

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

Институт общественных наук
Кафедра политических и общественных коммуникаций

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой политических и общественных
коммуникаций
Протокол от «16» июня 2017 г. №10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Преддипломная практика

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Реклама и связи с общественностью» (Liberal Arts)

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))

Бакалавр

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

Автор-составитель:

К.ю.н., доцент кафедры

Мореева С.Н.

Заведующий кафедрой

политических и общественных
коммуникаций, профессор, PhD

С. Потоликкио

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: Производственная практика; тип: Преддипломная практика.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности. В зависимости от выбранного вида (видов) профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (профиля) образовательной программы производственная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Академии. Преддипломная практика как часть производственной практики проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целью освоения преддипломной практики является отработка у студента навыков профессионального применения методов пиара и коммуникационного менеджмента при решении различных профессиональных задач, связанных с темой дипломного исследования. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика является концентрированной.

Преддипломная практика может быть стационарной, т.е. проводится непосредственно в Академии или в профильной организации, расположенной в населенном пункте, в котором расположена Академия; а также выездной, т.е. проводимой вне населенного пункта, в котором расположена Академия.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС LA-1	Способность применять навыки оперативного планирования и контроля в работе отделов рекламы и служб по связям с общественностью, направленных на повышение имиджа организации, на продвижение товаров и услуг на рынок и на оценку эффективности коммуникационных кампаний	3 этап (код этапа ПК ОС LA -1.3)	Способность проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью.
ПК ОС LA-2	Способность самостоятельно организовывать свою деятельность и планировать деятельность организации в	3 этап (код этапа ПК ОС LA -2.3)	Способность планирования и организации своей деятельности

	оперативном режиме		
ПК ОС LA-3	Способность принимать организационно-управленческие решения при осуществлении коллективной деятельности	Закрепление навыка и получение практ.опыта по 2 этапу (код этапа ПК ОС LA -3.2)	Способность управлять процессами, группами, формировать корпоративную культуру в коллективе, формировать социальную и правовую ответственность в коллективе, применяя методы управления коллективами.
ПК ОС LA-4	Способность готовить проектную документацию (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт) с использованием информационно-коммуникационных технологий	Закрепление навыка и получение практ.опыта по 2 этапу (код этапа ПК ОС LA -4.2)	Способность редактировать проектную документацию, используя композиционные и стилистические особенности, основные требования составления проектной документации с помощью программного обеспечения ИКТ
ПК ОС LA-5	Способность под контролем и в команде разрабатывать, планировать и реализовывать коммуникационные проекты	Закрепление навыка и получение практ.опыта по 2 этапу (код этапа ПК ОС LA -5.2)	Способность создания и реализации коммуникационных проектов, используя методы их реализации
ПК ОС LA-6	Способность под контролем организовывать эффективную внутреннюю и внешнюю коммуникацию в различных организациях	Закрепление навыка и получение практ.опыта по 2 этапу (код этапа ПК ОС LA - 6.2)	Способность обеспечения внутренней и внешней коммуникации, используя технологии формирования информационной инфраструктуры в организации.
ПК ОС LA-7	Способность под контролем принимать участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	Закрепление навыка и получение практ.опыта по 2 этапу(код этапа ПК ОС LA -7.2)	Способность под контролем подготавливать и проводить коммуникационные кампании и мероприятия
ПК ОС LA-12	Способность под контролем осуществлять профессиональные функции в отделах рекламы и связях с общественностью в различных организациях и средствах массовой информации	3 этап (код этапа ПК ОС LA -12.3)	Способность под контролем выполнять мониторинг, SWAT-анализ, контент-анализа, проведение и оценку PR-мероприятия

ПК ОС LA-13	Способность под контролем осуществлять рекламные кампании и мероприятия по связям с общественностью	3 этап (код этапа ПК ОС LA -13.3)	Владение методикой осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия.
ПК ОС LA-14	Способность под контролем моделировать и разрабатывать рекламный продукт, используя методы создания визуального контента.	3 этап (код этапа ПК ОС LA -14.3)	Способность использовать выразительные и изобразительные средства при моделировании рекламы, составлять рекламные тексты, с помощью применения навыков художественного конструирования рекламного продукта.
ПК ОС LA-15	Способность демонстрировать адекватное решение профессиональных задач в области маркетинга, рекламы и связей с общественностью	3 этап (код этапа ПК ОС LA -15.3)	Способность разработки маркетинговой части бизнес-плана
ПК ОС LA-16	Способность под руководством разрабатывать план мероприятий по созданию, производству и распространению рекламной продукции с учетом конкретных задач рекламы и связей с общественностью	3 этап (код этапа ПК ОС LA-16.3)	Способностью организовать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы.

