Разработка, планирование и подготовка к выпуску рекламного и ПР-продукта».</p> <p>Программа практики состоит из нескольких взаимосвязанных тематических разделов, каждый из которых является направлением деятельности студента в период практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовительный 2. Экспериментальный 3. Отчетный <p>Способы проведения практики <i>стационарная, выездная</i></p> <p>Практика проводится на базе профильных организаций и на факультете журналистики на 3 курсе обучения (6 семестр).</p> <p>Форма проведения практики <i>(непрерывная/дискретная по видам практики, дискретная по периодам обучения (рассредоточенная))</i></p> <p>Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет</p>	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ОПК-1</p>	<p>6</p>
<p><i>Преддипломная практика</i></p> <p>В основные задачи практики входит актуализация и практическая отработка теоретических знаний и умений, полученных и получаемых в процессе изучения дисциплин (разделов) модуля (ей), «Традиционные и инновационные технологии в рекламе и ПР», «Проектирование, модернизация и продвижение сайтов», «Экспертные оценки в профессиональной деятельности».</p> <p>Программа практики состоит из нескольких взаимосвязанных тематических разделов, каждый из которых является направлением деятельности студента в период практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовительный 	<p>ПК-1 ПК-3 ПК-4 ОПК-4</p>	<p>24</p>

<p>2. Экспериментальный 3. Отчетный</p> <p>Способы проведения практики <i>стационарная, выездная</i></p> <p>Практика проводится на базе профильных организаций и на факультете журналистики на 4 курсе обучения (8 семестр).</p> <p>Форма проведения практики (<i>непрерывная/дискретная по видам практики, дискретная по периодам обучения (рассредоточенная)</i>)</p> <p>Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

5.4. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ООП, так и их частей.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным планом и локальным актом «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КубГУ».

К формам текущего контроля относятся: проверка контрольных работ, рефератов, иных творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным работам.

К формам промежуточной аттестации относятся: зачет, экзамен по дисциплине (модулю), защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам).

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – это комплект методических материалов, устанавливающий процедуру и критерии оценивания результатов обучения по дисциплинам и практикам.

Фонд оценочных средств включает в себя:

- перечень типовых контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки результатов обучения по дисциплине или практике (задания для семинаров, практических занятий и лабораторных работ, практикумов, коллоквиумов, контрольных работ, зачетов и экзаменов, контрольные измерительные материалы для тестирования, примерная тематика курсовых работ, рефератов, эссе, докладов и т.п.);

- методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине или практике.

Примерный перечень оценочных средств образовательной программы для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: вопросы и задания для проведения экзамена (зачёта), отчёт по практике (дневник практики), кейс-задача, коллоквиум, дискуссия, портфолио, проект, реферат, доклад (сообщение), собеседование, творческое задание, тест и др.

В целях подготовки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университет привлекает к экспертизе оценочных средств представителей

сообщества работодателей, из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

5.5. Программа государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами Университета.

В Блок 3 образовательной программы «Государственная итоговая аттестация» входят:

Форма (ы) ГИА	Количество з.е.	Перечень проверяемых компетенций
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	6	УК-1,2,3,4,5,6,7,8 ОПК-1,2,3,4,5,6,7 ПК-1,2,3,4

Объем блока: 6 з.е.

Программа ГИА включает подготовку к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Целью ВКР является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Копия программы ГИА (Приложение б) размещается на официальном сайте Университета.

5.6 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе и государственной итоговой аттестации

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю, практике, ГИА), сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля, практики, ГИА), используемыми образовательными технологиями и формами организации образовательного процесса и являются неотъемлемой частью соответствующих рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации), позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала.

Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля, практики, ГИА); а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций, освоенными обучающимися на различных этапах изучения учебного материала.

В качестве учебных изданий используются учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия и др.

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Требования к условиям реализации программы бакалавриата включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации

программы бакалавриата, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата.

6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы

6.1.1. Университет располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, которое закреплено учредителем за Университетом на праве оперативного управления.

6.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды созданы с использованием собственных ресурсов и ресурсов иных организаций (официальный сайт <https://kubsu.ru/>; электронно-библиотечные системы (ЭБС).

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Использование ресурсов электронной системы обучения в процессе реализации программы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

6.1.3. Образовательная программа бакалавриата в сетевой форме не реализуется

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Образовательный процесс по реализации программы бакалавриата организуется на базе факультета журналистики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

ФГБОУ ВО «КубГУ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом по профилю подготовки «Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления».

Материально-техническое обеспечение реализации ООП ВО 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль «Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления» включает:

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номера аудиторий / кабинетов
1.	Лекционные аудитории, специально оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами	402
2.	Аудитории для проведения занятий семинарского типа	202, 205, 301, 302, 310, 402
3.	Компьютерные классы с выходом в Интернет на 15 посадочных мест	301
4.	Аудитории для выполнения научно-исследовательской работы (курсового проектирования)	401
5.	Аудиторий для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	301
6.	<p>Учебные специализированные лаборатории и кабинеты, оснащенные лабораторным оборудованием</p> <p>Аудитория для практических занятий (Телестудия). Оснащена четырьмя монтажными станциями, 4мя видеокамерами со штативами и необходимым комплектом света к каждой. Светоотражатели, микшерный пульт, микрофон конденсаторный для записи звука.</p> <p>Аудитория для практических занятий (Радиостудия). оснащена звукозаписывающим оборудованием: студийными, конденсаторными микрофонами, микшерным пультом, усилителем каналов звука, монтажными станциями</p> <p>3 оснащена комплектом студийного света, хромокеем для создания визуальных видеоэффектов, видеокамерами со штативами и комплектом накамерного света к ним, монтажными станциями.</p> <p>Аудитория для практических занятий (Фотостудия). 4 оснащена комплектом студийного фото-светового оборудования рабочими станциями с доступом в интернет.</p>	<p>412</p> <p>310</p> <p>410</p>
7.	Учебно-методический, ресурсный центр	306
8.	Методический кабинет или специализированная библиотека	407
9.	Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	405
10.	Помещение для проведения текущей и промежуточной аттестации	202, 205, 209, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 402, 404, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

(состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

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

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

6.2.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

6.2.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. С 01.01.18 по 31.12.18

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. С 01.01.18 по 31.12.18

ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. С 20.01.18 по 19.01.19

ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. С 09.01.18 по 31.12.18

ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г. С 09.01.18 по 31.12.18

ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО ЭБС «Лань» Договор № 2711/2018/2 от 27 ноября 2018 г. С 01.01.19 по 31.12.19

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1911/2018/2 от 19 ноября 2018 г. С 01.01.19 по 31.12.19

ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1911/2018/1 от 19 ноября 2018 г. С 20.01.19 по 19.01.20

ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 2711/2018/1 от 27 ноября 2018 г. С 01.01.19 по 31.12.19

ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1911/2018/3 от 19 ноября 2018 г. С 01.01.19 по 31.12.19

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам и сформированную по согласованию с правообладателем учебную и учебно-методическую литературу. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «КубГУ», так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к такой системе (*системам*) не менее 25%. Электронно-библиотечной системы (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки вуза, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем ежегодно обновляется. Его состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик:

Единая информационно-образовательная среда Кубанского государственного университета реализована на базе университетского портала <http://www.kubsu.ru>, объединяющего.

Основные автоматизированные информационные системы, обеспечивающие образовательную и научно-исследовательскую деятельность вуза:

- Автоматизированная информационная система «Управления персоналом».
- «База информационных потребностей» (<http://infoneeds.kubsu.ru>), содержащая всю информацию об учебных планах и рабочих программах по всем направлениям подготовки, данные о публикациях и научных достижениях преподавателей.
- Автоматизированная информационная система «Приемная кампания», обеспечивающая обработку данных абитуриентов.
- Базы данных научных исследований и интеллектуальной собственности.
- Интегрированная автоматизированная информационная система «Управление учебным процессом».
- Два раздела среды динамического модульного обучения (<http://moodle.kubsu.ru> и <http://moodlews.kubsu.ru>), используемые для создания электронных учебных курсов и их применения в учебном процессе.
- Электронное хранилище документов (<http://docspace.kubsu.ru>), предназначенное для размещения документов диссертационных советов и электронных учебников.
- Электронная среда для совместной работы по созданию информационных ресурсов (<http://wiki.kubsu.ru>).

Система проведения вебинаров на базе программного продукта CiscoWebex позволяет использовать дистанционные технологии в учебном процессе.

Студенты и преподаватели имеют персональные пароли доступа к университетской сети, использование которых позволяет получить доступ к университетской сети Wi-Fi и личным кабинетам, работать в компьютерных классах, используя лицензионное прикладное программное обеспечение, получать доступ из дома к университетским информационным. Система личных кабинетов позволяет автоматически сформировать общедоступное личное портфолио, реализовать доступ к информационным ресурсам вуза, автоматизировать передачу информации различным группам пользователей. Реализовано управление информационными потоками, обеспечивающее информационное взаимодействие между различными службами вуза.

По данным мирового вебометрического рейтинга вузов по данным за июль 2017 г. (см. <http://www.webometrics.info/>) вебсайт КубГУ занимает 34 место среди российских вузов. В электронном портфолио обучающегося, являющегося компонентом электронной информационно-образовательной среды в соответствии с ФГОС ВО, фиксируется ход образовательного процесса, результаты промежуточной аттестации и результаты освоения программы магистратуры каждого обучающегося.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам (модулям), практикам, ГИА.

6.2.5. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии) обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.3.1. Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

6.3.2. Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

6.3.3. 93,1 % процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 70%) численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

6.3.4. 19,7 % процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 5%) численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

6.3.5. 92,6 % процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 60%) численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

В реализации программы участвуют ведущие преподаватели Университета, имеющие научный и практический опыт в сфере рекламы и связей с общественностью - авторы учебников, учебных пособий, монографий и научных статей по проблемам рекламы и связей с общественностью в СМИ.

Среди них:

Касьянов В.В. профессор, доктор исторических наук, доктор социологических наук, профессор, «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» (2004), Золотая медаль ВДНХ (1979), орден «За заслуги перед Отечеством» II степени (2011), медаль «За выдающийся вклад в развитие Кубани» I, II, III степени (2005-2009), лауреат премии Администрации Краснодарского края за лучшее учебное пособие по истории Кубани (2010.)

Касьянов В.В., Воробьева И.Е. Международный имидж Российской Федерации: историческая ретроспектива / Сборник трудов Актуальные Материалы II Международной научно-практической конференции. Кубанский государственный университет, Факультет журналистики, кафедра рекламы и связи с общественностью. 2018. С. 35-39.

Касьянов В.В. Глобализация и массовая коммуникация: проблемы, риски, вызовы / Сборник трудов Традиции и инновации в массовой коммуникации материалы II региональной научно-практической конференции. 2018. С. 8-13.

Патюкова Р.В. доцент, доктор филологических наук, заведующий кафедрой «Почетный работник высшего профессионального образования и науки Российской Федерации»

Патюкова Р.В. Интернет-коммуникация как эффективный инструмент продвижения деятельности учреждений культурно-досуговой сферы / Сборник трудов Коммуникативные сборник материалов V Международной научно-практической конференции. Ответственный редактор М. Р. Желтухина. 2019. С. 250-255.

Патюкова Р.В. Специфика PR-сопровождения при продвижении учреждений культурно-досуговой сферы: коммуникативный аспект / Сборник трудов Вестник Пятигорского государственного университета. 2019. № 1. С. 115-118.

Патюкова Р.В. Инновационные технологии в PR-деятельности: учебное пособие. Краснодар, 2018.

Патюкова Р.В. Вариативность традиционных и инновационных PR-технологий, применяемых при продвижении имиджа учреждения культуры / Сборник трудов Кросс Материалы Международной научной конференции. 2018. С. 326-330.

Патюкова Р.В., Плотникова С.В. Специфика деятельности первого канала в аспекте формирования общественных связей / Сборник трудов Наследие Материалы II Международной научно-практической конференции. Кубанский государственный университет, факультет журналистики. 2018. С. 417-419.

Патюкова Р.В., Оломская Н.Н. Продвижение PR-агентства: специфика выбора инструментария информационной поддержки / Сборник трудов Реклама и связи с общественностью: традиции и инновации Материалы Шестой Международной научно-практической конференции. В 2-х частях. Председатель редколлегии А.Н. Гуда. 2018. С. 25-30.

Патюкова Р.В., Минская А.Н. Информационное освещение государственной молодежной политики в Ставропольском крае / Сборник трудов Вестник Пятигорского государственного университета. 2018. № 2. С. 91-95.

Патюкова Р.В., Минская А.Н. Медийные аспекты освещения законодательной практики в сфере государственной молодежной политики / Сборник трудов Вестник Адыгейского государственного университета. Серия 2: Филология и искусствоведение. 2017. № 4 (207). С. 177-181.

Патюкова Р.В. Брендинговые технологии в системе интегрированных маркетинговых коммуникаций / Сборник трудов Труды Ростовского государственного университета путей сообщения. 2017. № 1. С. 74-80.

