

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет маркетинга, рекламы и сервиса

Кафедра рекламы и связей с общественностью

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой рекламы

и связей с общественностью

Протокол от «4» сентября 2017 г.

№ 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.П Производственная практика
(Б2.П.3 Преддипломная практика)**

направление подготовки

42.03.01 – Реклама и связи с общественностью

направленность (профиль) "Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

Автор—составитель:

Доцент кафедры рекламы и связей с общественностью, канд. филол. наук О.А. Пичугина

Заведующий кафедрой рекламы и связей с общественностью, д-р филол. наук, профессор
Евстафьев В.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	4
3.	Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	8
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	8
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	9
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	11
	7.1. Основная литература	11
	7.2. Дополнительная литература	11
	7.3. Нормативные правовые документы	12
	7.4. Интернет-ресурсы	12
	7.5. Иные рекомендуемые источники	12
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	12

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - производственная (преддипломная) практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью	ПК-1.3	Закрепление способностей, полученных при теоретическом обучении, через участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, в мероприятиях по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, приобретение опыта оценивания эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью, также приобретение опыта в исследовании актуальных практических проблем в области управления рекламным и медиабизнесом и сбор необходимых материалов для выпускной квалификационной работы.

ПК-2	владение навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы	ПК-2.4	способность к ведению под контролем самостоятельной практической работы в области управления организации коммуникативной деятельности на отраслевых предприятиях, в том числе закрепление навыков по организации и оперативному планированию деятельности фирмы.
ПК-3	владение навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами	ПК-3.3	способность к ведению под контролем самостоятельной практической работы в области управления организации коммуникативной деятельности на отраслевых предприятиях, в том числе закрепление навыков организационно-управленческой работы с малыми коллективами
ПК-4	владение навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)	ПК-4.2	способность к использованию навыков работы с проектной документацией в профессиональной и научной деятельности
ПК-5	способность реализовывать проекты и владением методами их реализации	ПК-5.3	готовность к реализации и управлению проектами в сфере профессиональной

			деятельности с учетом системы информационной, компьютерной поддержки деятельности на предприятии (организации, фирмы и др.)
ПК-6	способность участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации	ПК-6.2	готовность к приобретению практических навыков самостоятельной работы по исследованию, осмыслению и разработке коммуникационной инфраструктуры, обеспечения внутренней и внешней коммуникаций в профессиональной и научной деятельности.
ПК-7	способность принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	ПК-7.4	готовность к приобретению практических навыков самостоятельной работы по подготовке и проведению коммуникационных кампаний и мероприятий в процессе прохождения практики.
ДПК-1	способность использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности	ДПК-1.3	готовность к приобретению навыков самостоятельной работы в использовании информационных

			технологий в практической и исследовательской деятельности.
--	--	--	----------------------------------------------------------------------

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
А Творческо-организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ; А Создание художественного и визуального формата проекта СМИ в процессе монтажа; В Организационная деятельность по созданию и выпуску визуальных медиапродуктов СМИ; Определение формата, тематики и оценка материала для нового продукта телерадиовещательных СМИ А/01.6; Подготовка создания сценарного материала нового продукта А/02.6; Планирование создания нового продукта телерадиовещательных СМИ А/03.6; Организация обеспечения производственного процесса создания нового продукта телерадиовещательных СМИ необходимыми ресурсами А/05.6; Организация деятельности рабочей группы по созданию нового продукта телерадиовещательных СМИ А/06.6; Организация продвижения готовых продуктов и продуктов на этапе создания А/07.6; Обработка материала для получения готового медиапродукта А/01.6; Обеспечение оперативного создания художественного и визуального формата проекта А/02.6; Обеспечение высокого художественного уровня медиапродукта В/03.6	ПК-1.3	на уровне умений: работы рекламных служб и служб по связям с общественностью
		на уровне навыков: продвижения товаров и услуг на рынок
		на уровне опыта практической деятельности: участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, участие в оперативном планировании, в мероприятиях по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, приобретение опыта оценивания эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью, свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-2.4	на уровне умений: оперативного планирования деятельности фирмы
		на уровне навыков: организации планирования деятельности фирмы
		на уровне опыта практической деятельности: участие в организации и управлении PR-подразделениями
	ПК-3.3	на уровне умений: работы с малыми коллективами
		на уровне навыков: владения организационно-управленческой работы
		на уровне опыта

