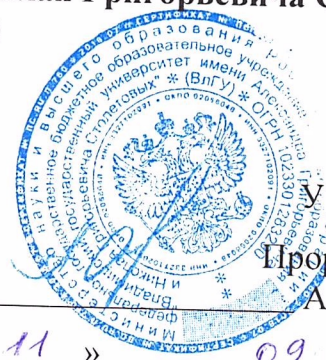


3 сем
2018
расширено

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД
А.А.Панфилов

« 11 » 09 2019 г.

Программа профессионально-творческой практики

Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения очная

г. Владимир
2019 г

1. Вид практики - производственная
Тип практики – профессионально-творческая практика

2.Цели производственной практики

Целью производственной практики является
- приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью;

3.Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются
- приобретение навыков работы в отделах рекламы и связей с общественностью;
- приобретение навыков осуществления под контролем профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах.

4.Способы проведения производственной практики стационарная

5.Формы проведения производственной практики

Непрерывно, в течении 6 семестра, в специально отведенное для этого время в расписании учебных занятий

Производственная практика проводится на базе управления по воспитательной работе и связям с общественностью ВлГУ, а также при необходимости на базе иных подразделений ВлГУ.

6.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Коды компетенции | Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций*</i> | Перечень планируемых результатов при прохождении практики** |
|------------------|---|---|
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Знать принципы организации рабочего времени Уметь выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования Владеть навыками организации рабочего времени |
| ПК-1 | Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты | Знать современные информационно-коммуникационные технологии Уметь использовать специализированные программные продукты при проведении исследований Владеть специализированными программными продуктами |
| ПК-2 | Способен находить и анализировать необходимую | Знать основные количественные и качественные методы исследования |

| | | |
|------|---|---|
| | информацию, применять количественные и качественные методы исследования | Уметь находить и анализировать необходимую информацию Владеть основными количественными и качественными методами исследования |
| ПК-3 | Способен вести деловые переговоры, устанавливать деловые отношения с партнерами (клиентами) | Знать правила ведения деловых переговоров Уметь вести деловые переговоры Владеть навыками установления деловых отношений с партнерами |
| ПК-4 | Способен составлять договоры гражданско-правового характера, оформлять необходимую документацию по реализации договоров | Знать принципы составления договоров гражданско-правового характера Уметь оформлять необходимую документацию по реализации договоров Владеть навыками оформления необходимой документацию по реализации договоров |
| ПК-5 | Способен выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на продукцию СМИ, существенные характеристики целевой аудитории потребителей | Знать факторы, определяющие потребительский спрос на продукцию СМИ Уметь выявлять существенные характеристики целевой аудитории Владеть приемами выявления существенных характеристик целевой аудитории |
| ПК-6 | Способен составлять аналитические отчеты, проводить презентацию результатов исследования, владение текстовым редактором для составления отчетов | Знать основные требования, предъявляемые к составлению аналитических отчетов Уметь проводить презентацию результатов исследования Владеть текстовыми редакторами для составления отчета |
| ПК-7 | Способен разрабатывать концептуальные и стратегические документы в области маркетинга, информационных, коммуникационных и PR-кампаний | Знать принципы проведения, информационных, коммуникационных и PR-кампаний Уметь разрабатывать концептуальные и стратегические документы в области маркетинга, информационных, коммуникационных и PR-кампаний Владеть навыками разработки стратегических документов |
| ПК-8 | Способен интегрировать различные средства продвижения в комплекс маркетинговых коммуникаций | Знать комплекс маркетинговых коммуникаций Уметь использовать комплекс маркетинговых коммуникаций Владеть навыками интеграции средств продвижения в комплекс |