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
определение целевых результатов коммуникационной стратегии; методологии и инструментов.	ПК ОС LA -1.3	на уровне знаний:
		на уровне умений: проводить исследование предпочтений целевых групп потребителей, анализировать результаты исследований;
		на уровне навыков: - навыком выявления требований целевых групп потребителей, а также методиками оценки эффективности рекламной кампании и мероприятий в сфере СО.
		на уровне опыта практической деятельности: Выстраивает алгоритм разработки и продвижения рекламных и PR-продуктов, и коммуникационных кампаний

разработка плана и графика реализации проекта	ПК ОС LA -2.3	на уровне навыков: - навыками формирования имиджа в профессиональной деятельности: личностного имиджа и имиджа организации; - навыками по организации и планированию деятельности структуры по рекламе и связям с общественностью
		на уровне опыта практической деятельности: Студент применяет навыки имиджмейкинга на практике, Применяет методы и инструменты тактического планирования коммуникаций, коммуникационные инструменты для организации публичных и непубличных выступлений.
выбор методологии и инструментов.	ПК ОС LA - 3	на уровне навыков: - организации работы в малом коллективе; применения методов управления малыми коллективами.
		на уровне опыта практической деятельности: Студент применяет навыки управления малыми коллективами, легко взаимодействует с малыми группами.
подготовка документов	ПК ОС LA -4.2	на уровне навыков: навыками подготовки проектной документации (технико- экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт) на основе маркетинговых исследований и оценки внутренних ресурсов организации для эффективного управления бизнес-проектами
		на уровне опыта практической деятельности: Грамотно и стилистически правильно пользуется письменной речью на русском языке. Использует и применяет композиционные и стилистические особенности текста при редактировании проектной документации, основные требования составления проектной документации, программное обеспечение ИКТ. Владеет на уровне опытного пользователя основными офисными программными продуктами, применяет навыки работы в Microsoft Office.
выбор методологии и инструментов	ПК ОС LA -5.2	на уровне навыков: - навыками эффективного управления проектами; - креативными технологиями реализации проектов.
		на уровне опыта практической деятельности: Применяет навыки по реализации проектов

определение порядка реализации коммуникационной стратегии.	ПК ОС LA - 6.2	<p>Выстраивает алгоритм реализации проектов на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации эффективной внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными учреждениями, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации. <p>на уровне опыта практической деятельности: Использует и применяет эффективные приемы коммуникации Использует современные технологии по созданию благоприятного коммуникационного климата</p>
определение порядка реализации коммуникационной стратегии; выбор методологии и инструментов.	ПК ОС LA - 7.2	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий. - навыками и приемами проведения коммуникационных мероприятий. - навыками проведения стандартной PR- и рекламной кампании. <p>на уровне опыта практической деятельности: Под контролем составляет план проведения коммуникационных кампаний Использует и применяет принципы, методы и инструментарий по организации коммуникационных кампаний и мероприятий Выстраивает алгоритм разработки коммуникационной кампаний и мероприятий</p>
планирование работ	ПК ОС LA - 12.3	<p>на уровне умений: осуществлять анализ любых СМИ и организовывать любые PR-мероприятия; -управлять общественным мнением.</p> <p>на уровне навыков: владение методиками мониторинга, SWOT-анализа, контент-анализа, 17 планирования, проведения и оценки PR-мероприятия. - технологиями формирования общественного мнения в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: Студент применяет навыки ведения коммуникационных проектов на практике Применяет методы и инструменты тактического планирования коммуникаций, коммуникационные инструменты</p>
выбор методологии и инструментов	ПК ОС LA - 13.3	на уровне умений: проводить презентацию, интервью, пресс-конференцию и т.д.

