

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 образовательной  
деятельности

А.А.Панфилов

« 11 » 09 \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Программа производственной (преддипломной) 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 (преддипломная).

**Тип практики** – практика по выполнению выпускной квалификационной работы.

## **2.Цели производственной практики**

Целью производственной практики является

- совершенствование навыков профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью.

## **3.Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики являются

- совершенствование навыков реализации знаний в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве;
- совершенствование навыков осуществления профессиональных функций в области рекламы;
- сбор данных для подготовки выпускной квалификационной работы.

## **4.Способы проведения производственной практики**

стационарно-выездная

## **5.Формы проведения производственной практики**

Дискретно, до летней сессии 8 семестра (33-37 недели), в специально отведенное для этого время.

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

## **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**
ПК-10	Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты	<b>Знать:</b> специфику специализированных программных продуктов <b>Уметь:</b> использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты <b>Владеть:</b> современными информационно-коммуникационными технологиями
ПК-14	Способен организовывать	<b>Знать:</b> правила информационного

	инфраструктуру коммуникации и информационного обмена между участниками проекта	обмена между участниками проекта <b>Уметь:</b> организовывать инфраструктуру коммуникации и информационного обмена между участниками проекта <b>Владеть:</b> навыками организации инфраструктуры коммуникации и информационного обмена между участниками проекта
ПК-15	Способен организовать онлайн- и офлайн-коммуникации с представителями СМИ	<b>Знать:</b> специфику организации онлайн- и офлайн-коммуникации с представителями СМИ <b>Уметь:</b> организовывать онлайн- и офлайн-коммуникации с представителями СМИ <b>Владеть:</b> Способностью организовать онлайн- и офлайн-коммуникации с представителями СМИ
ПК-16	Способен организовывать взаимодействия со СМИ (инициирование публикаций, работа с информационными партнерами и т.д.)	<b>Знать:</b> основные правила взаимодействия со СМИ <b>Уметь:</b> организовывать взаимодействия со СМИ (инициирование <b>Владеть:</b> навыками инициирования публикаций
ПК-17	Способен выстраивать коммуникации с представителями органов власти	<b>Знать:</b> специфику коммуникации с представителями органов власти <b>Уметь:</b> выстраивать коммуникации с представителями органов власти <b>Владеть:</b> способностью выстраивать коммуникации с представителями органов власти
ПК-18	Способен организовать онлайн- и офлайн-коммуникации с акционерами, инвесторами и пр.	<b>Знать:</b> основные правила организации онлайн- и офлайн-коммуникаций с акционерами, инвесторами и пр. <b>Уметь:</b> организовать онлайн- и офлайн-коммуникации с акционерами, инвесторами и пр. <b>Владеть:</b> способностью организовывать онлайн- и офлайн-коммуникации с акционерами, инвесторами и пр.

## 7. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная) практика является завершающей и базируется на знаниях, полученных в ходе освоения образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 42.03.02 «Реклама и связи с общественностью».

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

Производственная практика позволяет закрепить теоретические знания с помощью практической деятельности и, таким образом, дает представление о степени подготовленности студента к профессиональной деятельности.

## 8. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на базе предприятий Владимирской области и иных регионов, а также при необходимости на базе ВлГУ, на 33-37 неделе 8 семестра в соответствии с графиком учебного процесса.

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единицы/216 часов/4 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 отдела рекламы на предприятии/рекламного агентства	4				Запись в дневнике практики
2	Работа по заданиям отдела рекламы на предприятии/рекламного агентства	208				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 предприятия. Отчет студента по практике содержит анализ деятельности и оценочные суждения о значении проведенной работы для освоения навыков профессиональной деятельности.

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

### Основные показатели оценки планируемых результатов

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
ПК-10 Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты	<p>«Зачтено» :</p> <p>«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 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</p>
ПК-14 Способен организовывать инфраструктуру коммуникации и информационного обмена между участниками проекта	
ПК-15 Способен организовать онлайн- и офлайн-коммуникации с представителями СМИ	
ПК-16 Способен организовывать взаимодействия со СМИ (инициирование публикаций, работа с информационными партнерами и т.д.)	
ПК-17 Способен выстраивать коммуникации с представителями органов власти	
ПК-18 Способен организовать онлайн- и офлайн-коммуникации с акционерами, инвесторами и пр.	

соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; более 75% компетенций освоены;

**«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 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;

**«Незачтено»**

**«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
--	--

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](http://www.studentlibrary.ru)

**15. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Материально-технические средства и профессиональное оборудование управления по воспитательной работе и связям с общественностью ВлГУ

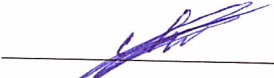
(помещения, оборудованные телефонной линией, компьютерами, выходом в интернет).

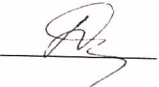
**16. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

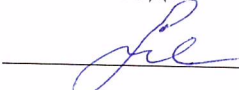


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ПрООП ВО по направлению и профилю подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Автор  А.А. Никешин, старший преподаватель

Рецензент Руководитель пресс-службы ВПО «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.