

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  
Социально-гуманитарный факультет  
(наименование факультета)  
*И.В. Цевелева* Цевелева И.В.  
(подпись, ФИО)  
« 30 » *ноября* 20 *20* г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**«Учебная практика»**  
**(«профессионально-ознакомительная практика»)**

Направление подготовки	42.03.01 Реклама и связи с общественностью	
Направленность (профиль) образовательной программы	Реклама и связи с общественностью в медиainдустрии	
Квалификация выпускника	Бакалавр	
Год начала подготовки (по учебному плану)	2020	
Форма обучения	очная	
Технология обучения	традиционная	
Реализация практической подготовки	практика реализуется в форме практической подготовки частично	
Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
2	4	6
Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение	
«Зачет с оц»	Кафедра «История и культурология»	

Комсомольск-на-Амуре 2020

Разработчик рабочей программы практики:

Доцент, Кандидат исторических наук  
(должность, степень, ученое звание)



(подпись)

Акसेнов А.А  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  
«История и культурология»  
(наименование кафедры)



(подпись)

Петрунина Ж.В.

(ФИО)

## Введение

Рабочая программа и фонд оценочных средств практики «Учебная практика» («профессионально-ознакомительная практика») составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 512 и основной профессиональной образовательной программы «Реклама и связи с общественностью в медиаиндустрии» по направлению подготовки «42.03.01 Реклама и связи с общественностью».

Практическая подготовка реализуется на основе:

- Профессиональный стандарт 06.009 «СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ». Обобщенная трудовая функция: В. Организация продвижения продукции СМИ

- Профессиональный стандарт 06.013 «СПЕЦИАЛИСТ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ». Обобщенная трудовая функция: С. Управление (менеджмент) информационными ресурсами

## 1 Общие положения

Вид практики	учебная практика
Тип практики	профессионально-ознакомительная практика
Цель практики	- закрепление знаний о задачах рекламной организации и специфике ее работы; - формирование представлений об организационной структуре рекламной организации; - закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения учебных дисциплин; - формирование представлений о первичных профессиональных умениях и навыках, в том числе первичных умениях и навыках научно-исследовательской деятельности.
Задачи практики	- закрепить и углубить теоретическую подготовку обучающегося о рекламной деятельности; - дать представление об основных направлениях научно-исследовательской деятельности в рекламной организации; - изучить подходы научно-исследовательской деятельности в рекламной организации.
Способ проведения практики	стационарная, выездная

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения практики «Учебная практика («профессионально-ознакомительная практика»)» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
Универсальные		
-	-	-
Общепрофессиональные		
<p>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>	<p>ОПК-1.1 Знает особенности и правила подготовки медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, являющихся составляющими кампании в области рекламы и связей с общественностью ОПК-1.2 Умеет самостоятельно, в соответствии с формальными и содержательными требованиями, создавать тексты различных видов и жанров ОПК-1.3 Владеет навыками</p>	<p>Знать особенности и правила документирования работ по управлению (менеджменту) информационными ресурсами сайта Уметь документировать работы по управлению (менеджменту) информационными ресурсами сайта Владеть навыками документирования работ по управлению (менеджменту) информационными ресурсами сайта</p>
<p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Знает современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности ОПК-6.2 Умеет использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии ОПК-6.3 Владеет навыками применения современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов</p>	<p>Знать методы передачи информационных материалов, замечаний, исправлений между специалистами по информационным ресурсам и сотрудниками других категорий Уметь осуществлять передачу информационных материалов, замечаний, исправлений между специалистами по информационным ресурсам и сотрудниками других категорий Владеть навыками передачи информационных материалов, замечаний, исправлений между специалистами по информационным ресурсам и сотрудниками других категорий</p>
<p>ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>ОПК-7.1 Знает правовые и этические основы профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью ОПК-7.2 Умеет осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и свя-</p>	<p>Знать правовые и этические основы профессиональной деятельности, руководствоваться в профессиональной деятельности этическими нормами методы определения целевой</p>

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-7.3	Владеет навыком работы с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом ОПК-7.3 Владеет навыком правовой и этической оценки профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью	аудитории потребителей продукции СМИ Уметь определять целевую аудиторию потребителей продукции СМИ, руководствоваться в профессиональной деятельности этическими нормами Владеть навыком определения целевой аудитории потребителей продукции СМИ, руководствоваться в профессиональной деятельности этическими нормами
Профессиональные		
-	-	-

## 2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Учебная практика («профессионально-ознакомительная практика»)» проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к обязательной части (Б2.О.01(У)).