Демина Л.И. – профессор, доктор филологических наук, профессор

Демина Л.И., Мартиросян Л.Г. Архитектурно-исторический облик как составная часть имиджа города (на примере г. Краснодара) // Сборник трудов Международной научно-практической конференции «Реклама и связи с общественностью: традиции и инновации». - Ростов-на-Дону, 2019 С. 88-91.

Демина Л.И., Доротенко А.С. PR-коммуникации как инструмент продвижения организации (на примере ФК «Краснодар» // Материалы II Международной научно-практической конференции «Актуальные проблемы рекламы и связей с общественностью: концепции, техники, технологии». – Краснодар: КубГУ, 2018. – С.44-50.

Демина Л.И. Медиасреда вуза как источник современного медиаобразования // Вестник Майкопского государственного технологического университета. - 2017. - № 3. – С.56-60.

Демина Л.И., Андронникова О.В. Мультимедийность как основополагающий типологический признак электронных изданий для детей // Традиции и инновации в массовой коммуникации: Материалы первой очно-заочной научно-практической конференции. – Краснодар, 2017. –С.146.-149.

Демина Л.И. Медиакомпетентность современного общества: опыт и тенденции развития // Историческая и социально-образовательная мысль. – 2017. - Т.9. - №1. – С.139-144.

Демина Л.И. Роль рекламы на региональном книжном рынке (на примере Краснодарского края // Материалы международной конференции «Форсайт Россия: реиндустриализация и человеческие качества как драйверы социального и экономического развития (региональный, федеральный и международный аспекты)». Ставрополь, 2016. С. 234-237.

Виноградова К.В. – доцент, кандидат исторических наук, доцент

Виноградова К.В., Чернышова С.А. Социальная реклама как инструмент привлечения внимания к проблеме соблюдения правил дорожного движения в РФ / Сборник трудов Актуальные проблемы рекламы и связей с общественностью: концепции,

техники, технологии Материалы II Международной научно-практической конференции. Кубанский государственный университет, Факультет журналистики, кафедра рекламы и связи с общественностью. 2018. С. 167-172.

Виноградова К.В., Калинина И.В. Специфика формирования имиджа Республики Южная Корея в начале XXI в. / Сборник трудов Реклама, маркетинг, PR: Теоретические и прикладные аспекты интегрированных коммуникаций Материалы I Международной научно-практической конференции. 2018. С. 185-191.

Виноградова К.В., Морева Э.А. Мифологическая концепция создания и продвижения политического имиджа / Сборник трудов Журналистика Материалы I Международной научно-практической конференции, посвященный памяти Г.М. Соловьева. 2018. С. 207-213.

Виноградова К.В. Эффективные PR-технологии в продвижении брендов часовой индустрии / Сборник трудов Реклама Материалы I Международной научно-практической конференции. 2018. С. 32-38.

Виноградова К.В., Бычков В.С. Специфика пресс-релизов в интернете (на примере Российских компаний) / Сборник трудов V Материалы Международной научно-практической конференции. Ответственный редактор В.В. Касьянов. 2018. С. 35-41.

Виноградова К.В., Ильин А.Д. Эффективные PR-технологии в избирательных кампаниях американских президентов (на примере Б. Обама И Д. Трампа) / Сборник трудов Актуальные проблемы рекламы и связей с общественностью: концепции, техники, технологии Материалы II Международной научно-практической конференции. Кубанский государственный университет, Факультет журналистики, кафедра рекламы и связи с общественностью. 2018. С. 55-61.

Виноградова К.В., Калинина И.В. Особенности продвижения имиджа страны посредством национальной культуры (на примере Южной Кореи) / Сборник трудов Актуальные Материалы II Международной научно-практической конференции. Кубанский государственный университет, Факультет журналистики, кафедра рекламы и связи с общественностью. 2018. С. 61-65.

Виноградова К.В., Киян А.А. Специфика формирования медиаобраза территории (на примере города Санкт-Петербурга) / Сборник трудов Медийные стратегии современного мира Материалы Десятой Международной научно-практической конференции. 2017. С. 41-46.

Виноградова К.В., Овдиенко Н.А. Значение ребрендинга в мировой истории авиации (на примере авиакомпаний ПАО "Сибирь" И Malaysiaairlines) / Сборник трудов Медийные Материалы Десятой Международной научно-практической конференции. 2017. С. 46-53.

Немец Г.Н. – доцент, кандидат филологических наук, доцент

Немец Г.Н. Имиджевая рецензия как коммуникационный инструмент продвижения рок-альбома (на примере альбома Дельфина «442» (2018)) / Сборник трудов Журналистика, мультимедиа: информационный и социокультурный потенциал Материалы II Международной научно-практической конференции, посвященной памяти Г.М. Соловьева. 2019. С. 156-166.

Немец Г.Н., Асташова Н.А. Имидж сотрудника ФСБ и его деятельности в киноиндустрии: технологии влияния на общественное мнение / Сборник трудов Актуальные проблемы рекламы и связей с общественностью: концепции, техники, технологии Материалы II Международной научно-практической конференции. Кубанский государственный университет, Факультет журналистики, кафедра рекламы и связи с общественностью. 2018. С. 15-21.

Немец Г.Н., Перепечаев И.В. Стратегии продвижения модной одежды в печатных изданиях / Сборник трудов Актуальные проблемы рекламы и связей с общественностью: концепции, техники, технологии Материалы II Международной научно-практической конференции. Кубанский государственный университет, Факультет журналистики, кафедра рекламы и связи с общественностью. 2018. С. 94-103.

Немец Г.Н. Медиаимидж региона в контексте принципов социальной этики: анализ основных тенденций / Сборник трудов Реклама Материалы I Международной научно-практической конференции. 2018. С. 94-103.

Немец Г.Н., Айрапетян Э.Х. PR-технологии манипулирования в сети интернет / Сборник трудов Интегрированные коммуникации в спорте и туризме: образование, тенденции, международный опыт. 2018. Т. 1. С. 37-40.

Немец Г.Н., Айрапетян Э.Х. Технологии манипулирования в социальных сетях / Сборник трудов Интегрированные коммуникации в спорте и туризме: образование, тенденции, международный опыт. 2018. Т. 1. С. 41-44.

Немец Г.Н., Курганская А.Д. Организационная культура как один из факторов формирования имиджа организации (на примере ФНС России) / Сборник трудов Интегрированные коммуникации в спорте и туризме: образование, тенденции, международный опыт. 2018. Т. 2. С. 49-53.

Немец Г.Н., Курганская А.Д. Особенности современной пресс-службы государственного ведомства (на примере УФНС России по Краснодарскому краю) / Сборник трудов Интегрированные коммуникации в спорте и туризме: образование, тенденции, международный опыт. 2018. Т. 2. С. 54-58.

Немец Г.Н., Лагута А.В. PR-стратегии современного шоу-бизнеса / Сборник трудов Интегрированные коммуникации в спорте и туризме: образование, тенденции, международный опыт. 2018. Т. 2. С. 65-68.

Немец Г.Н., Лагута А.В. Эффективные PR-стратегии продвижения имиджа публичной личности / Сборник трудов Интегрированные коммуникации в спорте и туризме: образование, тенденции, международный опыт. 2018. Т. 2. С. 69-72.

Немец Г.Н. Социальная реальность региональных СМИ: вопросы построения имиджа объектов / Сборник трудов Традиции и инновации в массовой коммуникации Материалы Первой региональной очно-заочной научно-практической конференции. Редколлегия: В.В. Касьянов [и др.]. 2017. С. 207-210.

Немец Г.Н. Региональные СМИ как инструмент построения социальной реальности / Сборник трудов Труды Ростовского государственного университета путей сообщения. 2017. № 1. С. 71-74.

Немец Г.Н., Перепечаев И.В. Особенности фирменного стиля магазинов брендовой одежды (на примере "Prada", "Armani", "Calvin Klein") / Сборник трудов Интегрированные коммуникации в спорте и туризме: образование, тенденции, международный опыт. 2017. Т. 1. С. 199-202.

Немец Г.Н., Перепечаев И.В. Стратегии продвижения брендов модной одежды (на примере "Chanel", "H&M", "Zara", "Armani", "Adidas") / Сборник трудов Интегрированные коммуникации в спорте и туризме: образование, тенденции, международный опыт. 2017. Т. 1. С. 202-205.

Бельтюков А.А. – кандидат филологических наук, доцент

Бельтюков А.А., Перлина О.А. Специфика позиционирования компании на примере "ФГУП Почта России" / Сборник трудов Актуальные проблемы рекламы и связей с общественностью: концепции, техники, технологии Материалы II Международной научно-практической конференции. Кубанский государственный университет, Факультет журналистики, кафедра рекламы и связи с общественностью. 2018. С. 103-108.

Бельтюков А.А., Антипова А.И. Специфика работы современной пресс-службы / Сборник трудов Реклама, маркетинг, PR: теоретические и прикладные аспекты интегрированных коммуникаций Материалы I Международной научно-практической конференции. 2018. С. 161-165.

Бельтюков А.А., Голобородько М.Е. Анализ процесса создания спортивных материалов на "Первом студенческом радио" (КУБГУ) / Сборник трудов Реклама, маркетинг, PR: теоретические и прикладные аспекты интегрированных

коммуникаций Материалы I Международной научно-практической конференции. 2018. С. 177-181.

Бельтюков А.А. Исследование конкурентной активности как один из ключевых инструментов маркетинговой деятельности / Сборник трудов V Селезнёвские чтения. Актуальные проблемы журналистики, критики, литературоведения, истории Материалы Международной научно-практической конференции. Ответственный редактор В.В. Касьянов. 2018. С. 19-23.

Бельтюков А.А. Анализ специфики создания типологической и маркетинговой модели деловых изданий (на примере "Русский репортер", "Forbes", "РБК") / Сборник трудов Актуальные проблемы рекламы и связей с общественностью: концепции, техники, технологии Материалы II Международной научно-практической конференции. Кубанский государственный университет, Факультет журналистики, кафедра рекламы и связи с общественностью. 2018. С. 26-31.

Бельтюков А.А. Типологическая и маркетинговая модели деловых изданий (на примере "Коммерсант власть", "Эксперт", "Forbes", "РБК") / Сборник трудов Медийные стратегии современного мира Материалы Одиннадцатой Международной научно-практической конференции. 2017. С. 34-37.

6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный № 29967).

6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки, обучающихся по образовательной программе

6.5.1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

6.5.2. В целях совершенствования программы бакалавриата Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

6.5.3. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

6.5.4. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата может осуществляться в рамках профессионально-общественной

аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

6.6. Характеристика социокультурной среды реализации образовательной программы

Целью формирования и развития социокультурной среды реализации образовательной программы на факультете журналистики является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

Деятельность по организации и развитию воспитывающей социально-культурной среды на факультете ведётся деканом, заместителем декана по воспитательной, внеучебной работе и общим вопросам, студенческим советом факультета, студенческим советом общежития, профсоюзной организацией студентов, кураторами академических групп.

Приоритетными направлениями социальной, внеучебной и воспитательной работы на факультете необходимыми для всестороннего развития личности студента являются: духовно-нравственное, патриотическое воспитание.

На факультете проводятся внеучебные мероприятия, расширяющие возможности овладения профессиональными компетенциями.

Концепцию формирования социокультурной среды ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций обучающихся, определяют следующие нормативные документы:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Кодекс корпоративной культуры Кубанского государственного университета
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся Кубанского государственного университета;
- Положение О Совете обучающихся ФГБОУ ВО «КубГУ».

В университете сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, разностороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

Социокультурная среда представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей, сотрудников университета и ориентирована как на получение знаний, так и на формирование личности выпускника, способной принимать эффективные решения, нести ответственность. Социокультурная среда университета представляет собой совокупность факторов, влияющих на личностное и профессиональное становление студентов, их духовно-нравственное развитие, развитие творческих способностей, которые формируются через включение студентов в различные сферы жизнедеятельности университета.

Структурными элементами социокультурной среды вуза являются учебно-воспитательная, научно-исследовательская, досуговая сферы.

Цель и задачи воспитательной деятельности, решаемые в ОПОП

Стратегической целью социальной и воспитательной работы является

формирование обучающегося КубГУ как самостоятельного, здорового (здорового) человека, стремящегося к духовному, нравственному, умственному и физическому совершенству, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны.

Для достижения поставленной цели используются модернизация университета как среды социального развития, создание условий для становления профессионально и культурно ориентированной личности посредством гражданско-патриотического, профессионального, трудового, социального, экономического, психологического, бытового, правового, эстетического, физического и экологического направлений деятельности. Реализуются проектные технологии развивающего, творческого и социального характера.

Данные виды деятельности направлены на формирование личности обучающегося на основе сформировавшейся системы традиционных ценностей, лежащей в основе развития российского общества, способствующей личностному, творческому и профессиональному развитию, самовыражению в различных сферах жизнедеятельности, что способствует обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности.