		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техническими навыками проведения рекламных кампаний и мероприятий, навыками подготовки необходимой документации. <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Студент применяет навыки осуществления коммуникационных кампаний, составляет план реализации кампаний</p>
создание контента.	ПК ОС LA -14.3	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать композиционное решение рекламного продукта. - использовать выразительные и изобразительные средства при моделировании рекламы, составлять рекламные тексты. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования методов создания визуального образа. - навыками художественного конструирования рекламного продукта. <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Студент применяет навыки создания различных рекламных продуктов</p>
выбор методологии и инструментов.	ПК ОС LA -15.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы и правила работы в рекламном и маркетинговом отделе, технические приемы создания рекламы. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения, направленные на продвижение рекламного продукта. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами разработки средств продвижения рекламного продукта. <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Выстраивает алгоритм разработки маркетинговой части бизнес-плана</p>
выбор методологии и инструментов; планирование и оптимизация ресурсов.	ПК ОС LA-16.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>знание принципов работы с дизайнерами, программистами, разработчиками.</p> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с визуальными элементами; работать с продакшн-компаниями (типографии, разработчики программного обеспечения). <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией подбора типа и вида рекламной продукции с учетом конкретных задач рекламы и связей с общественностью - владение профильными компьютерными программами (Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, QuarkXPress, PageMaker и их

		аналоги).
		на уровне опыта практической деятельности: Применяет навыки по созданию рекламной продукции Применяет навыки по запуску рекламной продукции

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

11 ЗЕТ (396 ак.ч.) / (297 астр.ч)

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.2 Преддипломная практика является частью учебного плана в качестве обязательной дисциплины и реализуется на 4 курсе в 8 семестре.

Практика реализуется после освоения обучающимся всех дисциплин учебного плана

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание практики.

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
11	Подготовительный этап	Изучение программы преддипломной практики, методических рекомендаций, обзор рекомендуемой литературы, плана-графика, индивидуального задания, прохождение инструктажа по технике безопасности. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от организации
22	Производственный этап	Знакомство с руководством и сотрудниками организации Изучение организационной структуры организации и системы ее функционирования, внутренних коммуникаций / изучение структуры, целей коммуникационного проекта Анализ видов и каналов внешней коммуникации организации /проекта Анализ Интернет-ресурсов в коммуникационной деятельности организации/проекта (Интернет-сайт, социальные медиа). Участие в различных направлениях работы организации по заданию руководителя практики от организации / участие в реализации коммуникационного проекта Анализ стратегии организации и перспективных направлений дальнейшего организационного развития, инновационной и инвестиционной деятельности /для медийного/коммуникационного проекта: охарактеризовать сложности реализации проекта и способы оценки его эффективности Сбор и анализ информации, необходимой для написания дипломной работы Работа с источниками литературы
33	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчетных документов по практике Защита отчета по практике

5. Формы отчетности по практике.

Основным отчетным документом, предоставляемым по завершении практики, является отчет по практике.

В отчете необходимо отразить позиции, характеризующие объект преддипломной практики, и работу, проделанную в ходе прохождения практики.

Отчет о прохождении преддипломной практики подписывается руководителем практики от организации, в которой студент проходил практику, и сдается в бумажном (а также, при необходимости, в электронном виде) руководителю практики от Академии в сроки, указанные руководителем практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения преддипломной практики.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части (которая может подразделяться на главы или разделы), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Наименования заголовков и содержание разделов основной части должно соответствовать заданию на практику.

Каждый элемент основной части отчета, а также заключение отчета, должны представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

Если в текст отчета включаются цитаты, необходимо обязательно ссылаться на авторов тех работ, материал которых цитируется.

Все таблицы, рисунки, схемы и т.д. в работе нумеруются арабскими цифрами; на них должны быть ссылки в тексте отчета, ссылки на источники (если данные таблицы, рисунки и т.д. являются заимствованными), в тексте отчета должен содержаться анализ представленной в таблицах и т.п. информации.

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов, изученных и использованных студентом в период прохождения практики, примеры заданий (работ), выполненных студентом. Обязательными приложениями к отчету являются план-график проведения практики, индивидуальное задание руководителя практики от Академии, отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии), отзыв-характеристика руководителя практики от Академии.