Для освоения практики необходимы знания, умения, навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин и (или) прохождения практик: ОПК-1 «Физическая культура и спорт», «Иностранный язык», «Мастер-класс «Тексты в рекламе», «Стилистика и литературное редактирование», «Риторика», «Мастер-класс «Тексты в связях с общественностью», «Журналистика», ОПК-6 «Дизайн в рекламе и связях с общественностью», «Технологии связей с общественностью», «Технологии рекламы», «Современные технологии в рекламе и связях с общественностью», «Аудиовизуальные технологии в рекламе и связях с общественностью» // «Информационные системы и технологии в рекламной деятельности», «Продвижение в интернете» // «Коммуникации в постиндустриальном обществе», ОПК-7 «Государственное и общественное регулирование рекламной информационной деятельности».

Знания, умения и опыт профессиональной деятельности, полученные в ходе практики, необходимы для успешного освоения следующих дисциплин / практик /, выполнения КР / ВКР: ОПК-1, ОПК-6 «Производственная практика (профессионально-творческая)» (6 и 8 семестры), «Преддипломная практика», ОПК6 «Технологии создания и продвижения сайтов (факультатив)».

Практика «Учебная практика («профессионально-ознакомительная практика»)» в рамках воспитательной работы с обучающимися способствует воспитанию самостоятельности личности, точности в работе и ответственности, происходит процесс привлечения студентов к профессиональному труду, сущность которого заключается в приобщении студентов к профессионально-трудовой деятельности и к связанным с ней социальным функциям в соответствии с направлением подготовки и будущим уровнем квалификации. Во время практики формируются сознательное отношение к выбранной профессии, социальная компетентность, навыки межличностного делового общения, а также такие качества личности, как трудолюбие, рациональность, профессиональная этика, способность

принимать решения, умение работать и другие. Происходит знакомство студентов с основами профессии, профессиональным опытом и этикой, повышение уровня адаптации к современному рынку труда.

«Учебная практика («профессионально-ознакомительная практика»))» частично реализуется в форме практической подготовки.

### 3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е. (216 акад. час.)

Продолжительность практики 4 нед. в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Распределение объема практики по разделам (этапам) представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем практики по разделам (этапам)

№	Разделы (этапы) практики	Продолжительность	
		очная форма обучения	
		Кол-во недель	Кол-во в часах
1	Подготовительный этап	0,1	5
2	Основной этап	3,4	184
3	Завершающий этап	0,5	27
	Итого	4	216

### 4 Содержание практики

Таблица 3 – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
<b>Раздел 1 Подготовительный этап</b>			
	<i>Оформление документов по прохождению практики</i>		2 часа
	<i>Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).</i>		
	<i>Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ</i>		
	<i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности,</i>		1 час

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	<i>правилам внутреннего распорядка</i>		
Текущий контроль по разделу 1		<i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>	2 часа
<b>Раздел 2 Основной этап</b>			
	<i>Выполнение индивидуальных заданий практики</i>		140 часов
	<i>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i>	<i>Собеседование с обучающимся</i>	30 часов
	<i>Подготовка отчета по практике</i>	<i>Разделы отчета по практике</i>	14 часов
Текущий контроль по разделу 2		<i>Результаты выполненной работы</i>	
<b>Раздел 3 Завершающий этап</b>			
	<i>Проверка отчета по практике, доработка отчета, оформление характеристики руководителя(-ей) практики, подготовка к собеседованию</i>	<i>Отчет по практике, дневник практики</i>	25 часов
Текущий контроль по разделу 3		<i>Отчет по практике</i>	
Промежуточная аттестация по практике	<i>Собеседование</i>	<i>«Зачет_с_оц»</i>	2 часа

## 5 Формы отчетности по практике

Формами отчетнойности по практике являются:

1. Дневник по практике, который содержит:

- ФИО студента, группа, факультет;
- номер и дата выхода приказа на практику;
- сроки прохождения практики;
- ФИО руководителей практики от университета и профильной организации, их должности;
- цель и задание на практику;
- график прохождения практики;
- отзыв о работе студента.