Достижение поставленной цели обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

- создание системы перспективного и текущего планирования воспитательной деятельности и организации социальной работы;
- дальнейшее развитие инфраструктуры социальной защиты и выработка конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;
- организация системы взаимодействия и координации деятельности государственных органов, структурных подразделений университета, общественных и профсоюзных организаций и участников образовательного процесса по созданию благоприятной социокультурной среды и осуществлению социальной защиты и поддержки обучающихся;
- развитие системы социального партнёрства;
- обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха обучающихся;
- подготовка, организация и проведение различных мероприятий по всем направлениям воспитательной деятельности: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, социально-психологическому и др.;
- расширение спектра мероприятий по социальной защите участников образовательного процесса;
- организация и ведение работы по выполнению социальных программ и проектов;
- активизация работы института кураторов, совершенствование системы студенческого самоуправления, формирование основ корпоративной культуры, развитие инфраструктуры студенческих объединений;
- реализация воспитательного потенциала учебно-научной работы;
- вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства, политики и права, работников других сфер общественной жизни;
- мониторинг состояния социальной и воспитательной работы университета;
- участие в формировании и поддержании имиджа университета.

Позиционирование КубГУ как центра культуры и просвещения, выполняющего широкие социальные функции.

Цели и задачи воспитательной деятельности, решаемые в ОПОП сопоставимы с ежегодным планом воспитательной работы университета и строятся с учетом специфики

общего воспитательного процесса КубГУ, традиций, интересов, ценностей университета.

Основные направления деятельности студентов

Учебная, научно-исследовательская, патриотическая, культурно-досуговая, волонтерская, спортивно-массовая, оздоровительная, общественная, информационно-просветительская, организационная деятельность.

Основные студенческие сообщества/объединения/центры университета

Основные студенческие сообщества /объединения /центры университета	Образовательный компонент
Объединенный совет обучающихся (ОСО)	<p>В процессе работы в Объединенном совете, который представляет собой студенческий представительный орган университета, обучающиеся получают возможность приобрести важнейшие социокультурные компетенции, коммуникативные навыки, навыки, позволяющие преодолевать сложные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия при организации и проведении студенческих молодежных мероприятий. Обучающиеся формируют навыки управления, администрирования, планирования и т.д.</p> <p>Объединенный совет обучающихся КубГУ создан в целях решения вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав, обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в университете создан.</p> <p>В состав совета входят представители всех студенческих объединений КубГУ, а также представители студенческих советов факультетов (институтов). Все студенческие объединения КубГУ взаимодействуют между собой, выполняя общие функции и задачи по развитию студенческого самоуправления и вовлечению студентов в актуальные процессы развития общества и страны, участвуя в организации и проведении совместных мероприятий и акций. ОСО взаимодействует со структурными подразделениями КубГУ, в компетенцию которых входят вопросы работы со студентами: деканатами факультетов, кафедрами, управлением по воспитательной работе, научно-образовательными центрами, волонтерским центром, департаментом по международным связям, центром содействия трудоустройству и занятости выпускников, управлением безопасности.</p> <p>ОСО и структурные подразделения объединяют свои усилия в интересах студентов университета во имя достижения общих целей (интеграция студентов КубГУ в процессы научно-инновационного развития страны, модернизации высшего профессионального образования, становления гражданского общества, а также повышение эффективности воспитательной работы, научной деятельности, достижение высоких спортивных результатов, развитие здорового образа жизни и т.д.), приумножения ценностей и традиций КубГУ.</p>
Первичная профсоюзная организация студентов (ППОС) Кубанского	<p>Профком КубГУ проводит учебу председателей профбюро и профгруппоргов в выездных школах, принимает участие в межрегиональных школах студенческого профсоюзного актива, участвует во Всероссийском конкурсе «Студенческий лидер». Студенческая профсоюзная организация – автор многих общественно-полезных инициатив и новых форм воспитательной работы в</p>

государственный университет	<p>студенческой среде. При содействии ППОС, студенты КубГУ принимают участие в многочисленных фестивалях, конкурсах, благотворительных акциях и иных мероприятиях.</p> <p>Первичная профсоюзная организация студентов Кубанского государственного университета – самая многочисленная организация студентов Краснодарского края. Она объединяет профорганизации всех факультетов вуза. В её составе более 13 тысяч студентов, что составляет 98,2% от общей численности обучающихся.</p>
Волонтерский центр КубГУ	<p>Развитию волонтерского движения способствует эффективная система подготовки и обучения волонтеров, приобретение ими навыков и умений волонтерской деятельности. Деятельность КубГУ направлена на обеспечение участия волонтеров в мероприятиях регионального, федерального и международного уровней (универсиады, форумы, слеты) с целью приобретения ими волонтерского опыта по конкретным направлениям деятельности, умений и навыков работать в команде, воспитания личностных качеств. Повышение эффективности подготовки и обучения волонтеров, а также развитие системы самоуправления достигается путем информационной поддержки волонтерского движения и модернизации материально-технической базы процесса подготовки волонтеров.</p>
Молодежный культурно-досуговый центр	<p>Молодежный культурно-досуговый центр КубГУ (МКДЦ) создан в 1994 году. За годы работы он достиг значимых результатов в содействии развитию творческого потенциала студенческой молодежи и организации культурно-массовых и культурно-просветительских мероприятий. МКДЦ координирует деятельность Клуба творческой молодежи и Клуба национальных культур КубГУ. Ежегодно в 30 студиях занимаются до 800 обучающихся. Свыше 27 тысяч зрителей в год посещают мероприятия Клуба творческой молодежи культурно-досугового центра КубГУ. Участники творческих студий составляют основу творческой программы тематического проекта КубГУ «Шелковый путь» на краевом фестивале «Легенды Тамани». Студенты принимают участие в краевом фестивале игры «Что? Где? Когда?» среди студентов; фестивале молодежных творческих инициатив «ЭТАЖИ» и т.д. С 2013 года фестиваль «ЭТАЖИ» приобрёл международный характер, в связи с интеграцией в него нового авторского проекта МКДЦ Great Discovery («Великое Открытие»). Творческие коллективы МКДЦ принимают результативное участие в крупнейшем студенческом фестивале на территории России – «Российская студенческая весна».</p>
Клуб патриотического воспитания КубГУ	<p>Создан 15.02.2012 г. на первом заседании Клуба был избран Совет клуба, почетным президентом стал Герой Российской Федерации, полковник Шендрик Е.Д., утверждено положение клуба и план работы. Основными задачами Клуба является воспитание гражданственности, патриотизма и любви к Родине; развитие социально-гуманитарных технологий конструктивного вовлечения молодежи в управленческий процесс и историко-аналитическую деятельность; информационная поддержка и пропаганда идей толерантности и социального доверия в среде студенческой молодежи; приобщение молодежи к активному участию в работе по оказанию помощи ветеранам Великой Отечественной Войны и ветеранам Труда и многое другое.</p> <p>С 2014 года Клуб работает по пяти направлениям: - информационно-аналитическое; - историческое; - мобилизационное; - стрелковое; - поисковое.</p>
Политический	<p>Политический клуб создан в 2010 году по инициативе студентов,</p>

<p>клуб КубГУ «Клуб Парламентских дебатов Кубанского государственн ого университета»</p>	<p>обучавшихся по направлению подготовки «Политология» в целях повышения политической активности молодёжи и формирования гражданских качеств личности, развития навыков критического мышления и исследовательской деятельности молодёжи, вовлечения молодого поколения в обсуждение общественно-значимых проблем. За период деятельности Клуба было организовано 14 крупных проектов с общим количеством участников порядка 500 человек.</p>
<p>Студенческий совет общежитий КубГУ</p>	<p>В каждом общежитии КубГУ имеется студенческий совет, члены которого участвуют в организации и проведении различных мероприятий. Работа в общежитиях строится на основе взаимодействия студенческих советов и факультетов, структурных подразделений, отвечающих за воспитательную работу со студентами, а также общественными профсоюзными организациями. Главное значение в работе уделяется развитию студенческого самоуправления, для чего проводится следующий комплекс мероприятий: организация встреч с активом каждого общежития, выявление основных проблем, определение главных направлений развития, формирование органов студенческого самоуправления общежитий (совет старост общежитий, совет культургов и спорторгов общежитий), учеба актива. Для обучения актива проводятся семинары актива общежитий по программе студенческого самоуправления.</p>
<p>Студенческий оперативный отряд охраны правопорядка КубГУ</p>	<p>Основными задачами оперотряда являются активное участие в профилактике, предупреждении и пресечении правонарушений, охрана общественного порядка, контроль за соблюдением установленных правил внутреннего распорядка на территории студенческого городка, в студенческих общежитиях и на иных объектах КубГУ. На протяжении всего периода деятельности сотрудники отряда осуществляют ежедневное патрулирование территории студенческого городка, охраняют общественный порядок на всех культурно-массовых мероприятиях, проводимых в КубГУ. Оперативный отряд охраны правопорядка активно взаимодействует с администрацией Карасунского внутригородского округа г. Краснодара в реализации закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае». С отделом полиции Карасунского внутригородского округа г. Краснодара сотрудники отряда участвуют в ряде специально-оперативных мероприятиях, таких как «Патрульный участок», «Правопорядок» и др.</p>
<p>Студенческий спортивный клуб КубГУ</p>	<p>Студенческий спортивный клуб КубГУ был создан в 2009 году. За это время клубом была организована учебная, физкультурно-массовая, спортивно-воспитательная работа со студентами, аспирантами, магистрантами университета. В настоящее время в КубГУ открыто 34 спортивные секции. Кубанский государственный университет за последние годы стал одним из лидеров в области развития студенческого футбола. Пропаганда здорового образа жизни, развитие физической культуры и спорта является в КубГУ одним из стратегических направлений развития личности студентов.</p>

Используемые в воспитательной деятельности формы и технологии

Технология социальной поддержки: Социальная поддержка студентов осуществляется в течение всего учебного года и заключается в подготовке документов для назначения социальных стипендий, размещения малоимущих студентов и студентов из

неполных семей в общежитиях, оздоровлении в санатории-профилактории «Юность», а также в период летнего оздоровления.

Технология проектов позволяет вовлекать каждого студента в активный познавательный процесс, создавать адекватную учебно-воспитательную среду, которая обеспечивала бы возможность свободного доступа к различным источникам, возможность работать в сотрудничестве при решении разнообразных проблем.

Для решения определенных воспитательных задач используются *коммуникативные технологии*. Они обеспечивают, организованный на базе социальных коммуникаций системный процесс управления социальным пространством и социальным временем студентов.

Проекты изменения социокультурной среды

Большое внимание администрацией университета уделяется проблеме *адресной социальной помощи* студентам. Для этого создан фонд социальной защиты студентов. Решением правления фонда, в состав которого входят представители администрации и студенчества назначаются стипендии, выделяется материальная помощь, поощряются студенты, принимающие активное участие в научной, общественной жизни вуза. Около десяти тысяч студентов за весь период деятельности Фонда получили адресную социальную поддержку.

Вопрос о трудоустройстве выпускников является сегодня одним из актуальных, он включен в характеристики оценки деятельности высших учебных заведений.

С 2003 года в структуре КубГУ создан и успешно функционирует *отдел содействия трудоустройству и занятости студентов (ОСТЗ)*, который координирует работу по содействию трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников и взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по организационным и методическим вопросам, касающимся трудоустройства и занятости. Сегодня КубГУ постоянно ищет новые формы сотрудничества с работодателями. Около 700 заключенных договоров о практике, стажировке, взаимном сотрудничестве помогают выпускникам найти свое место в жизни.

Работа ОСТЗ направлена на объединение усилий всех подразделений университета, взаимодействие с местными органами власти, предприятиями и организациями для достижения эффективного содействия трудоустройству студентов и выпускников.

На сайте КубГУ имеются вакансии для студентов (лаборант, менеджер и др.). Также регулярно проводятся конкурсные отборы выпускников (сети магазинов "Магнит" и пр.).

Студенческое самоуправление

На факультете журналистики созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление, старостат факультета, студенческий профсоюз, решающие самостоятельно многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы трудоустройства, межвузовского обмена, быта студентов.

Организация учета и поощрения социальной активности

Формы организации учета социальной активности: персональные портфолио студентов, в которых отражены результаты учебной, научно-исследовательской и общественной деятельности. Портфолио создается для участия в различных конкурсных и стипендиальных программах и структурируется в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Формы поощрения студентов:

1. Материальные: перевод с коммерческого на вакантное бюджетное место, материальная поддержка, повышенная стипендия, подарок.
2. Персональные и групповые: грамоты, дипломы, благодарственные письма, благодарности, сертификаты участников мероприятий, проектов.

3. Публичные: вынесение на доску почета, объявление благодарности, вручение грамоты, диплома, размещение информации в новостной ленте на сайте университета, факультета и т.д.

Используемая инфраструктура университета

Для обеспечения проживания студентов и аспирантов очной формы обучения в КубГУ имеется студенческий городок, в котором находятся 4 общежития. Всего в студенческих общежитиях КубГУ проживает 2138 студентов и аспирантов, в том числе семейные студенты.

В работе в общежитиях администрация опирается на правила внутреннего распорядка в общежитиях КубГУ. Вселение студентов в общежития КубГУ производится по их личному заявлению при наличии справок о составе семьи, доходах родителей, справок из деканатов. Первоочередное право заселения в соответствии с действующим законодательством, Положением о студгородке КубГУ предоставляется студентам-сиротам, инвалидам, чернобыльцам, лицам, принимавшим участие в боевых действиях на территории России и других государств, студентам старших курсов, малоимущим студентам, не имеющим возможности снимать жилье в частном секторе.