При составлении списка использованных источников и литературы следует придерживаться правил, предусмотренных для написания курсовых и дипломных работ.

Отчет по практике составляется 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. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) с применением шрифта Times New Roman 14 кегля, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем отчета по практике должен составлять 15-25 страниц печатного текста.

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 формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить своевременность выполнения студентами этапов практики в соответствии с графиком практики.

Руководитель практики от Академии определяет сроки подготовки и сдачи (как вариант

– в электронном виде) промежуточных отчетов по практике (частей отчета по практике). Своевременная сдача соответствующих промежуточных отчетов (частей отчета), выполненных согласно поставленным требованиям, засчитывается в качестве успешного прохождения текущего контроля успеваемости.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в виде презентации/защиты отчета практики (возможен вариант организации предзащиты ВКР).

Защита результатов практики организуется руководителем практики от Академии. Защита отчета по практике проводится во время зачета по практике.

Защита отчета по преддипломной практике может быть проведена в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде, либо в иной форме, определяемой руководителем практики от Академии.

К промежуточной аттестации по практике допускается обучающийся, не имеющий грубых нарушений в процессе практики (игнорирование инструкций, срыв запланированных встреч или интервью без документально-подтвержденной уважительной причины), предоставивший заполненные основные документы по практике, успешно выполнивший задания текущего контроля успеваемости.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии);
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

По результатам защиты выставляется зачет с оценкой. При выставлении зачета учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы. Отзыв руководителя практики от организации и его рекомендации об оценивании успешности прохождения студентом практики, учитывается руководителем практики от Академии при выставлении оценки по итогам преддипломной практики.

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 текущего контроля успеваемости не применяются.

В рамках промежуточной аттестации на основании отчета по практике оценивается выполнение студентом индивидуального задания в соответствии с графиком практики.

Шкала оценивания (примерная)

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльной шкале	Оценка в 5- балльной шкале	Оценка «зачтено»/ «не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент пунктуально и последовательно выполнял инструкции, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i> В процессе проведения производственного этапа практики студент своевременно и тщательно выполнял поставленные задачи, внимательно работал с документами и т.д. в зависимости от конкретных задач практики, корректно и плодотворно сотрудничал с руководителями практики, иным практикантами, третьими лицами, успешно работал в команде, не допускал нарушения дисциплины.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> Документация по практике оформлялась аккуратно и своевременно. В отчете кратко изложены основные этапы пройденной практики, отражены наблюдения в соответствии с индивидуальным заданием, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение четко структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации отражены основные этапы прохождения практики, ее цели, задачи, сроки, структурировано, четко изложены основные выводы. Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, приводит примеры. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы по отчету, приводит примеры из проведенной в рамках практики деятельности.</p>	81-100 баллов	Отлично	Зачтено

<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент последовательно выполнял инструкции, в целом, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, бегло ознакомился с рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>Студент последовательно выполнял инструкции, документация по практике оформлялась, в целом, аккуратно и своевременно, но присутствовали небольшие погрешности, поставленные задачи производственного этапа решены полностью. В процессе проведения производственного этапа практики, студент не допускал сокращений или искажений документов (внимательно анализировал документы и т.д. в зависимости от конкретных задач практики), но иногда допускал незначительные ошибки и непреднамеренные искажения. Студент корректно и вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, но испытывал сложности в командной работе.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, но изложение не всегда структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчетные документы сданы своевременно.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>В презентации отражены основные этапы прохождения практики, но цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования сформулирована слишком подробно (или, напротив, сформулирована недостаточно четко). Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, но не всегда приводит примеры. Студент отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	66–80 баллов	Хорошо	Зачено
--	--------------	--------	--------