## 2. Отчет обучающегося по практике.

В отчет по практике включаются:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

## 6 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

## 7 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 7.1 Основная литература

1 РИ ФГБОУ ВО «КнАГУ» У. 008-2020. Организация и проведение практик обучающихся. – Введ. 2020-10-12. – Комсомольск-на-Амуре : ФГБОУ ВО «КнАГУ», 2020. – 29 с.

2 Об образовании в Российской Федерации : федер. закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ // «Консультант плюс» : электронно-справочная система. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/). – Загл. с экрана (дата обращения 18.05.2021).

3 Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ // «Консультант плюс» : электронно-справочная система. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/?gclid=Cj0KCQiA\\_8OPBhDtARIsAKQu0gYVOIU0GmO5za2aMchywjEvC12mpMxGpczKEKKRCi8YwQuZdUJAZhoaAlo6EALw\\_wcB](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/?gclid=Cj0KCQiA_8OPBhDtARIsAKQu0gYVOIU0GmO5za2aMchywjEvC12mpMxGpczKEKKRCi8YwQuZdUJAZhoaAlo6EALw_wcB). – Загл. с экрана (дата обращения 18.05.2021).

4 Устав ФГБОУ ВО «КнАГУ» – Введ. 2018-28-11 № 1074. – Комсомольск-на-Амуре : ФГБОУ ВО «КнАГУ», 2018. – 41 с.

5 Герасимов, Б. И. Виды и средства распространения рекламы / Б. И. Герасимов, Н. В. Молоткова, М. А. Блюм. – Москва : Форум, 2020 – 128 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана (дата обращения 18.05.2021).

6 Гохман, О. Я. Реклама: язык, речь, общение / О. Я. Гохман, В. М. Лейчик. – Москва - НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 288 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана (дата обращения 18.05.2021).

7 Вельская, Г. Г. Реклама социальных проектов / Г. Г. Вельская. – Москва : Дашков и К, 2021 – 94 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана (дата обращения 18.05.2021).

8 Шишова, Н. В. Теория и практика рекламы [Электронный ресурс] : учебное

пособие / Н. В. Шишова, А. С. Подопригора, Т. В. Акулич - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 299 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана (дата обращения 18.05.2021).

## **7.2 Дополнительная литература**

1 Головкин, Б. Н. Теория и практика фоторекламы: учебное пособие / Б. Н. Головкин. - СПб. : изд-во Михайлова В. А., 2005. – 320 с.

2 Кузнецов, П. А. Политическая реклама. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Реклама", "Связи с общественностью" / П. А. Кузнецов - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 127 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

3 Бузин, В. Н. Медиапланирование. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Реклама", "Маркетинг", "Психология", "Социология", "Журналистика" / В. Н. Бузин, Т. С. Бузина - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 495 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

4 Марочкина, С. С. Введение в специальность. Реклама [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Реклама" учебное пособие / С. С. Марочкина, Е. В. Азарова; под ред. Л. М. Дмитриева - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

## **7.3 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики**

Методические указания для студентов по выполнению заданий практики смотрите Приложение 2

## **7.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике**

1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Договор № 4997 эбс ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010 004 6311 244 от 13 апреля 2021 г.

2 Электронно-библиотечная система IPRbooks. Лицензионный договор № ЕП 44/4 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010 003 6311 244 от 05 февраля 2021 г.

3 Образовательная платформа Юрайт. Договор № ЕП44/2 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010001 6311 244 от 02 февраля 2021 г.

4 Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (периодические издания) Договор № ЕП 44/3 на оказание услуг доступа к электронным изданиям ИКЗ 211 272 7000769 270 301 001 0010 002 6311 244 от 04 февраля 2021 г.

## **7.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

1 Единое окно доступа к образовательным ресурсам // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://window.edu.ru/>.

## 8.6 Лицензионное программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике

Таблица 4 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a>

## 9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и календарным учебным графиком. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на зачёт соответствующих практик, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного прохождения.

Зачёт практики осуществляется при условии, что её вид и продолжительность, указанные в представленных обучающимся документах об образовании, соответствуют учебному плану образовательной программы с учётом направленности (профиля).