Для обеспечения питанием КубГУ обладает комбинатом студенческого питания площадью 3030 кв. м на 1143 посадочных места. За последние годы КубГУ значительно обновил оборудование комбината, произведен сложный капитальный ремонт. Создано студенческое кафе на 100 мест, есть летняя площадка.

Для организации спортивно-массовой и оздоровительной работы в КубГУ имеются спортивные здания и сооружения: стадион, спортивные залы общей площадью 1687,6 кв.м. Кроме обязательной физической подготовки студентов в университете проводится большая работа по повышению привлекательности занятий спортом, как фактора, способствующего сохранению здоровья, и фактора формирующего мотивации к здоровому образу жизни. Этому вполне соответствует достигнутый ныне современный уровень спортивной базы. Сегодня в спортивный комплекс КубГУ входят: плавательный бассейн, стадион и стадион для мини-футбола, два спортивных зала, тренажерный зал, стрелковый тир.

Важным участком решения социальных проблем, связанных с оздоровлением и профилактикой различных заболеваний стал санаторий-профилакторий «Юность» КубГУ, общей площадью около 1 тыс. кв. метров. Постепенно санаторий-профилакторий становится в КубГУ центром оздоровительной работы, пропагандистским центром здорового образа жизни. Значительно укреплена материальная база санатория-профилактория.

Ежегодно через санаторий-профилакторий «Юность» проходят оздоровление более 1000 студентов. Регулярно проводятся различные мероприятия по профилактике туберкулеза, борьбе с курением, наркомании, организации ЗОЖ. Студенты имеют возможность отдохнуть и поправить свое здоровье в санаториях п. Дивноморск и г. Сочи.

В целях борьбы со злоупотреблением и распространением наркотических средств в общежитии создан наркологический кабинет, где работают профессиональные врачи, оказывая помощь студенчеству. Проводятся ежегодные профилактические осмотры (около 3000 студентов в год), индивидуальные беседы, анонимные консультации. На базе наркологического кабинета зародилось студенческое волонтерское движение по борьбе с курением. В соответствии с действующим в РФ законодательством курение на территории вузов полностью запрещено.

Используемая социокультурная среда города

Важным аспектом воспитательной работы является взаимодействие кураторов-преподавателей со своими группами студентов в рамках участия в факультетских и университетских культурных мероприятиях, совместном посещении театров, кинотеатров и спортивных соревнований, решении проблем внутригруппового взаимодействия студентов

6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация ОПОП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основывается на требованиях ФГОС ВО, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301), локальных нормативных актов.

Обучение по образовательным программам инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется Университетом с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Университет создаёт необходимые условия, направленные на обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ:

- альтернативная версия официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- специальные средства обучения (обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов крупным шрифтом или в виде аудиофайлов; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации и др.);
- пандусы, поручни, расширенные дверные проёмы и др. приспособления;
- специально оборудованные санитарно-гигиенические помещения;
- электронная информационно-образовательная среда, включающая использование дистанционных образовательных технологий.

Обучающиеся с ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптация ОПОП осуществляется путём включения в учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для инвалидов и лиц ОВЗ в университете установлен особый порядок освоения дисциплины (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

В университете создана толерантная социокультурная среда. Деканатами факультетов/институтов/филиалов, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтеров. Университетом осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

**Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников
42.03.01 – реклама и связи с общественностью**

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии

06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» Приказ МР от 04.08.2014 № 535н

06.013 «Специалист по информационным ресурсам» Приказ МР от 08.09.2014 № 629н

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	наименование	Уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии 06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» Приказ МР от 04.08.2014 № 535н	3.2	Организация продвижения продукции СМИ	6	3.2.1 Организация маркетинговых исследований в области СМИ	V/01.6	6
				3.2.2. Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ	V/02.6	6
				3.2.3 Организация мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ	V/03.6	6
				3.2.4 Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ	V/04.6	6
06 Связь, информационные и	3.3	Управление (менеджмент) информационными ресурсами	6	3.3.1 Организация работ по созданию и	C/01.6	6

<p>коммуникационные технологии</p> <p>06.013 «Специалист по информационным ресурсам» Приказ МР от 08.09.2014 № 629н</p>			<p>редактирование контента</p> <p>3.3.2 Управление информацией из различных источников</p> <p>3.3.3 Контроль за наполнением сайта</p> <p>3.3.4 Локальные изменения структуры сайта</p> <p>3.3.5 Анализ информационных потребностей посетителей сайта</p> <p>3.3.6 Подготовка отчетности по сайту</p> <p>3.3.7 Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта</p>	<p>C/02.6</p> <p>C/03.6</p> <p>C/04.6</p> <p>C/05.6</p> <p>C/06.6</p> <p>C/07.6</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Учебный план

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кубанский государственный университет"

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 13 от 29.05.2020

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата



Астапов М.Б.

05 2020 г.

42.03.01

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль: Реклама и связи с общественностью в СМИ

Кафедра: Рекламы и связей с общественностью

Факультет: журналистики

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2020

Учебный год 2020-2021

Образовательный стандарт (ФГОС) № 512 от 08.06.2017

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 4г

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
06	СВЯЗЬ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
06.013	СПЕЦИАЛИСТ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ


+	Типы задач профессиональной деятельности
+	маркетинговый
+	организационный

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор

 / Хагуров Т.А./

Начальник УМУ

 / Карапетян Ж.О./


Декан

 / Касьянов В.В./

Зам. декана по учебной работе

 / Кучменко М.А./

Зав. кафедрой рекламы и связей с общественностью

 / Патюкова Р.В./

Курс 4																				Закрепленная кафедра				
Сем. 7										Сем. 8														
з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр интер.	КСР	КРП	ИКР	СР	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КСР	КРП	ИКР	СР	Конт роль	Код	Наименование	Компетенции	
3	108	32	18	18	6	0.2		33.8													71	Рекламы и связей с общественностью	ПК-3; ПК-4	
3	108	32	18	18	4	0.2		53.8													71	Рекламы и связей с общественностью	ПК-4	
																					71	Рекламы и связей с общественностью	УК-4	
3	108			34	4	0.2		69.8													71	Рекламы и связей с общественностью	УК-4	
																					71	Рекламы и связей с общественностью	ПК-4	
																							УК-5; УК-8	
																					41	Истории и правового регулирования м	УК-5; УК-8	
																					41	Истории и правового регулирования м	УК-5; УК-8	
																							УК-2; ПК-4	
																					71	Рекламы и связей с общественностью	УК-2; ПК-4	
																					71	Рекламы и связей с общественностью	УК-2; ПК-4	
3	108	32		36		4		0.2	35.8														УК-6	
3	108	32		36		4		0.2	35.8												71	Рекламы и связей с общественностью	УК-6	
3	108	32		36		4		0.2	35.8												71	Рекламы и связей с общественностью	УК-6	
																							УК-7	
																					21	Физического воспитания	УК-7	
																					21	Физического воспитания	УК-7	
																					21	Физического воспитания	УК-7	
																					21	Физического воспитания	УК-7	
																					21	Физического воспитания	УК-7	
																					21	Физического воспитания	УК-7	
																					21	Физического воспитания	УК-7	
																					21	Физического воспитания	УК-7	
																					21	Физического воспитания	УК-7	
																					21	Физического воспитания	УК-7	
24	864	160	52	178	24	36		1.9	356	80.1														
30	1080	208	70	214	24	44		2.4	434.8	106.8														
																							ОПК-4; ПК-1	
																					71	Рекламы и связей с общественностью	ОПК-4; ПК-1; ПК-4	
																					71	Рекламы и связей с общественностью	ОПК-4; ПК-1; ПК-4	
											24	864							9	855			ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3	
											24	864							9	855	71	Рекламы и связей с общественностью	ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	
											24	864							9	855	71	Рекламы и связей с общественностью	ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-4	
											24	864							9	855				
											24	864							9	855				
											6	216							20.5	195.5	71	Рекламы и связей с общественностью	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	
											6	216							20.5	195.5				
											6	216							20.5	195.5				
																					71	Рекламы и связей с общественностью	УК-4	
																					71	Рекламы и связей с общественностью	УК-4	

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

	Итого						Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4		
	Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар.)%	з.е.			Всего	Сем 1	Сем 2	Всего	Сем 3	Сем 4	Всего	Сем 5	Сем 6	Всего	Сем 7	Сем 8
				Мин.	Макс.	Факт												
Итого (с факультативами)				200	259	242	60	30	30	61	30	31	61	30	31	60	30	30
Итого по ОП (без факультативов)				198	249	240	60	30	30	60	30	30	60	30	30	60	30	30
Дисциплины (модули)	68%	32%	16.1%	165	195	192	54	30	24	54	30	24	54	30	24	30	30	
Обязательная часть				117	135	130	43	22	21	47	26	21	34	13	21	6	6	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений				36	65	62	11	8	3	7	4	3	20	17	3	24	24	
Практика	100%	0%	0%	27	45	42	6		6	6		6	6		6	24		24
Обязательная часть				27	45	42	6		6	6		6	6		6	24		24
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																		
Государственная итоговая аттестация				6	9	6										6		6
Факультативы				2	10	2				1		1	1		1			
Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					57.8	-	58.6	56.7	-	59.2	59	-	57.8	55.3	-	57.3	
	ОП, факультативы (в период экз. сессий)					49	-	50.2	47.6	-	53.6	47.6	-	50.2	53.5	-	40.1	
	в период гос. экзаменов						-			-			-			-		
Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП без элект. дисциплин по физ.к.					27.7	-	25.4	24.8	-	26.5	28.2	-	29.8	27.2	-	31.7	
	элективные дисциплины по физ.к.					3	-	3	5.2	-	4	4.9	-	2.2	2.5	-		
Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					3373.9	-	480.5	418.2	-	518.4	462	-	542.2	414.2	-	538.4	
	в том числе по элект. дисц. по ф.к.					328	-	50	72	-	68	68	-	36	34	-		
	Блок Б2					273	-		96	-		96	-		72	-		9
	Блок Б3					20.5	-			-			-			-		20.5
	Блок ФТД					32.4	-			-		14.2	-		18.2	-		
Итого по всем блокам					3699.8	-	480.5	514.2	-	518.4	572.2	-	542.2	504.4	-	538.4	29.5	
Аудиторная нагрузка (акад.час/нед)	ОП без элект. дисциплин по физ.к.					25.4	-	23.1	22	-	24	26	-	28	25	-	29	
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						8	4	4	8	4	4	8	4	4	4	4	
	ЗАЧЕТ (За)						11	6	5	10	6	4	9	5	4	6	6	
	КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)												1		1			
Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					40.44%												
	в интерактивной форме					4.1%												
Объем обязательной части от общего объема программы (%)					71.7%													
Объем конт. работы от общего объема времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					46.6%													

Календарный учебный график

Приложение 3

Календарный учебный график

Месяц	Сентябрь					Октябрь					Ноябрь					Декабрь					Январь					Февраль					Март					Апрель					Май					Июнь					Июль					Август																		
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31																		
Нед.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52																						
I										*									*	*	*	*					*	*																																														
II										*									*	*	*	*					*	*																																														
III										*									*	*	*	*					*	*																																														
IV										*									* з	* з	* з	* з			з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з									

Сводные данные

	Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
	сен. 1	сен. 2	Всего	сен. 3	сен. 4	Всего	сен. 5	сен. 6	Всего	сен. 7	сен. 8	Всего	
Т	17	14	31	17	14	31	17	14	31	17		17	110
Э	2 4/6	3	5 4/6	2 4/6	3	5 4/6	2 4/6	3	5 4/6	2 4/6		2 4/6	19 4/6
У		4	4		4	4				4	4		8
П													4
Пд											16	16	16
Д										4	4		4
К	1	8	9	1	8	9	1	8	9	1	9	10	37
*	1 2/6 (8 дн)	1 (6 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 2/6 (8 дн)	1 (6 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 2/6 (8 дн)	1 (6 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 2/6 (8 дн)	1 (6 дн)	2 2/6 (14 дн)	9 2/6 (56 дн)
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)	более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			
Итого	22	30	52	22	30	52	22	30	52	22	30	52	208
Студентов													
Групп													

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Приложение 4

Программы практик

Приложение 5

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

«29» мая 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
ЧАСТЬ 1

(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 (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2020

Рабочая программа Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика. Часть 1) 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 Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика. Часть 1) утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью протокол № 11 «27» мая 2020 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 № 11 «27» мая 2020 г.

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

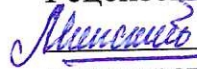

_____ подпись

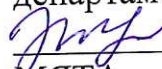
Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 12-20 «28» мая 2020 г.

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 профессионально-ознакомительной практики. Часть 1.

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

2. Задачи.

Закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин.

Изучение студентом деятельности специалиста в области рекламы и PR.

Проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях практической деятельности в организации.

Участия в работе коллектива по подготовке рекламных и PR-акций.

3. Место профессионально-ознакомительной практики в структуре ООП .

