

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт филологии и массовых коммуникаций



**Программа практики**

**Производственная практика**

Преддипломная

Направление подготовки

**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

Профиль подготовки / специализация

**Реклама и связи с общественностью**

Квалификация (степень) выпускника

**бакалавр**

Форма обучения

**очная**

Улан-Удэ

2016

Практика – вид учебной деятельности и проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Производственная преддипломная практика обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью» (уровень бакалавриата) является обязательной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью. В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки производственная преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **1.Цели практики**

Формирование и развитие профессиональных знаний и навыков у студентов для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **2.Задачи практики**

Закрепление и углубление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, приобретение необходимых практических умений и навыков по избранной специальности, использование результатов практики для подготовки выпускной квалификационной работы.

### **3.Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики**

Производственная преддипломная практика осуществляется университетом на основе договоров о прохождении практики с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (уровень бакалавра) по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью». Способ проведения практики – стационарный.

Форма практики – непрерывная концентрированная.

Производственная преддипломная практика проходит в университете либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Улан-Удэ. Общая продолжительность преддипломной практики составляет 6 недель. Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель из числа работников профильной организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, согласно Положению об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (Утверждено приказом ФГБОУ ВПО «БГУ» №46а-од от 27.02.2015 г.)

**Объектами** прохождения производственной преддипломной практики могут быть:

- органы региональной государственной власти, органы местного самоуправления;
- негосударственные, общественные и коммерческие организации, средства массовой информации;
- научные организации и организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Руководитель выпускной квалификационной работы в соответствии с темой:

- выдает студенту задание на производственную преддипломную практику для сбора материала;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения выпускной квалификационной работы;
- рекомендует студенту литературу, справочные, архивные и другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой; - контролирует выполнение ВКР; - при необходимости после преддипломной практики вносит коррективы в задание <sup>1</sup>.

#### **4.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения производственной преддипломной практики студент должен:

**Знать:** современные информационно-коммуникационные технологии в сфере профессиональной деятельности специалиста в области рекламы и связей с общественностью, принципы и требования к самоорганизации и самообразованию;

**Уметь:** разбираться в современных задачах профессиональной деятельности специалиста по рекламе и связям с общественностью;

**Владеть:** способностью реализовать знания в области решений стандартных задач профессиональной деятельности специалиста в области рекламы и связей с общественностью.

---

<sup>1</sup> Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет». Режим доступа: <http://www.bsu.ru/content/page/1125/polozhenie-o-gosudarstvennoi-itogovoi-attestacii-v-2511.pdf>.

### **Формируемые компетенции:**

-способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

-способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

### **5.Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная преддипломная практика относится к Блоку Б2.П.3, она базируется на освоении таких дисциплин, как «Теория и практика массовой информации», «Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью», «Медиапланирование», «Маркетинговые исследования и ситуационный анализ». Основными требованиями к входным знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенным в результате освоения данных дисциплин являются знание теории и практики современных СМИ – как традиционных, так и Интернет-СМИ, принципов управления и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью как в оф-лайн, так и он-лайн, стратегий и тактики медиапланирования, специфики и этапов маркетинговых исследований в рекламе и связях с общественностью.

**Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:**

<b>№</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Предшествующие разделы ОПОП</b>	<b>Последующие разделы ОПОП</b>
1.	ОК-7:	1.Концепция современного естествознания (1-й семестр) 2.Экология (3-й семестр) 3.Социология (4-й семестр)	1.Государственная итоговая аттестация
2.	ОПК-6:	1.Информатика (2-й семестр) 2.Основы теории коммуникации (3-й	1.Государственная итоговая аттестация

		семестр) 3.Интернет-реклама (5-й семестр)	
--	--	--	--

## **6. Место и сроки проведения практики**

Сроки производственной преддипломной практики установлены университетом, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса она проходит в 8 семестре.

Местами прохождения учебной практики являются профильные организации, с которыми университетом заключены договора о прохождении практики:

1. Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия
2. Государственная телерадиовещательная компания «Бурятия»
3. Народный Хурал Республики Бурятия
4. ООО «ВМГ»
5. Телекомпания «Мир-Бурятия»
6. Редакция газеты «Новая Бурятия»
7. Рекламное агентство «Перец»
8. Управление Федеральной антимонопольной службы по РБ
9. ОАО «Водоканал»
10. ООО «Медиа-центр»
11. ИП «Первухин А.В»
12. Редакция газеты «Байкальские огни»
13. ООО «Сибирь-Медиа»
14. ООО «Байкал Продакшн»
15. ООО «Мон Ула Филмз»
16. ООО «Славия-Тех»

17.000 «Информ Полис»

18.3АО «Радио Сибирь-Байкал»

19.000 «Первый медиа-холдинг»

20.000 «Макс Медиа»