		практической деятельности: участие в разработке регламента работы коллектива над поставленными задачами.
	ПК-4.2	на уровне умений: подготовки проектной документации
		на уровне навыков: подготовки технико- экономического обоснования, технического задания, бизнес-плана, креативного брифа, соглашения, договора, контракта
		на уровне опыта практической деятельности: согласование проектной документации с заказчиком и внутренними службами;
	ПК-5.3	на уровне умений: реализовывать проекты
		на уровне навыков: владения методами реализации проектов
		на уровне опыта практической деятельности: владение навыками подбора соответствующих инструментов информационных технологий для разработки проектов профессиональной деятельности конкретного предприятия (организации, фирмы и др.)
	ПК-6.2	на уровне умений: обеспечивать внутреннюю и внешнюю коммуникацию
		на уровне навыков: создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации
		на уровне опыта практической деятельности: исследовать участников коммуникации, выявлять их

		предпочтения и потребности; проводить аудит коммуникационных каналов и сообщений; выявлять соответствие коммуникационных каналов и сообщений ожиданиям и потребностям аудиторий; вносить при необходимости корректировки в коммуникационную инфраструктуру.
	ПК-7.4	на уровне умений: планирования компания
		на уровне навыков: участие в технологической цепочке (или технологическом ряде) PR- кампании.
		на уровне опыта практической деятельности: владеет навыками оперативного планирования и качественного проведения коммуникационных кампаний.
	ДПК-1.3	на уровне умений: использовать современные информационные технологии
		на уровне навыков: использует современные методы исследований, технические средства и информационные технологии в рекламной деятельности и в подготовке и презентации отчета по преддипломной практике;
		на уровне опыта практической деятельности: овладел навыками использования той или иной технологий; провел тестирование технологии в профессиональной ситуации; оценил возможности и ограничения использования

		технологии для решения прикладных задач; оценил ресурсы на использование технологии.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------

3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Объем практики

3 зачетные единицы – 108 академических часов/81 астрономический час

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.3 Производственная практика (преддипломная практика) осваивается в 8-м семестре.

Практика реализуется после изучения всех дисциплин и практик.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику. В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителя практики как от Академии, так и от профильной организации. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной безопасности.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Формирование отчета по результатам прохождения практики. Защита отчета о прохождении практики.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
2. отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
4. индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. С разрешения организации и за исключением информации, составляющей коммерческую тайну, и иной охраняемой законом информации в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и подготовке отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме доклада с применением

следующих методов (средств):

презентация результатов практики в электронном виде.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении промежуточного контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания

Зачтено с оценкой «отлично» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется: план-график проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики. Представлены в срок правильно оформленные документы. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте. Обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Грамотно излагает материал.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется: план-график проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков. Отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта). Имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Обучающийся плохо ориентируется в материале.

Оценка «не зачтено» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

6.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Методические материалы определены локальными нормативными актами Академии:

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержден приказом от 11 мая 2016 г. № 01-2212.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС, утверждено приказом от 25 января 2012 г. № 01-349 с изм. и доп. от 7 июня 2013 г. № 01-2694, от 31 июля 2015 г. № 01-3586.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература

1. Антипов К.В. Основы рекламы. Дашков и К, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/14075>
2. Василенко С.А. Эффективная коммуникация. Московский городской педагогический университет. 2013. <http://www.iprbookshop.ru/26671>
3. Измайлова М.А. Психология рекламной деятельности. Дашков и К, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/10958>
4. Исаенко Е.В. Экономические и организационные основы рекламной деятельности. ЮНИТИ-ДАНА, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/34533>
5. Чумиков А.Н. Медиарилейшнз. Аспект Пресс, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/21062>
6. Чумиков А.Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд. Аспект Пресс, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/8976>
7. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации. Массовые коммуникации и медиапланирование. Дашков и К, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/14342>
8. Шарков Ф.И. Коммуникология. Основы теории коммуникации. Дашков и К, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/4438>