Профессионально-ознакомительная практика относится к Блоку 2 ПРАКТИКИ.

Профессионально-ознакомительная практика (Часть 1) является обязательным этапом обучения студента по направлению «Реклама и связи с общественностью». Она базируется на освоении следующих общепрофессиональных дисциплин: «Введение в профессию», «Интегрированные коммуникации в рекламе и связях с общественностью».

Профессионально-ознакомительная практика (Часть 1) проходит в форме выполнения обязанностей стажера (рекламиста или пиарщика) в рекламных отделах муниципальных и районных СМИ, а также филиалах (отделений, редакций) общероссийских изданий, интернет-ресурсах, издательствах, информационных агентствах, PR и рекламных агентствах - при наличии постоянного договора либо ходатайства на имя декана факультета.

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 профессионально-ознакомительной практики. Часть 1.

Тип практики: профессионально-ознакомительная.

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 профессионально-ознакомительной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения первой учебно-ознакомительной практики студент должен приобрести следующие *общепрофессиональные/профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОПК-4; ПК-1; 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	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Знает</i> запросы и потребности аудитории. – <i>Умеет</i> анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. – <i>Владеет</i> навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории
2	ПК-1	Способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Знает</i> основы маркетинга и маркетинговых исследований. – <i>Умеет</i> разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. – <i>Владеет</i> техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции
	ПК-4	Способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Знает</i> особенности продвижения продукции СМИ – <i>Умеет</i> осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ – <i>Владеет</i> навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ

6. Структура и содержание учебной практики. Профессионально-ознакомительная практика. Часть 1.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216), из них 96 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 120 часов самостоятельной работы обучающихся.

Время проведения практики 2 семестр (4 недели).

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)
<i>Подготовительный этап</i>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической	Проведение обзора публикаций в соответствии с целью, задачами	1 день

	информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	учебной практики первой учебно-ознакомительной практики	
Экспериментальный 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 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)	4-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по результатам учебной практики. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	4-ая неделя практики
9.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	4-ая неделя практики

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

По итогам учебной 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 организации (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 (предприятия);
 - 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 по профессионально-ознакомительной практике

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; межстрочный 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 в результате прохождения профессионально-ознакомительной практики. Часть 1

Практика носит профессионально-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 практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики являются:

1. Учебная литература;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики первой учебно-ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 учебной практики первой учебно-ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в организации.
- 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

Форма контроля по этапам формирования компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			

1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	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	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Экспериментальный этап				
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационным и формами учебной практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5.	Ознакомление со служебными документами, регламентирующими деятельность специалиста в области рекламы и PR	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6.	Принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	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	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Проверка: оформления отчета	Отчет
9.	Подготовка презентации и защита	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	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) Низкий уровень сформированности	ОПК-4	<i>Знает</i> запросы и потребности аудитории. <i>Умеет</i> анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. <i>Владеет</i> навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории
		ПК-1	<i>Знает</i> основы маркетинга и маркетинговых исследований. <i>Умеет</i> разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. <i>Владеет</i> техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции
		ПК-4	<i>Знает</i> особенности продвижения продукции СМИ <i>Умеет</i> осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ <i>Владеет</i> навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ
2		ОПК-4	<i>Знает</i> запросы и потребности аудитории. <i>Умеет</i> анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории.

	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)		<i>Владеет</i> навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории
	Средний уровень сформированности	ПК-1	<i>Знает</i> основы маркетинга и маркетинговых исследований. <i>Умеет</i> разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. <i>Владеет</i> техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции
		ПК-4	<i>Знает</i> особенности продвижения продукции СМИ <i>Умеет</i> осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ <i>Владеет</i> навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню) Высокий уровень сформированности	ОПК-4	<i>Знает</i> запросы и потребности аудитории. <i>Умеет</i> анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. <i>Владеет</i> навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории
		ПК-1	<i>Знает</i> основы маркетинга и маркетинговых исследований. <i>Умеет</i> разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. <i>Владеет</i> техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции

		ПК-4	<p><i>Знает</i> особенности продвижения продукции СМИ</p> <p><i>Умеет</i> осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p> <p><i>Владеет</i> навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p>
--	--	------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 учебной 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

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. 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. 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.

6. 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

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

Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений(www.informio.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.

В процессе организации учебной 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.

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.

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

Перед началом учебной 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.

Для полноценного прохождения учебной 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.	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)
----	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ. ЧАСТЬ 1**

по направлению подготовки (специальности)

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель профессионально-ознакомительной практики. Часть 1

степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.

Краснодар 20____ г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики
Кафедра рекламы и связей с общественностью
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ. ЧАСТЬ 1**

Студент _____ + _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г

Целью прохождения профессионально-ознакомительной практики (Часть 1) является получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, практическое освоение основных общепрофессиональных/ профессиональных компетенций, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

ОПК-4 способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности;

ПК-1 способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ;

ПК-4 способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта.

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 5 тысячи печатных знаков (заверенные руководителем практики от организации)		
8	Составление отчета		

Ознакомлен _____

подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

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.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения профессионально-ознакомительной практики. Часть 1
 По направлению подготовки
 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Фамилия И.О студента _____
 Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия)	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 прохождения практики				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ. ЧАСТЬ 1 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-4 способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

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 независимым 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).

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 профессионально-ознакомительной практики. Часть
1 _____
(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 профессионально-ознакомительной практики часть 1 студента группы курса, формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 42.03.01. реклама и связи с общественностью.

Предприятие (*название предприятия*) подтверждает готовность обеспечить прохождение профессионально-ознакомительной практики часть 1 студента (*Ф.И.О студента*) в сроки с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем профессионально-ознакомительной практики часть 1 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:
профессионально-ознакомительной практики часть 1**

Ф.И.О. студента _____

№	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	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		

Ознакомлен _____

подпись студента расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

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 20___-20___ 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

Итоговая конференция проводилась: «___» _____ 20___ г. _____ *общее кол-во*
 _____ *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
			<i>уровень владения знаниями и применение их на</i>	
<i>практике</i>				

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

«29»

мая

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
ЧАСТЬ 2

(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 (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2020

Рабочая программа Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) 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 Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью протокол № 11 «27» мая 2020 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 № 11 «27» мая 2020 г.

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

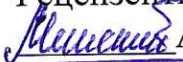

подпись

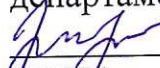
Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 12-20 «28» мая 2020 г.

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 профессионально-ознакомительной практики. Часть 2.

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

2. Задачи.

Закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин.

Изучение студентом деятельности специалиста в области рекламы и PR.

Проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях практической деятельности в организации.

Участия в работе коллектива по подготовке рекламных и PR-акций.

3. Место профессионально-ознакомительной практики в структуре ООП.

Профессионально-ознакомительная практика относится к Блоку 2 ПРАКТИКИ.

Профессионально-ознакомительная практика (Часть 2) является обязательным этапом обучения студента по направлению «Реклама и связи с общественностью». Она базируется на освоении следующих общепрофессиональных дисциплин: «Введение в профессию», «Интегрированные коммуникации в рекламе и связях с общественностью».

Профессионально-ознакомительная практика (Часть 2) проходит в форме выполнения обязанностей стажера (рекламиста или пиарщика) в рекламных отделах муниципальных и районных СМИ, а также филиалах (отделений, редакций) общероссийских изданий, интернет-ресурсах, издательствах, информационных агентствах, PR и рекламных агентствах - при наличии постоянного договора либо ходатайства на имя декана факультета.

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 профессионально-ознакомительной практики. Часть 2.

Тип практики: профессионально-ознакомительная.

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 профессионально-ознакомительной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения первой учебно-ознакомительной практики студент должен приобрести следующие *общепрофессиональные/профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОПК-4; ПК-1; 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
	ПК-4	Способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта	Знает особенности продвижения продукции СМИ Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ

6. Структура и содержание учебной практики. Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216), из них 96 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 120 часов самостоятельной работы обучающихся.

Время проведения практики 4 семестр (4 недели).

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)
<i>Подготовительный этап</i>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной 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 учебной практики первой учебно-ознакомительной практики	1 день
Экспериментальный 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 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)	4-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по результатам учебной практики. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	4-ая неделя практики
9.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	4-ая неделя практики

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

По итогам учебной 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 организации (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 (предприятия);
 - 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 по профессионально-ознакомительной практике.

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; межстрочный 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 в результате прохождения профессионально-ознакомительной практики. Часть 1.

Практика носит профессионально-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 практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики являются:

1. Учебная литература;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики первой учебно-ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 учебной практики первой учебно-ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в организации.
- 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

Форма контроля по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			

1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	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	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Экспериментальный этап				
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационным и формами учебной практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5.	Ознакомление со служебными документами, регламентирующими деятельность специалиста в области рекламы и PR	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6.	Принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	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	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	Проверка: оформления отчета	Отчет
9.	Подготовка презентации и защита	ОПК-4 ПК-1 ПК-4	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) Низкий уровень сформированности	ОПК-4	<p><i>Знает</i> запросы и потребности аудитории.</p> <p><i>Умеет</i> анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории.</p> <p><i>Владеет</i> навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории</p>
		ПК-1	<p><i>Знает</i> основы маркетинга и маркетинговых исследований.</p> <p><i>Умеет</i> разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации.</p> <p><i>Владеет</i> техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции</p>
		ПК-4	<p><i>Знает</i> особенности продвижения продукции СМИ</p> <p><i>Умеет</i> осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p> <p><i>Владеет</i> навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p>
2		ОПК-4	<p><i>Знает</i> запросы и потребности аудитории.</p> <p><i>Умеет</i> анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории.</p>

	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)		<i>Владеет</i> навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории
	Средний уровень сформированности	ПК-1	<i>Знает</i> основы маркетинга и маркетинговых исследований. <i>Умеет</i> разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. <i>Владеет</i> техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции
		ПК-4	<i>Знает</i> особенности продвижения продукции СМИ <i>Умеет</i> осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ <i>Владеет</i> навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОПК-4	<i>Знает</i> запросы и потребности аудитории. <i>Умеет</i> анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории. <i>Владеет</i> навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории
	Высокий уровень сформированности	ПК-1	<i>Знает</i> основы маркетинга и маркетинговых исследований. <i>Умеет</i> разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации. <i>Владеет</i> техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции

		ПК-4	<p><i>Знает</i> особенности продвижения продукции СМИ</p> <p><i>Умеет</i> осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p> <p><i>Владеет</i> навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p>
--	--	------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 учебной 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

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. 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. 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.

6. 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

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

Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений(www.informio.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.

В процессе организации учебной 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.

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.

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

Перед началом учебной 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.

Для полноценного прохождения учебной 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.	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)
----	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ. ЧАСТЬ 2**

по направлению подготовки (специальности)

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель профессионально-ознакомительной практики. Часть 2

степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.

Краснодар 20____ г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики
Кафедра рекламы и связей с общественностью
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ. ЧАСТЬ 2**

Студент _____ + _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г

Целью прохождения профессионально-ознакомительной практики (Часть 2) является 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: ОПК-4 способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности; ПК-1 способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ; ПК-4 способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта

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 5 тысячи печатных знаков (заверенные руководителем практики от организации)		
8	Составление отчета		

Ознакомлен _____

подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальное задание согласовано с наставником практики от предприятия

М.П. подпись *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальное задание согласовано с руководителем практики от университета

« » 20 г. *подпись* *расшифровка подписи*

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения профессионально-ознакомительной практики. Часть 2
 По направлению подготовки
 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия)	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 прохождения практики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ. ЧАСТЬ 1 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-4 способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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).

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 профессионально-ознакомительной практики. Часть
2 _____
(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 профессионально-ознакомительной практики часть 2 студента группы курса, формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 42.03.01. реклама и связи с общественностью.

Предприятие *(название предприятия)* подтверждает готовность обеспечить прохождение профессионально-ознакомительной практики часть 2 студента *(Ф.И.О студента)* в сроки с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем профессионально-ознакомительной практики часть 2 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:
профессионально-ознакомительной практики часть 2**

Ф.И.О. студента _____

№	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	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		

Ознакомлен _____

подпись студента расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

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 20__ -20__ 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. _____
 _____ Присутствовало _____ студентов.
место проведения
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
			<i>уровень владения знаниями и применение их на</i>	
<i>практике</i>				

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

«29»

мая

2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

(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 (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2020

Рабочая программа Производственная практика (профессионально-творческая 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 (профессионально-творческая практика) утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью протокол № 11 «27» мая 2020 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 № 11 «27» мая 2020 г.

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

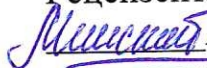

подпись

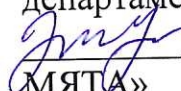
Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 12-20 «28» мая 2020 г.

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 (профессионально-творческая).

Целью прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретение опыта работы в рекламных и PR-отделах коммерческих и некоммерческих организаций, а также рекламных агентствах.

2. Задачи производственной практики (профессионально-творческая)

Закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин вариативной части учебного плана.