<p><i>Подготовительный этап</i> Студент не всегда выполнял инструкции, недостаточно ответственно изучил методические материалы, поверхностно ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил (изучил недостаточно) рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i> Документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа решены частично. В процессе проведения производственного этапа практики, студент допускал сокращения или искажения документов, не всегда полностью выполнял задания и т.п., в зависимости от конкретных задач практики).</p> <p>Студент не всегда вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, вступал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, но не сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение не структурировано. Отсутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчет выполнен небрежно, формально. Присутствуют погрешности в оформлении (не соблюдены требования к оформлению, объему отчета и т.д.). Отчетные документы сданы с опозданием.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации недостаточно отражены основные этапы прохождения практики, цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования непонятна. Студент не демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, не приводит примеры. Студент с трудом отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	51–65 баллов	Удовлетворительно	Зачтено
---	--------------	-------------------	---------

<p><i>Подготовительный этап</i> Студент не выполнял инструкции, не изучил методические материалы, не ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i> Студент не выполнял инструкции и не сдавал промежуточные и итоговые документы по практике в срок, документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа не решены. В процессе проведения производственного этапа практики студент допускал серьезные искажения в процедуре. Студент невежливо общался с руководителями практики, сотрудниками организации, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, создавал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> Отчет не предоставлен, либо предоставлен с существенными нарушениями сроков и формы. Не изложены этапы практики, цели и задачи и их достижение.</p> <p><i>Презентация отчета</i> Презентация не предоставлена, студент не отвечает на вопросы по отчету.</p>	0–50 баллов	Неудовлетворительно	Не зачтено
---	-------------	---------------------	------------

6.4. Методические материалы

Концентрированная преддипломная практика для студентов 4 курса является важным составным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Данный вид практики призван закрепить профессиональные знания и умения, полученные студентами во время аудиторных занятий, углубить навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики и научно-исследовательской работы, а также позволить студентам собрать эмпирический материал для подготовки дипломной работы. Сформировать и закрепить практически последние уровни профессиональных компетенций в соответствии с п.1.данной программы практики.

К функциям преддипломной практики относятся:

- закрепление знаний, приобретенных на лекционных и практических занятиях по специальным дисциплинам;
- совершенствование знаний и навыков студентов в области современных практик коммуникационной деятельности организаций;
- формирование системных представлений о реальных рекламных структурах;
- углубленное знакомство с профессией;
- овладение основными методами коммуникационной деятельности организаций, анализ их организационной структуры;
- осуществление практической деятельности студентов по планам и заданиям каждого этапа прохождения практики, в частности, анализ конкретных рекламных задач, способов их решения, оценка ожидаемых результатов, редактирование, реферирование,

рецензирование текстов, использование различных методов анализа информации в сфере своей профессиональной деятельности, развитие и закрепление навыков в сфере работы со СМИ, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, иными организациями, государственными органами и т.д.

- сбор эмпирических данных, необходимых для подготовки дипломной работы.

Преддипломная практика проводится на базе организаций, деятельность которых является профильной для студентов, в том числе, в структурных подразделениях Академии.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, предусмотренные штатным расписанием организации, соответствующие профилю обучения студентов.

Студентам предоставляется право прохождения практики как индивидуально (по специальному графику), так и в составе учебных групп.

График и режим работы студентов определяется в соответствии с режимом работы организации (базы прохождения практики), планом прохождения практики, требованиями применимого законодательства РФ.

Общее руководство всеми видами практики осуществляется преподавателями Академии, как правило, руководителем преддипломной практики является научный руководитель ВКР студента. Преподаватели оказывают консультационную помощь в выполнении заданий и осуществляют контроль за ходом прохождения практики. При прохождении преддипломной практики студенту необходимо, кроме прочего, изучить теоретико-прикладные вопросы, связанные с темой дипломной работы. Конкретные вопросы и проблемы, подлежащие изучению, определяет руководитель дипломной работы студента.

К таким вопросам могут относиться, например:

- Структура организации – места прохождения практики;
- Структура внутренних коммуникаций организации;
- Статистика и динамика исследуемого рынка;
- Рекламные материалы организации; ее конкурентов;
- Информация о рекламных проектах организации, плане рекламной кампании, медиаплане, бюджете;

- Первичные данные (результаты социологических опросов, маркетингового исследования);

- Иные материалы.