| | | |
|-------|---|---|
| | | маркетинговых коммуникаций |
| ПК-9 | Способен осуществлять планирование мероприятий по продвижению продукции, планирование расходов на их проведение | Знать основные принципы продвижения продукции Уметь планировать расходы на проведение мероприятий по продвижению продукции Владеть навыками планирования мероприятий по продвижению продукции |
| ПК-10 | Способен выступать на публичных мероприятиях с докладами и презентациями | Знать основные правила составления докладов и презентаций Уметь выступать на публичных мероприятиях Владеть мастерством публичного выступления |
| ПК-11 | Способен формулировать наблюдаемые, измеримые и достоверные показатели, характеризующие продвижение продукции СМИ | Знать основные показатели, характеризующие продвижение продукции СМИ Уметь измерять показатели, характеризующие продвижение продукции СМИ Владеть навыками измерения показателей, характеризующие продвижение продукции СМИ |
| ПК-12 | Способен анализировать результаты продвижения продукции СМИ на основе полученных данных | Знать основы продвижения продукции СМИ Уметь анализировать результаты продвижения продукции СМИ Владеть навыками анализа данных при продвижении продукции СМИ |
| ПК-13 | Способен составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации | Знать основные принципы планирования работ Уметь оценивать содержание и трудоемкость выполнения работ Владеть навыками составления планов работы, оценивания их содержание и трудоемкости выполнения в зависимости от квалификации |
| ПК-16 | Владеет программным обеспечением и техническими средствами для регулярной коммуникации, мониторинга информации в Интернет | Знать правила коммуникации в сети Интернет Уметь осуществлять мониторинг информации в сети Интернет Владеть программным обеспечением и техническими средствами для регулярной коммуникации |

7. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика базируется на знаниях, полученных в ходе изучения теоретических курсов «Коммуникация как основа рекламы и связей с общественностью», «Массовая информация как объект рекламы и связей с

общественностью», «Связи с общественностью как современная технология управления обществом», Теория коммуникации и массовой информации», особенности создания рекламных текстов».

Для успешного прохождения производственной практики требуются теоретические знания в области массовой коммуникации и информации, знание механизмов влияния массовой информации на целевые аудитории.

Производственная практика позволяет закрепить теоретические знания с помощью практической деятельности и, таким образом, создает условия для дальнейшего освоения учебных дисциплин.

8. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в Управлении по воспитательной работе и связям с общественностью ВлГУ, а также при необходимости на базе иных подразделений ВлГУ, на 1-18 неделе 6 семестра в соответствии с графиком учебного процесса и встраивается в сетку расписания учебных занятий.

9. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы/108 часов/2 недели

10. Структура и содержание производственной практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля |
|-------|---|--|--|--|--|---|
| | | | | | | |
| 1 | Знакомство с особенностями работы управления по воспитательной работе и связям с общественностью ВлГУ | 4 | | | | Запись в дневнике практики |
| 2 | Работа по заданиям управления по воспитательной работе и связям с общественностью ВлГУ | 100 | | | | Записи в дневнике практики |
| 3 | Отчетный этап | 4 | | | | защита отчета по практике (зачет с оценкой) |

11. Формы отчетности по производственной практике

В дневнике практики должны быть описаны все виды работ, которые выполнял практикант, а также дано заключение руководителя практики от управления по воспитательной работе и связям с общественностью ВлГУ.

Отчет студента по практике содержит анализ деятельности и оценочные суждения о значении проведенной работы для освоения первичных навыков профессиональной деятельности.

12. Фонд оценочных средств аттестации (зачет с оценкой) по производственной практике

Примерный перечень вопросов по практике:

1. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу организации, определяющей деятельность организации, в которой проходили практику.
2. Каковы особенности данной организации и каковы ее потребности как рекламодателя.
3. Опишите организационную и управленческую структуры рекламного или пиар отдела организации.
4. Опишите методы и инструменты работы данной организации с пресс-службами, PR-отделами других организаций (пресс-релиз, пресс-kit, пресс-конференции, брифинги, презентации, «аккредитация журналистов», «информационное обслуживание», телефонный диалог, личные контакты журналистов с отдельными компаниями).
5. Охарактеризуйте особенности организации планирования деятельности отдела, в котором Вы проходили работу.
6. Проанализируйте сайт и страницы в социальных сетях данной организации.
7. Какие программные инструменты были использованы в ходе практики. Что было сделано, с какими трудностями столкнулись.
8. Охарактеризуйте особенности работы с целевыми группами организации.
9. Проанализируйте рекламные материалы организации, в которой проходили практику.
10. Какие методы исследования целевых групп потребителей были использованы.
11. Предложите пути совершенствования рекламной и PR-деятельности данной организации.