Приобретение практических навыков (опыта практической деятельности) в использовании знаний, умений и навыков полученных в ходе лекционных, практических, лабораторных занятий

Работа в качестве пресс-секретаря, рекламного агента, менеджера по рекламе;
Приобретение практических навыков профессиональной деятельности;
Работа с потенциальными рекламодателями;
Составление отчетов о публикации рекламных и PR материалов;
Подготовка рекламных и других публикаций.

3. Место производственной практики в структуре ООП (профессионально-творческая).

Производственная практика относится Блоку 2 ПРАКТИКИ.

Она базируется на освоении следующих общепрофессиональных дисциплин:

«Маркетинг в рекламе и связях с общественностью»; «Менеджмент в рекламе и связях с общественностью»; «Интегрированные коммуникации в рекламе и связях с общественностью»; «Основы проектной деятельности»; «Социология массовых коммуникаций»; «Психология массовых коммуникаций» «Управление информацией в современном медиапространстве».

Профессионально-творческая практика является обязательным этапом обучения проходит в форме выполнения обязанностей стажера (рекламиста или пиарщика) в рекламных отделах муниципальных и районных СМИ, а также филиалах (отделений, редакций) общероссийских изданий, интернет-ресурсах, издательствах, информационных агентствах, PR и рекламных агентствах - при наличии постоянного договора либо ходатайства на имя декана факультета.

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

Тип производственной практики: профессионально-творческая.

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, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие общепрофессиональные/*профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.

№ п.п .	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОПК-1	Способен создавать востребованный обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	<p>Знает потребности общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах); нормы русского и иностранных языков, особенности иных знаковых систем.</p> <p>Умеет создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты (коммуникационные продукты).</p> <p>Владеет нормами русского и иностранных языков, учитывает особенности иных знаковых систем при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов)</p>
2	ПК-1	Способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ	<p>Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований.</p> <p>Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации.</p> <p>Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции</p>
3	ПК-2	Способен осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ	<p>Знает особенности продвижения продукции СМИ.</p> <p>Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ.</p> <p>Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ.</p>
4	ПК-3	Способен организовать работу по созданию и редактированию контента сайта, в том числе осуществлять управление и контроль в данной сфере	<p>Знает специфику создания и редактирования контента сайта.</p> <p>Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта.</p> <p>Владеет навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта</p>

5	ПК-4	Способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта	<p>Знает особенности продвижения продукции СМИ</p> <p>Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p> <p>Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p>
---	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Структура и содержание производственной практики (профессионально творческая).

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216), из них 72 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 144 часа самостоятельной работы обучающихся.

Время проведения практики 6 семестр (4 недели).

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)
<i>Подготовительный этап</i>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики (профессионально-творческая); Изучение правил внутреннего распорядка; 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 производственной практики (профессионально-творческая)	1 день
<i>Экспериментальный (производственный) этап</i>			
1.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации.	1-ая неделя практики

2.	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
3.	Ознакомление со служебными документами, регламентирующими деятельность специалиста в области рекламы и PR	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность.	2-ая неделя практики
4.	Принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-я неделя практики
5.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
6.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики	4-ая неделя практики
7.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики (профессионально-творческая)	4-ая неделя практики

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

По итогам производственной практики (профессионально-творческая) 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 (профессионально-

творческая).

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; межстрочный 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 материалов объемом 10 тысяч печатных знаков.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

(профессионально-творческая).

Практика носит характер получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 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; 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.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; 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 (профессионально-творческая).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (профессионально-творческая) 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 организации.
- 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 производственным практикам (профессионально-творческая).

Форма контроля производственной практики (профессионально-творческая) по этапам формирования компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-1 ПК-1 ПК-2 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-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Экспериментальный (производственный) этап				
1.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОПК-1	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами,

		ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4		содержанием и организационным и формами производственной практики
2.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Устный опрос	Раздел отчета по практике
3.	Ознакомление со служебными документами, регламентирующими деятельность специалиста в области рекламы и PR	ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
4.	Принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.	ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
5.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.
	Подготовка отчета по практике			
6.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Проверка: оформления отчета	Отчет
7.	Подготовка презентации и защита	ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	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.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируе мой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов) Низкий уровень сформированности	ОПК-1	<p>Знает потребности общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах); нормы русского и иностранных языков, особенности иных знаковых систем.</p> <p>Умеет создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты (коммуникационные продукты).</p> <p>Владеет нормами русского и иностранных языков, учитывает особенности иных знаковых систем при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов)</p>
		ПК-1	<p>Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований.</p> <p>Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации.</p> <p>Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции</p>
		ПК-2	<p>Знает особенности продвижения продукции СМИ.</p> <p>Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ.</p> <p>Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ.</p>
		ПК-3	<p>Знает специфику создания и редактирования контента сайта.</p>

			<p>Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта.</p> <p>Владеет навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта</p>
		ПК-4	<p>Знает особенности продвижения продукции СМИ</p> <p>Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p> <p>Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p>
2	<p>Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)</p> <p>Средний уровень сформированности</p>	ОПК-1	<p>Знает потребности общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах); нормы русского и иностранных языков, особенности иных знаковых систем.</p> <p>Умеет создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты (коммуникационные продукты).</p> <p>Владеет нормами русского и иностранных языков, учитывает особенности иных знаковых систем при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов)</p>
		ПК-1	<p>Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований.</p> <p>Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации.</p> <p>Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции</p>
		ПК-2	<p>Знает особенности продвижения продукции СМИ.</p>

			<p>Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ.</p> <p>Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ.</p>
		ПК-3	<p>Знает специфику создания и редактирования контента сайта.</p> <p>Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта.</p> <p>Владеет навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта</p>
		ПК-4	<p>Знает особенности продвижения продукции СМИ</p> <p>Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p> <p>Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ</p>
3	<p>Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)</p> <p>Высокий уровень сформированности</p>	ОПК-1	<p>Знает потребности общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах); нормы русского и иностранных языков, особенности иных знаковых систем.</p> <p>Умеет создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты (коммуникационные продукты).</p> <p>Владеет нормами русского и иностранных языков, учитывает особенности иных знаковых систем при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов)</p>
		ПК-1	<p>Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований.</p> <p>Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации.</p>

			Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции
		ПК-2	Знает особенности продвижения продукции СМИ. Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ. Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ.
		ПК-3	Знает специфику создания и редактирования контента сайта. Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта. Владеет навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта
		ПК-4	Знает особенности продвижения продукции СМИ Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ

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 производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по этапам формирования компетенций

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 (профессионально-творческая)

а) основная литература:

1. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учеб. / Ф.И. Шарков, В.Н. Бузин. – Электрон. дан. – Москва : Дашков и К, 2015. – 488 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56210>

2. 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>

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. Преснякова, Е.А. Работа копирайтера / Е.А. Преснякова. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий, 2011. - 98 с. ; То же [Электронный ресурс].

– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234558>

б) дополнительная литература:

1. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва : Дашков и К, 2013. – 528 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56196>
2. Деловое общение : учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт социально-культурных технологий, Кафедра управления социальной сферы и др. – Кемерово : КемГУКИ, 2014. – 92 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275366>
3. Ломова, О.С. Деловое общение специалиста по рекламе : учебное пособие / О.С. Ломова ; под ред. Л.М. Дмитриевой. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 237 с. : табл. - (Азбука рекламы). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01309-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114801>
4. Титова, Л.Г. Деловое общение : учебное пособие / Л.Г. Титова. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00919-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (профессионально-творческая).

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, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (профессионально-творческая).

В процессе организации производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr STUUseBnft 5XS-00002.

Соглашение Microsoft “Enrollment for Education Solutions” 72569510. Лицензионный договор №73-АЭФ/223-ФЗ/2018. от 06.11.2018.

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

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 (профессионально-творческая)

Перед началом производственной практики (профессионально-творческая) 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 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

- 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 (профессионально-творческая)

Для полноценного прохождения производственной практики (профессионально-творческая), 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)

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
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ**

по направлению подготовки (специальности)

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель производственной практики

степень, ученое звание, должность, *Ф.И.О.*

Краснодар 20 ____ г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Факультет журналистики
 Кафедра рекламы и связей с общественностью
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
 ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ**

Студент _____ + _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 201_ г

Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, знакомство с работой рекламных и PR отделов СМИ, приобретение опыта работы в рекламных и PR-отделах коммерческих и некоммерческих организаций, а также рекламных агентствах, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способен создавать востребованный обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем;

- способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ;

- способен осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ;

- способен организовать работу по созданию и редактированию контента сайта, в том числе осуществлять управление и контроль в данной сфере;

- способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта.

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.

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.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ
 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 прохождения практики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК-1 способен создавать востребованный обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем				
2.	ПК-1 способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ				
3.	ПК-2 способен осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ				
4.	ПК-3 способен организовать работу по созданию и редактированию контента сайта, в том числе осуществлять управление и контроль в данной сфере				
5.	ПК-4 способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Примерный перечень индивидуальных заданий при прохождении производственной практики
(профессионально-творческая)**

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 (банка, 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 сверстных полос и рекламных модулей, фотоматериалы, материалы, опубликованные на информационных сайтах заверяются руководителем редакции/организации/Интернет-ресурса (ставится подпись ответственного лица, заверенная печатью организации).

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 (профессионально-творческой)
_____ (г. _____)
в период с _____ по _____ г.

Дата

Подпись

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией предприятия.

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 производственной практики (профессионально-творческой) студентов группы курса, формы обучения, обучающихся по направлению подготовки (специальности) (*наименование направления подготовки (специальности)*) (приложение 1).

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

Руководителем производственной практики (профессионально-творческой) 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)

Внимание!!! Гарантийное письмо должно быть заверено печатью предприятия (для государственных организаций – гербовой печатью)!

**Рабочий план-график выполнения работ:
Производственной практики (профессионально-творческой)**

Ф.И.О. студента _____

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	1 день	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

«___» _____ 20__ г.

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 20__-20__ 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
<i>практике</i>			<i>уровень владения знаниями и применение их на</i>	
<hr/>				

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.



«29»

мая

2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

(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 (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2020

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 № 11 «27» мая 2020 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 № 11 «27» мая 2020 г.

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

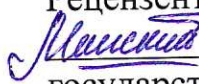

_____ подпись

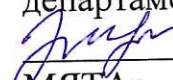
Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
журналистики
протокол № 12-20 «28» мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.
фамилия, инициалы


_____ подпись

Рецензенты:

 А.А. Минский, ведущий консультант отдела реализации
государственной политики в области информационного обеспечения
департаментa 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 индивидуально го 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	<p>Знает запросы и потребности аудитории.</p> <p>Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории.</p> <p>Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории</p>
	Низкий уровень сформированности	ПК-1	<p>Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований</p> <p>Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации.</p> <p>Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции СМИ.</p>
		ПК-3	<p>Знать специфику создания и редактирования контента сайта</p> <p>Уметь организовать работу по созданию и редактированию контента сайта</p> <p>Владеть навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта</p>
		ПК-4	Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации

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

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

			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.informiuo.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)

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.

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.

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 прохождения 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)

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

практике

уровень владения знаниями и применение их на

Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 6

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.



«29» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
БЗ.01(Д) ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

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 (степень) выпускника – бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2020

Рабочая программа государственной итоговой аттестации (ГИА) 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

Л.И. Демина, профессор, д-р филол. наук, профессор
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

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


подпись

Д.Б. Бережнова, доцент, канд. педагог. наук, доцент
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Е.В. Тарасенко, старший преподаватель
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью протокол № 11 «27» мая 2020 г.

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



подпись


Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 12-20 «28» мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.
фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:


М.И. Зосим, руководитель EVENT-агентства «Креативная группа МЯТА»


И.Г. Крайних, директор рекламного агентства «ОКЕЙ-ПРЕСС»

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

1.1 Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта. При подготовке выпускной квалификационной работы выпускники должны продемонстрировать качество освоения основных образовательных программ, систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, демонстрацию сформированности общекультурных и профессиональных компетенций, выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВО, готовность к решению задач профессиональной деятельности, а также высокий уровень знаний и умений, приобретенных в период обучения. Результатом государственной итоговой аттестации (подготовка выпускной квалификационной работы) в соответствии с уровнем образовательных программ высшего образования является ВКР: для бакалавриата – в форме выпускной квалификационной работы бакалавра.

1.2 Задачи ГИА (подготовка выпускной квалификационной работы):

- решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профессиональной направленности;
- демонстрировать владение универсальными компетенциями (УК);
- демонстрировать обладание общепрофессиональными компетенциями (ОПК);
- демонстрировать обладание профессиональными компетенциями (ПК);
- применять навыки самостоятельного научного и прикладного исследования в конкретной области;
- работать с научной литературой и другими источниками информации;
- применять методы сбора эмпирического материала и его анализа;
- использовать методы оценки эффективности предлагаемых в выпускном квалификационном исследовании мероприятий;
- применять современные методы математико-статистической обработки информации и компьютерные технологии
- творчески применять современные компьютерные технологии при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации для решения профессиональных задач;
- использовать профессиональную терминологию и пользоваться языком научного исследования;
- применять коммуникативные стратегии и тактики, риторические, стилистические и языковые нормы и приёмы, принятые в разных сферах коммуникации.