При прохождении преддипломной руководителю организации-базы прохождения практики необходимо:

- ознакомить студентов-практикантов с деятельностью организации (базы практики), ее задачами, особенностями работы, материально-технической базой, штатным расписанием, текущими планами работы, структурой управления;

- оказывать конкретную помощь студентам-практикантам в составлении и выполнении плана прохождения практики в соответствии с полученными ими заданиями, утвердить его и систематически контролировать ход выполнения;

- обеспечить активное участие студентов в конкретных видах деятельности организации (организационных собраниях, служебных совещаниях и массовых мероприятиях), организовать доступ студента к материалам учета и отчетности о работе организации для их изучения и анализа (кроме документов, составляющих коммерческую тайну организации);

- подготовить индивидуальные характеристики студентов, содержащие данные о выполнении ими заданий каждого этапа плана прохождения практики.

В течение всей практики студент обязан:

- выполнять текущую работу в соответствии с планом прохождения практики, в соответствии с распорядком работы организации (базы практики);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты в объеме своего

задания;

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой прохождения практики.

Индивидуальный план составляется руководителем организации (базы практики) по согласованию с преподавателем-руководителем практики от Академии и самим студентом. Объем заданий, включаемый в план, распределяется равномерно на весь срок прохождения практики.

Этапы проведения рассредоточенной преддипломной практики:

На подготовительном этапе руководитель практики от Академии проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с целями, задачами и содержанием преддипломной практики, порядком подготовки отчетных документов по практике.

Вместо очного собрания по решению руководителя практики от Академии соответствующая информация до студентов может быть донесена в иных формах.

При прохождении студентами практики вне Академии на подготовительном этапе практики руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности, информирует студента о порядке работы организации, согласовывает индивидуальное задание и график прохождения студентом практики и т.д.

На основном, производственном, этапе практики студенты работают над выполнением полученного задания, собирают, анализируют и обрабатывают необходимую для этого информацию. Руководитель практики от организации обеспечивает распределение студентам текущих заданий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов; контролирует, чтобы студенты не привлекались к работам иных видов.

На заключительном этапе предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой опыт в отчете.

Формы работы студентов во время преддипломной практики могут включать, среди прочего:

- работу с методической и научной литературой, СМИ, ресурсами Интернет;
- выполнение текущих заданий руководителя практики от организации (при прохождении практики вне Академии), выполнение заданий руководителя практики от Академии;
- совершенствование и практическое применение теоретических знаний в области связей с общественностью, маркетинга, включая определение места организации в маркетинговой среде, анализ коммуникационной программы для проведения мероприятий по связям с общественностью и т.п.;
- совершенствование и практическое применение навыков подготовки, написания, редактирования, рассылки пресс-релизов;
- совершенствование навыков разработки рекламных стратегий, концепций, планов, имиджа организации и т.п.;
- совершенствование навыков организации и проведения различных мероприятий;
- совершенствование навыков организации (участия) во внутрикорпоративных мероприятиях;
- сбор и анализ информации, необходимой для подготовки дипломной работы;
- обобщение полученных результатов в отчете и т.д.

Руководитель практики от Академии и руководитель практики от организации оказывают студентам методическую помощь при прохождении практики, осуществляют текущий контроль за соблюдением студентами порядка выполнения заданий, соблюдением сроков и т.д., оценивают успешность прохождения студентами практики.

Во время прохождения практики студент обязан:

- Внимательно ознакомиться с программой практики, методическими рекомендациями, планом-графиком, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой,

пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с локальными нормативными актами организации, регулирующими правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и т.д.;

- Полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием, программой практики;
- Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации – места проведения практики;
- Отвечать за поручаемую ему работу и ее результаты;
- Своевременно и в полном соответствии с предъявляемыми требованиями сдать отчетные документы по практике.

Во время прохождения преддипломной практики студент имеет все права и льготы, установленные для работников соответствующего предприятия, занимающие аналогичные должности. Условия труда и продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики определяется действующим законодательством РФ.

Раздел так же раскрывается в Паспортах компетенции ПК ОС LA-1 - ПК ОС LA-16 (Приложение 1 ОП ВО).

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

7.1. Основная литература.