В нижеперечисленных случаях выпускающая кафедра может проводить оценивание (переаттестацию) фактического достижения обучающимся планируемых результатов практики:

- наименование ранее пройденной практики не совпадает с действующим учебным планом, но компетенции по практике совпадают;
- наименование ранее пройденной практики совпадает с действующим учебным планом, но компетенции совпадают частично;
- не совпадает профиль образовательной программы;
- трудоёмкость пройденной практики совпадает с трудоёмкостью практики в действующем учебном плане менее чем на 80 %.

### 9.1 Образовательные технологии

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

#### Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, издания периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе прохождения практики; методологии выполнения практических заданий, подготовке отчета по практике, выполнению аналитических заданий.

#### Методы обучения с применением интерактивных форм:

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов (п. 8.6).

Прохождение практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, КонсультантПлюс;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации.

## **9.2 Самостоятельная работа обучающихся по практике**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений, навыков без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета и объекта прохождения практики.

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

## **9.3 Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики**

### **Права и обязанности студентов**

Во время прохождения практики студенты имеют право:

- получать информацию, не раскрывающую коммерческой тайны организации для выполнения программы и индивидуального задания практики;
- с разрешения руководителя организации и руководителей ее структурных подразделений пользоваться информационными ресурсами организации;
- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием практики;
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности организации - базы практики.

### **Перед прохождением практики студенты обязаны:**

- ознакомиться с программой прохождения практики по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» и внимательно изучить ее;
- выбрать место прохождения практики и написать заявление;
- оформить дневник практики;
- разработать календарный план прохождения этапов практики.

### **Во время прохождения практики студенты обязаны:**

- выполнить программу практики;

- вести дневник практики о характере выполненной работы и достигнутых результатах;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка дня;
- соблюдать требования трудовой дисциплины;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации.

**По окончании практики студенты обязаны:**

- оформить все отчетные документы.

**Порядок ведения дневника**

В соответствии с РИ 7.5-2 «Организация и проведение практик обучающихся» все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневнике отмечаются: сроки, отдел, участок работы, виды выполненных работ, фиксируется участие студента в различных мероприятиях.

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания
- предложения студента-практиканта. После каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;

по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя производственной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

**Составление отчета по практике**

Отчет по практике «Учебная практика («профессионально-ознакомительная практика»))» выполняется в печатном варианте в соответствии с требованиями РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления» и подшивается в папку (типа «скоросшиватель»). Отчет состоит из: введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Введение должно отражать актуальность практики «Учебная практика («профессионально-ознакомительная практика»))», ее цель и задачи (какие виды практической деятельности и какие умения, навыки планирует приобрести студент) (1,5 - 2 страницы).

Основная часть включает в себя характеристику объекта исследования, сбор и обработку соответствующей статистической, технической, нормативно-правовой и (или) иной информации по предмету исследования, в т.ч. с использованием профессионального программного обеспечения и информационных технологий. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Содержание основной части минимум 11 страниц.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.(1,5 - 2 страницы).

Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания.

Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется предоставлять копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, аналитических таблиц, иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

По окончании практики в последний рабочий день студенты оформляют и представляют отчет по практике и все необходимые сопроводительные документы.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики «Учебная практика («профессионально-ознакомительная практика»))» от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента к практической деятельности; результаты оцениваются по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке студент должен повторно пройти практику.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики «Учебная практика («профессионально-ознакомительная практика»))».

## **10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по практике**

Для реализации программы практики «Учебная практика («профессионально-ознакомительная практика»))» в структурном подразделении ФГБОУ ВО «КнАГУ» используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 5.

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение практики на базе КнАГУ

Структурное подразделение	Местоположение структурного подразделения	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Аудитории для занятий семинарского типа и самостоятельной работы студентов	Компьютерный класс	Персональные компьютеры с выходом в интернет	Работа в справочных системах и сети Интернет

Для реализации программы практики «Учебная практика («профессионально-ознакомительная практика»))» на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение, указанное в договорах о практике.

## **11 Иные сведения**

### **Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ<sup>1</sup>**  
**по практике**  
**«Учебная практика»**  
**(«профессионально-ознакомительная практика»)**

Направление подготовки	<i>42.03.01 Реклама и связи с общественностью</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>Реклама и связи с общественностью в медиаиндустрии</i>
Квалификация выпускника	<i>Бакалавр</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2021</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Технология обучения	<i>традиционная</i>
Реализация практической подготовки	<i>практика реализуется в форме практической подготовки частично</i>

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
2	4	6

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>«Зачет_с_оц»</i>	<i>Кафедра «История и культурология»</i>

<sup>1</sup> В данном приложении представлены типовые оценочные средства. Полный комплект оценочных средств, включающий все варианты заданий, предлагаемых обучающемуся, хранится на кафедре в бумажном и электронном виде.