2. Место ГИА в структуре основной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация (подготовка выпускной квалификационной работы) относится к обязательной части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью и завершается ВКР для бакалавриата – в форме выпускной квалификационной работы бакалавра, с последующим присвоением в рамках Государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы) квалификации «Бакалавр по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью».

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы.

К государственной итоговой аттестации (подготовка выпускной квалификационной работы) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Государственная итоговая аттестация (подготовка выпускной квалификационной работы) призвана продемонстрировать степень сформированности компетенций - теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

1. авторская;
2. редакторская;

3. проектная;
4. маркетинговая (основной вид);
5. организационная (основной вид);
6. социально-просветительская;
7. технологическая.

После полного освоения ОП ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью выпускник должен обладать следующими компетенциями (**УК/ОПК/ПК**):

универсальные компетенции (УК):

- *УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;*
- *УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;*
- *УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;*
- *УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ;*
- *УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;*
- *УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;*
- *УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;*
- *УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;*

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- *ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков, особенностями иных знаковых систем;*
- *ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах;*
- *ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;*
- *ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности аудитории в профессиональной деятельности;*
- *ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования;*
- *ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии;*
- *ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности;*

профессиональные компетенции (ПК):

- *ПК-1 способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ;*
- *ПК-2 способен осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ;*

- ПК-3 способен организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта, в том числе осуществлять управление и контроль в данной сфере;
- ПК-4 способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта;
- **авторская:** Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности (ОПК-7); Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4); Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
- **редакторская:** способен организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта, в том числе осуществлять управление и контроль в данной сфере (ПК-3); Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков, особенностями иных знаковых систем (ОПК-1);
- **проектная:** Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах (ОПК-2); Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- **маркетинговая:** способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ (ПК-1); Способен отвечать на запросы и потребности аудитории в профессиональной деятельности (ОПК-4); способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта (ПК-4); Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- **организационная:** способен осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ (ПК-2); Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3); Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6); Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования (ОПК-5);
- **социально-просветительская:** Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов (ОПК-3); Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- **технологическая:** Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии (ОПК-6); Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8);

4. Объем государственной итоговой аттестации.

Общая трудоёмкость ГИА составляет 6 зач.ед., 216 часов, из них контактная работа – 20,5 ч., СР – 195,5 ч.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		-	-	-	8
Контактная работа, в том числе:	20,5				20,5
Руководство ВКР	20,0				20,0

Процедура защиты ВКР	0,5				0,5
Самостоятельная работа, в том числе:	195,5				195,5
Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта, научной гипотезы и т.п.)	35				35
Проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы	60				60
Подготовка и написание выпускной квалификационной работы	80				80
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада по теме исследования, презентации, репетиция доклада)	20,5				20,5
Контроль:					
Подготовка к экзамену (не предусмотрен)	-				-
Общая трудоемкость	час.	216			216
	в том числе контактная работа	20,5			20,5
	зач. ед	6			6

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки (специальности);
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в условиях рыночной экономики;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские, организационно-управленческие, научно-учебные задачи.

Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью выполняется в виде выпускной квалификационной работы бакалавра.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по соответствующему уровню и направлению подготовки. При этом обязательным является наличие следующих разделов:

- **введение**, в котором рассматриваются основное содержание и значение выбранной темы выпускной работы, показана ее актуальность на современном этапе социально-экономического развития России. При этом должны быть определены цели и задачи, которые ставит перед собой студент при выполнении работы;
- **теоретическая часть**, в которой студент должен показать знания имеющейся научной, учебной и нормативной литературы, в т.ч. на иностранном языке по выбранной тематике;

- **практическая часть**, в которой студент должен продемонстрировать умение использовать для решения поставленных им в работе задач теоретических знаний. Студент должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы;

- **заключительная часть** должна содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или рекомендации по использованию полученных результатов;

- **список использованной литературы**.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен решить следующие **основные задачи**:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее значение для конкретной сферы деятельности;

- изучить по избранной теме теоретические положения, нормативно-правовую документацию, справочную и научную литературу;

- собрать и обработать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа, оценки состояния исследуемой проблемы;

- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

- провести анализ собранных данных, используя специальные методы, и сделать соответствующие выводы;

- определить направления и разработать конкретные рекомендации и мероприятия по решению исследуемой проблемы.

Рекомендуемая структура выпускной квалификационной работы бакалавра:

Содержание

Введение

Глава 1 Теоретические и методические основы изучения проблемы

Глава 2. Анализ состояния изучаемой проблемы на исследуемом объекте и рекомендации по ее решению

Глава 3. Рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение является вступительной частью ВКР, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи написания работы, дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы и пункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется, а зависит от специфики исследуемой проблемы и круга изучаемых вопросов. Как правило выпускная квалификационная работа состоит из двух или трех глав.

Первая глава должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знаний выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степень изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, и высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит студенту проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не менее 3-х последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической и методологической базе для решения исследуемой проблемы публик рилейшнз.

Завершается работа списком использованных источников и приложениями. В список использованных источников включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалы которых повлияли на структуру работы и ее основные положения.

В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

Выпускная квалификационная работа должна включать рукопись, отзыв научного руководителя.

Процедура защиты ВКР служит инструментом, позволяющим государственной экзаменационной комиссии сформировать обоснованное суждение о том, достиг ли ее автор в ходе освоения образовательной программы результатов обучения, отвечающих квалификационным требованиям ФГОС ВО.

Выпускной квалификационной работе должны быть присущи актуальность и новизна. Работа должна иметь научную и практическую ценность. На оценку качества влияет количество научных публикаций и докладов по теме работы.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские, организационно-управленческие, научно-учебные задачи.

Примерная ТЕМАТИКА выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой рекламы и связей с общественностью и утверждаются учебно-методическим советом факультета ежегодно.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении.

Требования к выпускной квалификационной работе

Общие требования

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт Times New Roman – 14, интервал 1,5 для основного текста, Times New Roman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа. Текст выравнивается по ширине.

Поля. Левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

Все страницы ВКР имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра «2». Порядковый номер печатается на середине верхнего поля страницы, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки).

ВКР должна иметь твердый переплет.

Подробные требования к оформлению выпускной квалификационной работе имеются в Методических указаниях Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации / сост. М.Б.Астапов, О.А.Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. Ун-т, 2016. – 49 с.

4. Фонд оценочных средств для защиты ВКР

Процесс защиты выпускной квалификационной работы выпускника и его соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ООП ВО представлена в таблице:

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
УК-1. Способен осуществлять поиск,	Знает специфику системного и критического мышления для решения профессиональных задач.	– подготовка ВКР; – защита ВКР;

критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Умеет применять принципы критического анализа и синтеза для решения поставленных задач.	– дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя.
	Владеет навыками поиска информации и применения системного подхода в решении поставленных задач	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает необходимые для осуществления целей действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения.	– подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя.
	Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели.	
	Владеет оптимальными способами решения поставленных задач	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает особенности социального взаимодействия в команде.	– подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет реализовать свою роль в команде.	
	Владеет навыками командной работы	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	Знает способы использования информационных коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	– подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет осуществлять деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах.	

иностранном(ых) языке(ах)	Владеет навыками деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знает о культурном многообразии общества и существующих формах межкультурного взаимодействия.	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет проявлять межличностную, социальную, национальную толерантность.	
	Владеет навыками конструктивного взаимодействия на различных уровнях поликультурного общества	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает принципы самоорганизации и саморазвития человека.	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет определять приоритеты собственной деятельности, выстраивать планы их достижения.	
	Владеет навыками управления своим временем, выстраивания траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знает методы и способы физической культуры обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет применять методы и способы физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности.	
	Владеет навыками использования практик физической культуры в собственной социальной и профессиональной деятельности	
УК-8. Способен создавать и поддерживать	Знает основные способы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности; основные способы и	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР;

безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций	<ul style="list-style-type: none"> – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет создать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выбрать оптимальные способы и действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций	
	Владеет навыками создания и поддержания безопасных условий труда на рабочем месте; оптимальными способами действий при возникновении чрезвычайных ситуаций	
ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков, особенностями иных знаковых систем	Знает потребности общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах); нормы русского и иностранных языков, особенности иных знаковых систем.	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты (коммуникационные продукты).	
	Владеет нормами русского и иностранных языков, учитывает особенности иных знаковых систем при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов)	
ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	Знает тенденции развития общественных и государственных институтов.	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах)	
	Владеет навыками разностороннего освещения развития общественных и государственных институтов	
ОПК-3. Способен использовать	Знает достижения отечественной и мировой культуры.	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР;

<p>многообразии достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</p>	<p>Умеет создавать медиатексты с использованием многообразия достижений отечественной и мировой культуры.</p>	<p>– дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя</p>
	<p>Владеет навыками использования многообразия достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов</p>	
<p>ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности аудитории в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает запросы и потребности аудитории.</p>	<p>– подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя</p>
	<p>Умеет анализировать информацию о запросах и потребностях аудитории.</p>	
	<p>Владеет навыками работы с медиатекстами, отвечающими запросам и потребностям аудитории</p>	
<p>ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>Знает тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; политические и экономические механизмы их функционирования; правовые и этические нормы регулирования в медиакоммуникационных системах.</p>	<p>– подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя</p>
	<p>Умеет исследовать тенденции развития медиакоммуникационных систем региона.</p>	
	<p>Владеет навыками применения правовых и этических норм в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические</p>	<p>Знает современные информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>– подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя</p>
	<p>Умеет применять в профессиональной деятельности современные информационно-коммуникационные технологии.</p>	

средства и информационно-коммуникационные технологии	Владеет навыками использования современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий	
ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	Знает принципы социальной ответственности; возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет учитывать и прогнозировать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности.	
	Владеет навыками применения принципов социальной ответственности при создании медиапродуктов	
ПК-1 способен разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации, способствующую увеличению продаж продукции СМИ	Знает основы маркетинга и маркетинговых исследований	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет разрабатывать и планировать маркетинговую стратегию организации.	
	Владеет техниками и технологиями разработки и планирования маркетинговой стратегии организации, способствующей увеличению продаж продукции СМИ.	
ПК-2 способен осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ	Знает особенности продвижения продукции СМИ.	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ.	
	Владеет навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения продукции СМИ.	
ПК-3 способен организовывать работу по созданию и	Знает специфику создания и редактирования контента сайта.	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии);

редактирование контента сайта, в том числе осуществлять управление и контроль в данной сфере	Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта.	– отзыв научного руководителя
	Владеет навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта	
ПК-4 способен осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта	Знает методологические основы исследовательской деятельности коммуникационной инфраструктуры организации	– подготовка ВКР; – защита ВКР; – дополнительные вопросы в процессе защиты; – оценка творческого проекта (при наличии); – отзыв научного руководителя
	Умеет осуществлять мониторинг коммуникационной инфраструктуры организации и анализ информационных потребностей посетителей сайта	
	Владеет методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта.	

1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР.

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.

3. Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ. – [Электронный ресурс], - URL: <https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p8.pdf>.

2. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы. Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждает выпускающий кафедрой и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за восемь месяцев до защиты ВКР.

Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедрой, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснование целесообразности ее разработки.

Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР

Для руководства ВКР заведующим кафедрой назначается научный руководитель в сроки, не позднее утверждения учебной нагрузки на следующий учебный год.

Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его квалификация, специализация и направление научной работы. При необходимости студенту назначаются консультанты.

Смена научного руководителя и принципиальное изменение темы ВКР возможны в исключительных случаях по решению заведующего кафедрой не позднее трех месяцев до защиты ВКР.

Окончательные варианты темы ВКР, выбранные выпускником и согласованные с научным руководителем, утверждаются выпускающий кафедрой не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР

Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя, рецензией и, при наличии, справками о практическом использовании результатов представляется на выпускающую кафедру для прохождения нормоконтроля и последующей процедуры предварительной защиты.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Факультет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки студентам. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР

а) основная литература:

1. Связи с общественностью: Теория, практика, коммуникативные стратегии: Учеб. пособие для студентов вузов. [Электронный ресурс] учеб. пособие / С.А. Шомова [и др.]. — Электрон. дан. — М.: Аспект Пресс, 2013. — 198 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/68854> — Загл. с экрана.

2. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд: Учеб. пособие для студентов вузов. [Электронный ресурс] учеб. пособие — Электрон. дан. — М.: Аспект Пресс, 2014. — 159 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/68866> — Загл. с экрана.

3. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике: Учебное пособие. [Электронный ресурс] учеб. пособие — Электрон. дан. — М., Дашков и К, 2014. — 336 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/56211> — Загл. с экрана.

б) дополнительная литература:

1. Данилина, В.В. Связи с общественностью. Составление документов: Теория и практика: Учеб. пособие для студентов вузов. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Данилина, Л.В. Минаева, Л.К. Салиева. — Электрон. дан. — М: Аспект Пресс, 2012. — 320 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/68858> — Загл. с экрана.

в) нормативная литература

1. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Москва, 2008. – 46 с.