Основные показатели оценки планируемых результатов

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата |
|--|---|
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | «Зачтено» : «Отлично» (от 90% до 100%) - характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, без замечаний; дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых |
| ПК-1 Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные | |

| | |
|---|---|
| <p>продукты</p> <p>ПК-2 Способен находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы исследования</p> <p>ПК-3 Способен вести деловые переговоры, устанавливать деловые отношения с партнерами (клиентами)</p> <p>ПК-4 Способен составлять договоры гражданско-правового характера, оформлять необходимую документацию по реализации договоров</p> <p>ПК-5 Способен выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на продукцию СМИ, существенные характеристики целевой аудитории потребителей</p> <p>ПК-6 Способен составлять аналитические отчеты, проводить презентацию результатов исследования, владение текстовым редактором для составления отчетов</p> <p>ПК-7 Способен разрабатывать концептуальные и стратегические документы в области маркетинга, информационных, коммуникационных и PR-кампаний</p> <p>ПК-8 Способен интегрировать различные средства продвижения в комплекс маркетинговых коммуникаций</p> <p>ПК-9 Способен осуществлять планирование мероприятий по продвижению продукции, планирование расходов на их проведение</p> <p>ПК-10 Способен выступать на публичных мероприятиях с докладами и презентациями</p> <p>ПК-11 Способен формулировать наблюдаемые, измеримые и достоверные показатели, характеризующие продвижение продукции СМИ</p> <p>ПК-12 Способен анализировать результаты продвижения продукции СМИ на основе полученных данных</p> <p>ПК-13 Способен составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации</p> | <p>обучающимся в процессе прохождения практики; отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; все компетенции освоены.</p> <p>«Хорошо» (от 75% до 89%) - характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, но с незначительными замечаниями; дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики; отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; более 75% компетенций освоены;</p> <p>«Удовлетворительно» (от 60% до 74%) - характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе</p> |
|---|---|

| | |
|--|---|
| <p>ПК-16 Владеет программным обеспечением и техническими средствами для регулярной коммуникации, мониторинга информации в Интернет</p> | <p>прохождения практики; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены; <i>«Незачтено»</i> «Неудовлетворительно» (меньше либо равно 59%) - характеристика от организации прохождения обучающимся практики отрицательная; дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики; отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; 50% компетенций и более не освоены</p> |
|--|---|

Аттестация по итогам производственной практики проводится в течение недели после окончания производственной практики и сдачи оформленных дневников.

13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. Операционные системы Windows Vista, Windows Professional 7, Windows Professional 8.
2. Пакет программ OpenOffice.
3. Интернет-браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera (последние версии)

и др.

4. Программа просмотра файлов формата Djview (последняя версия).

5. Программа просмотра файлов формата .pdf Acrobat Reader (последняя версия).

6. Программа просмотра файлов формата .doc и .docx Microsoft Office Word Viewer (последняя версия).

7. Пакет программ семейства MS Office: Office Professional Plus(MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access).

14. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

а) основная литература:

1. PR в реальном времени: Тренды. Кейсы. Правила [Электронный ресурс] / Умаров М. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961457469.html>

2. PR на 100%: Как стать хорошим менеджером по PR [Электронный ресурс] / Горкина М.Б., Мамонтов А.А., Манн И.Б. - 6-е изд. - М. : Альпина Паблишерз, 2016. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961413236.html>

3. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707175.html>

б) дополнительная литература:

1. Медиарилейшнз на 100%: Искусство взаимодействия с прессой [Электронный ресурс] / Александр Назайкин - М. : Альпина Паблишер, 2016. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961409604.html>

в) интернет-ресурсы:

1. www.studentlibrary.ru

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики

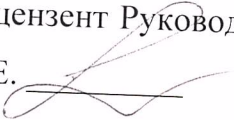
Материально-технические средства и профессиональное оборудование управления по воспитательной работе и связям с общественностью ВлГУ (помещения, оборудованные телефонной линией, компьютерами, выходом в интернет).

16. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ПрООП ВО по направлению и профилю подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Автор  В.С. Щитко, доцент, канд. экон.наук

Рецензент Руководитель пресс-службы ВПОО «Милосердие и порядок» Ермолина Д.Е. 

Программа одобрена на заседании УМК кафедры ЖРСО протокол № 1 от « » 11.09. 2019 года.

Зав. кафедрой ЖРСО  Латышева Ж.В.