## 1 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
Универсальные		
-	-	-
Общепрофессиональные		
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	ОПК-1.1 Знает особенности и правила подготовки медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, являющихся составляющими кампании в области рекламы и связей с общественностью ОПК-1.2 Умеет самостоятельно, в соответствии с формальными и содержательными требованиями, создавать тексты различных видов и жанров ОПК-1.3 Владеет навыками	Знать особенности и правила подготовки работ по управлению (менеджменту) информационными ресурсами сайта Уметь самостоятельно, в соответствии с формальными и содержательными требованиями, создавать тексты различных видов и жанров Владеть навыками документирования работ по управлению (менеджменту) информационными ресурсами сайта
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Знает современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности ОПК-6.2 Умеет использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии ОПК-6.3 Владеет навыками применения современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	Знать современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности Уметь использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии Владеть навыками применения современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов
ОПК-7 Способен	ОПК-7.1 Знает правовые и этические	Знать правовые и этические

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ские основы профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью ОПК-7.2 Умеет осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом ОПК-7.3 Владеет навыком правовой и этической оценки профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью	основы профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью Уметь осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом Владеть навыком определения целевой аудитории потребителей продукции СМИ
Профессиональные		
-	-	-

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Задание на практику*	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
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.	Задание 1. ** На основе изучения деятельности рекламной организации подготовить следующие схемы: • организационная структура рекламной организации, функции основных подразделений и должностей, должностные инструкции; • система управления рекламной организацией. Функции руководства; На основе изучения представленности рекламной организации в соц. сетях: • провести анализ целевой аудитории и принципов подачи информации;	Схема, отчет по представленности в соц. сетях	Знание организационной структуры рекламной организации, функции основных подразделений и должностей, должностные инструкции, целевая аудитория рекламной организации; - умение собрать, систематизировать теоретический и эмпирический материал; - умение изложить материал в устной и письменной форме.
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной	Задание 2.** Изучив теоретические вопросы по принципам рабо-	Интервью; Анализ деятельности сотрудников	- способность анализировать и обобщать инфор-

<p>деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>ты с источниками информации и методы ее сбора (интервью, анализ деятельности сотрудников, работа с документами) подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• интервью сотрудника рекламной организации;</li> <li>• анализ деятельности сотрудников рекламной организации: использование ими современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий</li> </ul>		<p>мацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность синтезировать новую информацию;</li> <li>- способность делать обоснованные выводы на основе интерпретации информации;</li> <li>- умение изложить материал в устной и письменной форме.</li> </ul>
<p>ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>Задание 3.**</p> <p>Составить на выбор текст:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обращений, объявлений, пресс-релизов, новостей, статей и т.д.;</li> <li>• вопросника к интервью и проведения интервью;</li> <li>• базы данных о потенциальных клиентах;</li> <li>• макета рекламного материала;</li> <li>• рекламного объявления,</li> <li>• рекламного слогана и его дизайна;</li> <li>• оригинал-макета модуля и буклета для печатной рекламы;</li> <li>• концепции социального проекта.</li> </ul>	<p>Текст статьи, релиза, объявления, слогана, макета и т.д.</p>	<p>- навык создания рекламных текстов разных типов.</p>

\* Индивидуальные варианты заданий приведены ниже

\*\* Реализуется в форме практической подготовки<sup>2</sup>

Промежуточная аттестация проводится в форме «Зачет с оц».

«Зачет с оц» определяются с учетом следующих составляющих:

1. Содержания отзыва о работе студента от руководителя профильной организации и от университета с учетом результатов текущего контроля.
2. Результатов промежуточной аттестации.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,** представлены в виде технологической карты практики.