1. Бакулев Г.П. Массовая коммуникация. Западные теории и концепции (3-е издание) - Аспект Пресс, 2016 // <http://www.iprbookshop.ru/56991.html>
2. Бердников И.П., Стрижова А.Ф. PR-Коммуникации (2-е издание) - Дашков и К, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/5959>
3. Бузин В.Н., Бузина Т.С. Медиапланирование. Теория и практика - ЮНИТИ-ДАНА, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/52673.html>
4. Иншакова Н.Г. Рекламный и пиар-текст. Основы редактирования. Учебное пособие для студентов вузов - Аспект Пресс, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru/21069.html>
5. Китчен Ф. Паблик рилейшнз. Принципы и практика - ЮНИТИ-ДАНА, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/52532.html>
6. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности – Феникс, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/4983>
7. сост. Ивлева Т.Н. Основы менеджмента - Кемеровский государственный институт культуры, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru/29690.html>
8. Чумиков А.Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд (2-е издание) - АспектПресс, 2016 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/57080>
9. Шарков Ф.И., Бузин В.Н. Интегрированные коммуникации. Массовые коммуникации и медиапланирование - Дашков и К, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/14342.html>
10. Мокий М. С. Методология научных исследований. - Издательство Юрайт, 2016 // <https://www.biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/491509BE-75D6-4104-8018-3F5A50F17281>
11. А. С. Мамзин. История и философия науки. - Издательство Юрайт, 2016 // <https://www.biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/D94A81D1-151B-4996-9489-6AB60DEE801E>
12. Павлов А.В. Методологические проблемы современного гуманитарного познания. - Издательство "ФЛИНТА", 2013 // https://e.lanbook.com.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/20139#book_name

7.2. Дополнительная литература.

- 7.2.1. Александрова О.В., Александрова И.О., Артамонова Ю.Д., и др. Язык средств массовой информации - Академический Проект, Альма Матер, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/36864.html>
- 7.2.2. Афанасьева Е.А. Психология общения. - Вузовское образование, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru/19277.html>
- 7.2.3. Кузнецов И.Н. Деловое письмо - Дашков и К, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10916>
- 7.2.4. Кузнецов П.А. Копирайтинг & спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии - Дашков и К, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/35279>
- 7.2.5. Кузнецов П.А. Современные технологии коммерческой рекламы - Дашков и К, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru/35310>
- 7.2.6. Овчинникова Р.Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования - ЮНИТИ-ДАНА, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/52069.html>
- 7.2.7. Сурова Н.Ю. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление - ЮНИТИ-ДАНА, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/34501.html>
- 7.2.8. Холодная М.А. Психология понятийного мышления. От концептуальных структур к понятийным способностям - Институт психологии РАН, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/15603>
- 7.2.9. Чумиков А.Н., Бочаров М.П., Самойленко С.А. Реклама и связи с общественностью. Профессиональные компетенции. – Дело, 2016 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/51076>
- 7.2.10. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации. Правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике - Дашков и К, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/5247>

7.3. Нормативные правовые документы.

- 7.3.1. Конституция РФ: [принята 12 дек. 1993г., в ред. от 05 фев. 2014г.] // Российская газета. 2014. 06 февраля. 2.
- 7.3.2. Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» // Ведомости СНД и ВС РФ. 13.02.1992. N 7. Ст. 300.
- 7.3.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. N 5. Ст. 410.
- 7.3.4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. N 32. Ст. 3301.
- 7.3.5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 25.12.2006, N 52 (1 ч.). Ст. 5496.
- 7.3.6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002 г. N 1 (часть I). Ст. 3.
- 7.3.7. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // Собрание законодательства РФ. 20.03. 2006 г. N 12. Ст. 1232.
- 7.3.8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. 31.07.2006 г. N 31 (часть I). Ст. 3448.
- 7.3.9. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 31.12.2012. N 53 (ч. 1). Ст. 7598.
- 7.3.10. Приказ Минобрнауки РФ от 11.08.2016 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата)»

7.3.11. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и др.

7.4. Интернет-ресурсы.