7.2. Дополнительная литература

1. Бердников И.П. PR-Коммуникации. Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа. 2012. <http://www.iprbookshop.ru/5959>
2. Шарков Ф.И. Константы гудвилла. Стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы. Дашков и К, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/14051>

7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Элиаде М. Миф о вечном возвращении. – СПб, 1998.
2. Москвин В.П. Риторика и теория коммуникации: Виды, стили и тактики речевого общения / В.П. Москвин. - М, 2012.
3. Акофф Р.Л. Акофф о менеджменте. – СПб: Питер, 2002.
4. Бакулев Г.П. Новые медиа: теория и практика. – М., 2008.
5. Уэбстер Ф. Теории информационного общества. М., 2004.
6. Барт Р. Миф сегодня // Барт Р. Мифологии. –М., 2003
7. Бодрунова С.С. Концепция публичной сферы и медиакратическая теория// Журнал социологии и социальной антропологии. 2011. Т. 14. № 1. С. 110 -132
8. Буман З. Текущая современность. –СПб.: Питер, 2008.

9. Вацлавик П., БивинДж., Джексон Д. Психология межличностный коммуникаций. – СПб., 2000.
10. Гавра. Д. Основы теории коммуникации. – СПб.: Питер, 2011.
11. Гидденс Э. Ускользающий мир. Как глобализация меняет нашу жизнь. – М.:2004.
12. Гнатюк О.Л. Основы теории коммуникаций. – М.: Кнорус, 2012.
13. Гриффин Э. Коммуникация: теории и практики. – Харьков: 2015.
14. Как новые медиа изменили журналистику/ Под. Ред. С. Балмаевой. – М., 2016.
15. Кастельс М. Информационная эпоха. – М., 2002.
16. Кастельс М. Власть коммуникации. – М., 2015.
17. Кин Дж. Демократия и декаданс медиа. – М., 2014
18. Современные коммуникативные науки. Социальные практики как совместность слова/ Под ред. А. П. Логунова. – М: ЛЕНАНД, 2014.
19. Левин Д.Г. Диалог как форма коммуникации//Философия науки. –Вып. 17.- 2012.
20. Лифинцева Т.П. Философия диалога Мартина Бубера. – М.: ИФРАН, 1999.
21. Матяш О.В. Межличностная коммуникация. – М: Речь, 2011.
22. Назарчук А. В. Теория коммуникации в современной философии. М.: Прогресс-традиция, 2009.
23. Публичная сфера: теория, методология, кейс-стади/Под. Ред. Е. Р. Ярской-Смирновой. – М.: ВШЭ, 2013.
24. Соколов А.В. Общая теория социальной коммуникации. – СПб., 2002.
25. Чумиков А.Н., Бочаров М.П., Самойленко С.А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции. – М.: ДЕЛО, 2016.
26. Яковлев И. П. Основы теории коммуникаций. – СПб.: Питер, 2001 (доступна в библиотеке курса)

7.4. Нормативные правовые документы

Не используются.

7.5. Интернет-ресурсы

1. «Лаборатория рекламы». Журнал РИП-холдинг. <http://www.advertology.ru/>
2. «Индустрия рекламы». www.ir-magazine.ru
3. «Маркетинг в России и за рубежом» www.dis.ru
4. «Маркетинг и маркетинговые исследования в России». <http://www.grebennikov.ru/>
5. «Рекламный журнал». www.advertisingmagazine.ru
6. Ассоциация коммуникационных агентств России <http://www.akar.ru/>
7. Российская ассоциация по связям с общественностью (РАСО) - <http://www.raso.ru/>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Корпуса Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»
ЭБС Издательства "Лань"
ЭБС Юрайт
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»