<sup>2</sup> Для практики, частично реализуемой в форме практической подготовки - отметить отдельные задания, как реализуемые в форме практической подготовки

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

### ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>1. На основе изучения деятельности рекламной организации подготовить следующие схемы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организационная структура рекламной организации, функции основных подразделений и должностей, должностные инструкции;</li> <li>• система управления рекламной организацией. Функции руководства;</li> </ul> <p>На основе изучения представленности рекламной организации в соц. сетях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• провести анализ целевой аудитории и принципов подачи информации;</li> </ul>	<p>Схема, отчет по представленности в соц. сетях</p>	<p style="text-align: center;">6 день практики</p>	<p style="text-align: center;">30</p>	<p>0 баллов – текст отсутствует                      10 баллов – схема, отчет по представленности в соц. сетях содержит достоверную, систематизированную информацию                      20 баллов – схема, отчет по представленности в соц. сетях содержит достоверную, систематизированную информацию, на основе ее анализа сделаны обоснованные выводы                      30 баллов – схема, отчет по представленности в соц. сетях содержит достоверную, систематизированную информацию, на основе ее анализа сделаны обоснованные выводы, текст доклада соответствует требованиям научного стиля русского языка</p>
<p>2. Изучив теоретиче-</p>	<p>Интервью; Ана-</p>	<p style="text-align: center;">13 день практики</p>	<p style="text-align: center;">30</p>	<p>0 баллов – интервью (анализ деятельности сотрудников) отсутствует</p>

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>ские вопросы по принципам работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдение, работа с документами) подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• интервью сотрудника рекламной организации;</li> <li>• анализ деятельности сотрудников рекламной организации: использование ими современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий</li> </ul>	<p>лиз деятельности сотрудников</p>			<p>10 баллов – интервью (анализ деятельности сотрудников) содержит достоверную, систематизированную информацию  20 баллов – интервью (анализ деятельности сотрудников) содержит достоверную, систематизированную информацию, на основе ее анализа сделаны обоснованные выводы  30 баллов – интервью (анализ деятельности сотрудников) содержит достоверную, систематизированную информацию, на основе ее анализа сделаны обоснованные выводы, текст доклада соответствует требованиям научного стиля русского языка</p>
<p>3. Составить на выбор текст:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обращений, объявлений, пресс-релизов, новостей, статей и т.д.;</li> <li>• вопросника к интервью и проведения интервью;</li> <li>• базы данных о потенциальных клиен-</li> </ul>	<p>Текст статьи (релиза, объявления, слогана, макета и т.д.)</p>	<p>19 день практики</p>	<p>40</p>	<p>0 баллов – текст статьи (релиза, объявления, слогана, макета и т.д.) отсутствует  20 баллов – текст статьи (релиза, объявления, слогана, макета и т.д.) соответствует требованиям функциональных стилей русского языка, но не оригинальный, маловыразительный  40 баллов – текст статьи (релиза, объявления, слогана, макета и т.д.) соответствует требованиям функциональных стилей русского языка, текст оригинальный, выразительный</p>

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
тах; • макета рекламного материала; • рекламного объявления, • рекламного слогана и его дизайна; • оригинал-макета модуля и буклета для печатной рекламы; • концепции социального проекта.				
Итого (максимально возможная сумма баллов)			100	
<b>Критерии оценки результатов текущего контроля:</b> <i>0 – 64 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно»;</i> <i>65 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно»;</i> <i>75 – 84 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо»;</i> <i>85 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично».</i>				

## ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ / РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

заполняется в дневнике практики по форме:

Перечень компетенций, осваиваемых на практике, задания на практику		Оценка уровня сформированности компетенции руководителя от профильной организации				Оценка уровня сформированности компетенции руководителя от Университета				Средняя оценка	Вывод об уровне сформированности компетенции* на данном этапе
		5	4	3	2	5	4	3	2		
Код, компетенция	Задания на практику										
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.	Задание 1. Схема, отчет по представленности в соц. сетях										
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	Задание 2. Интервью; Анализ деятельности сотрудников										
ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответ-	Задание 3. Составить на выбор текст обращения, объявления, пресс-релиза, статьи и т.д.										