2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации".

3. ГОСТ 7.1- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Москва, 2004.- 48с.

4. Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ

5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

г) периодические издания

1. «Научный вестник Кубанского государственного университета. Медиакоммуникация»

2. «Вестник МГУ. Серия: Журналистика»

6. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) в процессе организации подготовки к ГИА применяются современные **информационные технологии:**

1) мультимедийные технологии, для чего защиты проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

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

б) 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).

в) перечень информационных справочных систем:

– Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

– Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

– Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

– Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

10. Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА

Для проведения государственной итоговой аттестации необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет для самостоятельной работы (для выполнения ВКР) ауд.401	<ul style="list-style-type: none"> • рабочее место для консультанта-преподавателя; • компьютер, принтер; • рабочие места для обучающихся; • лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения; • комплект учебно-методической документации.
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.	Кабинет (для защиты ВКР) ауд. (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402, 410, 412)	<ul style="list-style-type: none"> • рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии; • компьютер, мультимедийный проектор, экран; • лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Приложение 1

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления»

4. Сайт как использование инновационных технологий VR: на примере сайтов музеев РФ
5. Корпоративный PR как инструмент продвижения компании (на примере ОАО «Лукойл»)
6. Социальная реклама против насилия как пиар-технология
7. Формирование патриотизма средствами PR" (на примере Луганской области)
8. Современные тренды графического дизайна в социальных сетях: отечественный и зарубежный опыт
9. Современный рекламный плакат в системе коммуникации
10. Параллелизм в речевых стратегиях публичных политических деятелей США и СССР
11. Инновационные маркетинговые коммуникации
12. Имидж библиотеки как социокультурный феномен: региональный аспект
13. Тексты песен советского периода истории как эффективный инструмент пропаганды в СССР
14. Эффективные PR-технологии продвижения молодёжного театрального искусства в краснодарском крае»
15. Специфика работы пресс-службы в спортивной организации (на примере ФК "Сочи") ИЛИ SMM-продвижение спортивной организации (на примере ФК "Сочи")
16. Продвижение рекламного журнала на региональном рынке (на примере "Искусство потребления»)
17. Фирменный стиль как «система идентификации» организации (на конкретном примере)
18. Перспективы развития рекламно-информационного бизнеса в России
19. Идеология социальных медиа как эффективный инструмент пропаганды: отечественный и зарубежный опыт
20. Анимационные проекты в мультипликации, как инструмент формирования ценностных ориентиров. Отечественный опыт
21. Творческая стратегия как основа рекламной компании
22. Фестиваль как инструмент формирования имиджа региона (на примере KoktebelJazzParty)
23. Современные технологии в рекламной и пр деятельности
24. Выставки как специальные мероприятия в связях с общественностью
25. Реклама в видеоиграх
26. Кубанский казачий хор как бренд Краснодарского края
27. ORM - управление репутацией в сети на конкретном примере
28. Распространение слухов в период пандемии коронавируса
29. Особенности правового регулирования рекламы на телевидении

30. Этические принципы тележурналистики
31. Сайт издательства «Манн Иванов Фарбер» как эффективный PR -инструмент продвижения книжной продукции.
32. Продвижение государственной молодежной политики: региональный аспект (на примере Республики Крым)
33. Эффективные PR-технологии продвижения молодежного театрального искусства в Краснодарском крае.
34. «Крымский мост» как бренд территории.
35. Этнографический комплекс как инструмент продвижения казачьей культуры (на примере «Атамань»)
36. Эффективные PR-инструменты продвижения электронных библиотек (на примере «ЛитРес»).
37. Северо - Кавказский молодежный форум «Машук» как PR-проект государственной молодежной политики: коммуникационный аспект.
38. Использование технологии productplacement в мультипликации
39. Невербальные средства в рекламной и пр коммуникации
40. Бренд как элемент социальной идентичности личности
41. Технологии PR в деятельности пресс-служб государственных организаций Краснодарского края
(Скорее всего буду менять)
42. Event-мероприятия как инструмент PR-деятельности
43. Роль рекламы и формирование корпоративного имиджа организации
44. Визуальная реклама как канал распространения
45. Event-мероприятия как инструмент продвижения продуктового бренда
46. Значение и особенности скрытой рекламы
47. Актуальные вопросы проведения социальной рекламы в России
48. Реклама в кино (сфера)
49. Сайт как маркетинговый инструмент компании
50. Привлечение инфлюенсеров в диджитал кампании брендов: от селебрити к микроинфлюенсерам
51. Психологические аспекты восприятия рекламы
52. Социальные сети как маркетинговый инструмент бизнеса
53. Технологии управления политическим имиджем избирательных кампаний (на примере выборов США)
54. Фоновая музыка в рекламе.
55. Манипуляции в сми как инструмент воздействия на общественное мнение
56. Влияние масс-медиа на социокультурное развитие общества
57. Проблемы адаптации международной рекламы на российском рынке
58. Спичрайтинг как технология подготовки политических текстов

59. Копирайтинг как инструмент формирования рекламно-информационного пространства организации

Приложение 2

Титульный лист ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО КубГУ)

Кафедра рекламы и связей с общественностью

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК
Научный руководитель, должность
Ученая степень, ученое звание
Инициалы, фамилия _____
(Подпись)
_____ 2020 г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
БАКАЛАВРА**

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ

Работу выполнил _____ Инициалы, фамилия
(подпись)
Факультет _____

Направление _____

Нормоконтролер,
должность, ученая степень,
ученое звание _____ Инициалы, фамилия
(подпись)

Краснодар 2020

Приложение 3

Образец оглавления ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

1

1.1

1.2

.....

2

.....

2.1

.....

2.2

.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Приложение 4

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
факультет журналистики
кафедра рекламы и связей с общественностью

Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

На тему: _____

1 Объем работы: количество страниц _____. Графическая часть _____ листов.

2 Цель и задачи дипломного исследования: _____

3 Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования:

4 Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное):

5 Степень самостоятельности и способности дипломника к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы):

6 Оценка деятельности студента в период выполнения дипломной работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.):

7 Целесообразность и возможность внедрения результатов выпускной квалификационной работы

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Приложение 5

Заявление студента-выпускника на утверждение темы и научного руководителя выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой рекламы и связей с общественностью

студента ОФО (ЗФО) направления 42.03.01
Реклама и связи с общественностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

В качестве научного руководителя работы прошу утвердить

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

(занимаемая должность)

Предполагаемый

предмет

исследования

Предполагаемый объект исследования

Подпись студента _____

Подпись научного руководителя _____

Приложение 6
Форма заявления на изменение темы ВКР

Заведующему кафедрой рекламы и связей с
общественностью

студента ОФО (ЗФО) направления 42.03.01
Реклама и связи с общественностью

Заявление

Прошу изменить тему моей выпускной квалификационной работы:

« _____

_____»

Дата _____

Подпись студента _____

Согласовано с научным руководителем _____

(подпись научного руководителя)

Матрица компетенций

Приложение 7

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Приложение 7

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б1.О.01	Русский язык и основы деловой коммуникации	УК-4; ОПК-1
Б1.О.01.01	Русский язык и основы деловой коммуникации	УК-4
Б1.О.01.02	Практикум по русскому языку и основам деловой коммуникации	УК-4; ОПК-1
Б1.О.02	Иностранный язык	УК-4
Б1.О.03	История	УК-5; ОПК-3
Б1.О.03.01	История (история России, всеобщая история)	УК-5
Б1.О.03.02	История Кубани	УК-5; ОПК-3
Б1.О.04	Культурология	ОПК-3
Б1.О.05	Психология	УК-6
Б1.О.06	Социология рекламы	ОПК-1
Б1.О.07	Философия	УК-5
Б1.О.08	Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных	УК-1
Б1.О.09	Модуль 1 Коммуникология	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7
Б1.О.09.01	Риторика	УК-3; ОПК-1; ОПК-4
Б1.О.09.02	Социология массовых коммуникаций	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7
Б1.О.09.03	Психология массовых коммуникаций	УК-3; ОПК-4
Б1.О.09.04	Теория и практика массовой информации	УК-1; УК-2; ОПК-5
Б1.О.09.05	Копирайтинг	УК-5; ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.09.06	Спичрайтинг	ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.09.07	Основы теории коммуникации	УК-3; ОПК-5
Б1.О.10	Модуль 2 Интегрированные коммуникации	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б1.О.10.01	Интегрированные коммуникации в рекламе и связях с общественностью	ОПК-2; ОПК-5; ПК-4
Б1.О.10.02	Разработка, планирование и подготовка к выпуску рекламного и PR-продукта	ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.О.10.03	Брендинг	ОПК-4
Б1.О.11	Модуль 3 Менеджмент	УК-3; УК-6; ОПК-4; ПК-4
Б1.О.11.01	Менеджмент в рекламе и связях с общественностью	УК-6; ОПК-4
Б1.О.11.02	Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью	ОПК-4; ПК-4
Б1.О.11.03	Консалтинг в связях с общественностью	УК-3; ОПК-4
Б1.О.11.04	Связи с общественностью в кризисных ситуациях	ПК-4
Б1.О.12	Модуль 4 Маркетинг	УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ПК-1
Б1.О.12.01	Маркетинг в рекламе и связях с общественностью	ОПК-1; ПК-1

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.О.12.02	Маркетинговые и социологические исследования в области СМИ	УК-6; ОПК-6; ПК-1
Б1.О.13	Правоведение	УК-2
Б1.О.14	Основы проектной деятельности (по отраслям)	УК-2
Б1.О.15	Введение в профессию	УК-2
Б1.О.16	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.О.17	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.О.18	Этика профессиональной деятельности	УК-3; УК-6
Б1.О.19	Рекламно-информационная деятельность в региональных государственных структурах	ОПК-2; ПК-4
Б1.О.20	Организационное поведение	УК-3
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б1.В.01	История рекламы и связей с общественностью	УК-5
Б1.В.02	История рекламного плаката	УК-5
Б1.В.03	Литература и искусство в рекламе и связях с общественностью	УК-4
Б1.В.04	Управление проектами в рекламно-информационной деятельности	УК-2; УК-4; ПК-3
Б1.В.05	Управление информацией в современном медиапространстве	ПК-2
Б1.В.06	Теория и практика информационной политики в медиапространстве	УК-1; УК-2; ПК-4
Б1.В.07	Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов	УК-4; УК-5
Б1.В.08	Традиционные и инновационные технологии в рекламе и PR	УК-4; ПК-4
Б1.В.09	Разработка и планирование маркетинговой стратегии организации	УК-6; ПК-1; ПК-4
Б1.В.10	Организация специальных мероприятий	УК-3
Б1.В.11	Проектирование, модернизация и продвижение сайтов	ПК-3; ПК-4
Б1.В.12	Современная пресс-служба	ПК-4
Б1.В.13	Спецсеминар по написанию курсовой работы	УК-4
Б1.В.14	Спецсеминар по написанию ВКР	УК-4
Б1.В.15	Искусство бизнес-презентации	ПК-4
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	УК-5; УК-8
Б1.В.ДВ.01.01	Имиджмейкинг в политике и бизнесе	УК-5; УК-8
Б1.В.ДВ.01.02	Основы имиджологии	УК-5; УК-8
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	УК-2; ПК-4
Б1.В.ДВ.02.01	Административно-правовое регулирование сферы медиакоммуникаций	УК-2; ПК-4

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.02.02	Правовое регулирование информационной деятельности	УК-2; ПК-4
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	УК-6
Б1.В.ДВ.03.01	Экспертные оценки в профессиональной деятельности	УК-6
Б1.В.ДВ.03.02	Рейтинги в рекламе и связях с общественностью	УК-6
Б1.В.ДВ.04	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	УК-7
Б1.В.ДВ.04.01	Баскетбол	УК-7
Б1.В.ДВ.04.02	Волейбол	УК-7
Б1.В.ДВ.04.03	Бадминтон	УК-7
Б1.В.ДВ.04.04	Общая физическая и профессионально-прикладная подготовка	УК-7
Б1.В.ДВ.04.05	Футбол	УК-7
Б1.В.ДВ.04.06	Легкая атлетика	УК-7
Б1.В.ДВ.04.07	Атлетическая гимнастика	УК-7
Б1.В.ДВ.04.08	Аэробика и фитнес технологии	УК-7
Б1.В.ДВ.04.09	Единоборства	УК-7
Б1.В.ДВ.04.10	Плавание	УК-7
Б1.В.ДВ.04.11	Физическая рекреация	УК-7
Б2	Практика	ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б2.О	Обязательная часть	ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б2.О.01	Учебная практика	ОПК-4; ПК-1
Б2.О.01.01(У)	Профессионально-ознакомительная практика. Часть	ОПК-4; ПК-1; ПК-4
Б2.О.01.02(У)	Профессионально-ознакомительная практика. Часть	ОПК-4; ПК-1; ПК-4
Б2.О.02	Производственная практика	ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б2.О.02.01(П)	Профессионально-творческая практика	ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-4
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
ФТД	Факультативы	УК-4
ФТД.01	PR-коммуникации на английском языке	УК-4
ФТД.02	Рекламные коммуникации на английском языке.	УК-4

Рецензия (-и) на ОПОП

Приложение 8