21.Кафедра журналистики и рекламы Бурятского государственного университета

### 7.Объем и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 340 академических часа, 6 недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную обучающихся и трудоемкость работу	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	<p>1. Организационное собрание для ознакомления обучающихся с их распределением по базам практики и назначением ответственных из числа обучающихся по каждой базе практики, для информирования о руководителях практики от кафедры журналистики и рекламы БГУ и от профильной организации.</p> <p>2. Установочная конференция с целью ознакомления обучающихся с целями, задачами, видом, способом, формой и сроками прохождения учебной практики, ее этапами, планируемыми результатами обучения при прохождении практики, требованиями к трудовой дисциплине.</p> <p>3. Инструктаж по технике безопасности, содержащий общие указания по соблюдению правил техники безопасности и охране труда на рабочем месте и действующих правилах внутреннего распорядка в</p>	Беседа с руководителем практики от университета

		<p>профильных организациях и университете.</p> <p>4.Разъяснение обучающимся требований к оформлению отчета по практике и ведению дневника практики.</p> <p>Всего на виды работ: 20 часов</p>	
2.	Организационный	<p>Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.</p> <p>Всего на виды работ: 6 часов</p>	Беседа с руководителем практики от профильной организации, знакомство с коллективом
3.	Практический	<p>Прохождение производственной преддипломной практики с момента зачисления обучающегося на практику в качестве практиканта и до завершения практики включает подготовку выпускной квалификационной работы, участие в производственном процессе организации, выполнение поручений и заданий руководителя от профильной организации, ведение дневника практики.</p> <p>Всего на виды работ: 280 часов</p>	Текст выпускной квалификационной работы (степень готовности не менее 60%).
4.	Отчетный	<p>Публичная защита преддипломной практики, прохождение промежуточной аттестации</p>	Презентация практики

--	--	--	--

## **8. Формы отчетности по практике**

Формами отчетности по производственной преддипломной практике для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» Бурятского государственного университета являются:

1. Письменный отчет.

2. Дневник.

Отчет должен быть заверен представителем базы практики. В университете установлены типовые формы Отчета и Дневника практики с учетом требований ФГОС ВО. Кафедра журналистики и рекламы Бурятского государственного университета создает комиссию во главе с заведующим кафедрой по приему и защите отчетов по преддипломной практике. Защита отчета по практике проводится в срок не позднее 7 дней после его окончания перед комиссией, назначенной заведующим выпускающей кафедрой. В состав комиссии входит руководитель практики от кафедры. Студенту предоставляется время до 10 минут для презентации отчета по практике. Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего комиссия выставляет оценку «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно». При этом комиссия учитывает:

- качество выполнения программы практики;
- качество содержания и оформления отчета;
- объем и содержание выполненной работы над ВКР;
- уровень самостоятельности при работе над ВКР;
- качество защиты (доклад, ответы на вопросы).

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике**

К защите допускаются только те преддипломные практики, на которых стоит виза лаборанта кафедры на титульном листе отчета о практике с указанием даты, когда практика была сдана на кафедру журналистики и рекламы БГУ. Отчетная документация по преддипломной практике принимается в соответствии с Приказом ректора о базах распределения. В случае несоответствия места распределения практике реальным



практикам студент пишет докладную записку на имя декана с объяснением причин нарушения Приказа о распределении на практику. Отчеты о практике без отметки о регистрации на кафедре к защите не допускаются. За несвоевременную сдачу практики без уважительной причины оценка за практику снижается на один балл. Материалы практики принимаются и хранятся на кафедре до их передачи преподавателям, отвечающим за защиту практики. Преподаватель, отвечающий за защиту практики, обязан забрать материалы практики на кафедре не менее чем за три дня до назначенной защиты практики. Защита преддипломной практики происходит по группам открыто и гласно. По желанию заведующего кафедрой и руководителя практики от университета на защиту практики могут быть приглашены руководители практики от профильных организаций. В этом случае процедура публичной защиты производственной преддипломной практики может проходить в форме круглого стола с обсуждением вопросов и проблем трудоустройства выпускников университета.

#### **10.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:**

##### **А) Основная литература**

1. Связи с общественностью: учебник и практикум/Фадеева Е.Н., Сафронов А.В., Красильникова М.А.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —263 с.

Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/7D1B232D-29AF-4F6C-B937-F1E53D6A50AD>

2.Связи с общественностью в органах власти: Учебник/Васильева М.М. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —495 с.

Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/77552EA4-3E28-4DB4-8FBF-4F077B7DB28C>

3. Киселев А. Г. Теория и практика массовой информации: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Связи с общественностью"/А. Г. Киселев. —М.: КНОРУС, 2009. —431 с.

##### **Б) Дополнительная литература**

1.Чумиков А. Н. Связи с общественностью : теория и практика: учебник для вузов по спец. 350400 "Связи с общественностью"/А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров; Моск. гос. ун-т. им. М. В. Ломоносова. —М.: Дело, 2008. —557 с.

2. Ворошилов В. В. Современная пресс-служба: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление"/В. В. Ворошилов; С.-Петерб. гос. ун-т сервиса и экономики. —М.: КноРус, 2009. —221, [1] с.