ственности											
Итоговая оценка											

Характеристика руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации):

Качество выполнения заданий: \_\_\_\_\_

Уровень практической подготовки обучающегося \_\_\_\_\_

Показатели прохождения практики		Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Качество выполнения заданий	5 баллов	2 балла - студент допустил ошибки в выборе методов и последовательности выполнения задания. 3 балла – студент обнаружил умение правильно выбрать метод выполнения задания, но допустил ошибки на этапе его реализации. 4 балла – студент обнаружил умение правильно выбрать метод и последовательность выполнения задания, но допустил неточности на этапе реализации. 5 баллов – студент обнаружил умение правильно и эффективно выполнять задания.
2	Уровень практической подготовки обучающегося	5 баллов	2 балла – студент допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, задания не выполнены в полном объеме 3 балла – студент справился с выполнением заданий по практике, но с помощью руководителя по практической подготовке 4 балла – студент успешно выполнил задания по практике, допустил незначительные ошибки 5 баллов – студент показал умение свободно выполнять практические задания.
3	*Уровень сформированности компетенции	5 баллов	5 – умения и навыки сформированы в полном объеме 4 – умения и навыки сформированы в достаточном объеме 3 – умения и навыки сформированы частично 2 – умения и навыки не сформированы

### ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Наименование оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
----------------------------------	------------------	---------------------

	Наименование оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отчёт по практике	5 баллов	2 балла – отчёт по практике логически не структурирован, результаты практического выполнения задания не представлены 3 балла – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, результаты выполнения индивидуального задания представлены, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении, 4 балла – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты выполнения индивидуальных заданий представлены, но допущены неточности в их формулировке. 5 баллов – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты выполнения заданий обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.
2	Вопросы к собеседованию	5 баллов	0 баллов – ответ на вопрос не представлен. 2 балла – представлен поверхностный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе. 3 балла – представлен неполный ответ на вопрос, допущена ошибка в ответе. 4 балла – представлен полный ответ на вопрос на базе основной литературы, но допущены неточности в ответе. 5 баллов – представлен исчерпывающий ответ на вопрос с использованием дополнительной литературы.

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая оценка по практике определяется как сумма средневзвешенных оценок по всем оценочным средствам и отзывам о работе студента по формуле:  $0,5 \cdot \text{общая оценка уровня сформированности компетенций} + 0,1 \cdot \text{оценка за качество выполнения заданий} + 0,1 \cdot \text{оценка за уровень подготовки обучающегося} + 0,1 \cdot \text{оценка за качество подготовки отчёта по практике} + 0,2 \cdot \text{оценка за результаты промежуточной аттестации}$

Общая оценка уровня сформированности компетенций		из таблицы Итоговая оценка Дневника практики
Отзыв о работе студента руководителя от профильной организации	Качество выполнения заданий	из Отзыва руководителя от профильной организации Дневника практики
	Уровень подготовки обучающегося	из Отзыва руководителя от профильной организации Дневника практики
Оценочные средства для промежуточной	Отчет по практике	

аттестации	Собеседование (опрос)	
Итоговая оценка		

## **Задания для текущего контроля**

### **Пример индивидуального задания**

#### **Задание 1**

На основе изучения деятельности КнАГУ подготовить следующие схемы:

- организационная структура, функции основных подразделений и должностей, должностные инструкции;
- система управления КнАГУ, функции руководства;

На основе изучения представленности КнАГУ в соц. сетях:

- провести анализ целевой аудитории и принципов подачи информации.

#### **Задание 2**

Изучив теоретические вопросы по принципам работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдение, работа с документами) подготовить:

- интервью сотрудника структурного подразделения КнАГУ;
- анализ деятельности сотрудников КнАГУ: использование ими современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий

#### **Задание 3**

Составить текст:

- макета рекламного материала «Социально-гуманитарного факультета»;
- рекламного слогана и его дизайна;

## **Задания для промежуточной аттестации**

### **Вопросы к собеседованию (опросу)**

1. Какова организационная структура рекламной организации?
2. Каковы функции основных подразделений и должностей, должностные инструкции рекламной организации?
3. Назовите основные функции руководства рекламной организации.
4. Как рекламная организация представлена в соц. сетях?
5. Каковы принципы анализа целевой аудитории и принципов подачи информации в изданиях МИЦ?
6. Охарактеризуйте принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдение, работа с документами).
7. На чем основываются принципы обработки, отбора и подачи информации СМИ?
8. Проанализируйте состояние внешних организационных связей рекламной организации – работы с партнерами, аудиторией и конкурентами. Назовите формы этой работы, основные результаты.
9. Дайте характеристику состояния внутренних коммуникаций рекламной организации и уровня развития корпоративной культуры в рекламной организации (корпоративный стиль, праздники и пр.).