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
<i>Учебные пособия, статьи</i>		
1	Илларионов А. Вызовы информационной войны для свободного общества и возможная контрстратегия. Выступление на XIX Форуме открытого общества (Таллинн, 18 сентября 2014 г.). – Блог А. Илларионова в «Живом Журнале», 28.09.2014	http://aillarionov.livejournal.com/735489.html
2	Черникова Е. Азбука журналистики. – Сайт «Lib.ru: Современная литература»	http://lit.lib.ru/c/chernikowa_e_w/text_0360.shtml
3	Михайлова О. Особенности национального пиара. – Re-port.ru. Сообщество профессионалов в области маркетинговых коммуникаций, 14.05.2007	http://re-port.ru/interviews/47409/
4	Сколько стоят пиарщики в России. – Sostav.ru, 25.09.2014	http://www.sostav.ru/publication/skolko-stoyat-piarschiki-v-rossii-12245.html
5	Классификация PR-деятельности в России. – Официальный сайт Ассоциации компаний-консультантов в области связей с общественностью (АКОС)	http://www.akospr.ru/standarty-industrii/klassifikaciya-vidov-pr
6	Российская национальная библиотека	www.nnir.ru
7	Национальная электронная библиотека	www.nns.ru
8	Российская государственная библиотека	www.rsi.ru
9	Поисковая система	www.aport.ru
10	Поисковая система	www.rambler.ru
11	Поисковая система	www.yandex.ru

7.5. Иные источники.

- 7.5.1. Арженовский И. Маркетинг регионов. Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2011.
- 7.5.2. Бердников И., Стрижова А. PR-коммуникации. Практическое пособие. – М.: Дашков и Ко, 2012.
- 7.5.3. Все о внутренних коммуникациях / Сост. А. Несмеева. – М.: МедиаЛайн; Альпина Паблишер, 2012.
- 7.5.4. Гавра Д. Основы теории коммуникации. Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2011.
- 7.5.5. Динни К. Брендинг территорий. Лучшие мировые практики. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
- 7.5.6. Кузин С., Ильин О. Человек медийный. Технологии безупречного выступления в прессе, на радио и телевидении. – М.: Альпина Паблишер, 2011.
- 7.5.7. Райс Л. Визуальный молоток. Как образы побеждают тысячи слов. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.
- 7.5.8. Смикилас М. Инфографика. Коммуникация и влияние при помощи изображений. – СПб.: Питер, 2014.
- 7.5.9. Студеникин Н. PR-защита бизнеса в корпоративных войнах. Практикум победителя. – М.: Альпина Паблишер, 2011.
- 7.5.10. Тульчинский Г. PR в сфере культуры. Учебное пособие. – М., СПб., Краснодар: Лань; Планета музыки, 2011.
- 7.5.11. Шарков Ф. Интегрированные коммуникации. Реклама, паблик рилейшнз, брендинг. – М.: Дашков и Ко., 2011.

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

Для обеспечения работы студентов с рекомендуемой литературой, Интернет-ресурсами необходимо наличие персональных компьютеров с возможностью выхода в Интернет. Для обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами). Для подготовки презентации для защиты отчета по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленной программой PowerPoint (или ее аналогами). Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с мультимедиа-проектором.

9. Приложения

1. План-график проведения практики (форма);
2. Задание на практику (форма)
3. Отзыв о работе студента в период прохождения практики (примерная форма)
4. Титульный лист отчета о прохождении практики (образец)

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

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап			
2	Производственный этап			
3	Заключительный этап			

Срок прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения
Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический
адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____)

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

Кафедра *политических и общественных коммуникаций*

Направление подготовки (специальность): *Реклама и связи с общественностью, 42.03.01*
(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса Учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения
Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический
адрес)

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

От профильной организации _____

(Ф.И.О.) _____ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры политических и общественных коммуникаций

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Руководитель практики _____

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

О работе студента в период прохождения практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)

Проходил преддипломную практику в период с _____ по

_____ 20 ____ г. в

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность).

На время прохождения практики на тему: _____

_____ (Фамилия, И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

_____ (должность руководителя практики) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Кафедра *политических и общественных коммуникаций*

Направление подготовки (специальность): Реклама и связи с общественностью, 42.03.01

ОТЧЕТ

О прохождении производственной практики (преддипломной практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Академии

(Ф.И.О.)

(должность)

От профильной организации

(Ф.И.О.)

(должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

г. _____, 20__ г.