### Методические указания для студентов по выполнению заданий практики

Основная цель практических заданий – закрепление знаний, полученных во время теоретических занятий, приобретение необходимых практических умений и навыков. Практические работы проводятся после изучения соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для выполнения практической работы.

Выполнение студентами практических заданий направлено на решение следующих задач:

- обобщение, систематизацию, углубление и закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам;
- формирование умений применять полученные знания на практике. При направлении на практику студент получает общее и индивидуальное задание на практику. Индивидуальное задание является важным этапом самостоятельной работы студента. Порядок и распределение времени прохождения практики осуществляется в соответствии с рабочим графиком и рабочей программой практики, которые разрабатываются совместно руководителями практики от университета и от учреждения (организации). Данные документы утверждаются на кафедре за 1 месяц до начала практики;

При направлении и прохождении практики студент обязан:

- своевременно ознакомиться с программой и графиком прохождения практики;
- выполнять задания, установленные программой практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка и должностным инструкциям;
- вести дневник практики, где коротко фиксировать всю деятельность во время практики;
- по окончании практики представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителем практики.

Для успешного выполнения задания 1 необходимо:

1. Изучить нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность предприятия (организации).
2. На основе нормативно-правовой документации ознакомиться с организационной структурой, функциями основных подразделений и должностей, должностными инструкциями предприятия (организации) и проанализировать ее деятельность.
  - 2.1. Выявить структурные подразделения, осуществляющие рекламную деятельность предприятия (организации).
  - 2.2. Определить основные функции службы осуществляющей рекламную деятельность предприятия (организации).
  - 2.3. Выявить специфику службы рекламной деятельности конкретного предприятия (организации), ее положительные и отрицательные черты в работе.
  - 2.4. Провести анализ деятельности службы осуществляющей рекламную деятельность за последние 6 месяцев. Анализ оформить в форме графика или диаграммы (можно указать количество входящих и исходящих документов, число созданных внутренних документов, число не отработанных документов (если таковые имеются), применение информационных технологий в деятельности службы осуществляющей рекламную деятельность, применение электронного документооборота).

2.5. На основе проведенного анализа определить степень эффективности деятельности службы осуществляющей рекламную деятельность конкретного предприятия (организации).

3. Изучите систему управления рекламной организацией, функции руководства;

4. Изучите представленность рекламной организации в соц. сетях. Проведите анализ целевой аудитории и принципы подачи информации.

Для успешного выполнения задания 2 необходимо:

1. Изучить теоретические вопросы по принципам работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдение, работа с документами).

2. Провести интервьюирование сотрудника структурного подразделения КнАГУ:

2.1 Составьте опросник, содержащий вопросы по рекламному обеспечению деятельности предприятия (не менее 10 и не более 20 вопросов);

2.2 В соответствии с правилами с использованием количественных методов анализа проанализируйте полученные в ходе анкетирования данные, оформите анализ в форме графика или диаграммы;

3. Провести анализ деятельности сотрудников предприятия (организации): использование ими современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий.

3.1 Провести сбор данных в сфере деятельности сотрудников предприятия (организации) осуществляющей рекламную деятельность;

3.2 Анализ оформить в форме графика или диаграммы (можно указать количество современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий, способы и приемы применения информационных технологий в деятельности службы, в том числе применение электронного документооборота).

Для успешного выполнения задания 3 необходимо разобраться с понятиями: «информационно-коммуникационные технологии», «обращение», «объявление», «пресс-релиз», «новость», «статья».

### Лист регистрации изменений к рабочей программе практики

№ п/п	Основание внесения изменения	Количество страниц изменения	Подпись разработчика РПД
1	Протокол № 1 от 09.09.2020. Изменение количества аудиторных часов и СРС. Основание: Рабочий учебный план на 2020/2021 учебный год. Внесены изменения в аннотацию, табл. 3, 3, 4. Актуализирован список литературы.	5	
2	Изменение количества аудиторных часов и СРС. Основание: рабочий учебный план на 2021/2022 учебный год	Страницы с количеством аудиторной нагрузки и СРС	
3	Практическая подготовка обучающихся. Основание: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»	4	
4	Актуализация литературы	1	