##### **В) Интернет-ресурсы**

1. Электронные библиотечные системы «Рукопт», «Лань», «Юрайт».
2. Научная электронная библиотека (<http://elibrary.ru>).
3. [www.nazaykin.ru](http://www.nazaykin.ru). Узнай о рекламе больше.
4. [www.advi.ru](http://www.advi.ru). Рекламные идеи – электронный журнал для практиков рекламы и мар

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

Информационные технологии, используемые при проведении практики обучающихся в Бурятском государственном университете, ориентированы на достижение целей практики. Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» обеспечивают рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием с выходом в Интернет в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Наименование ПО	Описание	Тип лицензии	Реквизиты лицензии
Office Professional Plus 2007	Office Professional Plus 2007 позволяет компании работать более эффективно благодаря новому набору средств предназначенных для создания, управления, анализа и совместного использования данных. Преобразованный пользовательский интерфейс стал удобнее в использовании, а новые графические средства позволяют легко создавать	Платная	Microsoft Open License (Номер лицензии: 43364209), дата выдачи 17.01.2008 г., бессрочная

	<p>великолепно выглядящие и впечатляющие документы. Простой поиск, упорядочение, анализ и использование всей информации, необходимой для достижения поставленных целей.</p>		
Windows 7 Корпоративная	Операционная система	Платная	<p>Договор 46388/ИРК3863 от 03.04.2014 (Права на программы для ЭВМ Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Обновляется один раз в 3 года</p>
3ds Max 2014, 2015, 2016		Бесплатная	<p>Академические лицензии бесплатные, ежегодно обновляемые :  <a href="http://www.autodesk.com/education/free-software/3ds-max">http://www.autodesk.com/education/free-software/3ds-max</a></p>
Gimp	<p>GIMP — бесплатная, свободно распространяемая программа для создания, сборки и редактирования изображений (рисунков и фотографий). Программа поддерживает растровую графику и частично векторную.</p>	Бесплатная	<p>бесплатные, ежегодно обновляемые, режим доступа:  <a href="https://www.gimp.org/about/">https://www.gimp.org/about/</a></p>
Office Standard 2007	<p>В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.</p>	Платная	<p>Г/К 0302100006211000012-0001147-01 от 11.04.2011, бессрочная лицензия</p>
Консультант	Справочно-правовая система	Платная	<p>Договор ГПД 435/13 от 26.12.2013, Договор 17/14/223ФЗ от 07.07.2014,</p>

			Договор 74/14/223ФЗ от 01.12.2014, Договор 57/15/223ФЗ от 23.12.2015, Договор 04/17/223ФЗ от 06.02.2017(годовая лицензия)
--	--	--	--

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на оборудовании и материально-техническом оснащении профильных предприятий: редакций СМИ, органов государственной власти, органов местного самоуправления, негосударственных, общественных и коммерческих организаций, научных организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

В случае прохождения практики на кафедре журналистики и рекламы университета программа практики обеспечивается следующей материально-технической базой:

Оборудование:

1. Видеомэгнитофон для ТВ-монтажа Sony - 1 шт.
2. DVD-рекордер Sony RDR-AT100 - 1 шт.
3. Компьютер для ТВ-монтажа DNS - 1 шт.
4. Персональный компьютер – 4 шт.
5. Видеомонитор G2 Technology - 1 шт.
6. Компактный P2 кард-ридер AJ-PCD2G - 1 шт.
7. Профессиональный камкордер AG-HPX250EN - 1 шт.
8. Штатив MANFROTTO 501HDV/546GBK - 1 шт.
9. Радиомикрофонная система Sennheiser EW- 100 ENG G3 - 2 шт.
10. Комплект студийного света 3300/DOOS DIM KIT - 2 шт.
11. Экран Хромакей (зеленый) Lastolite 5881 - 1 шт.
12. Комплект подвесных конструкций Double-T Kit - 1 шт.
13. Проектор Logocam Fresnel 2000P Halogen - 2 шт.
14. Тележка для штативов VINTEN PD114 - 1 шт.
15. Фотокамера для ТВ-съемки Canon EOS 60D - 1 шт.
16. Телевизионная камера Sony DSR-PD150P - 1 шт.
17. Телеэкран для просмотра ТВ-контента Philips 26PFL3404/60 - 1 шт.
18. Переносной экран – 1 шт.
19. Диктофон Olympus VN-2100PS - 1 шт.

20. Мультимедиа проектор EPSON EB – 1 шт.
21. Ноутбук Samsung R 425 – 1 шт.
22. Принтер лазерный Canon LBP-3010 – 1 шт.

Мебель:

1. Стол компьютерный – 2
2. Стол для учебных занятий - 5
3. Стулья-20
4. Доска – 2
5. Сейф -1
6. Стол журнальный – 2
7. Шкаф со стеклом – 5
8. Шкаф для документов
9. Шкаф с глухими дверками – 2

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО/ФГОС СПО.

Автор Шагдарова Баярма Баторовна

Программа одобрена на заседании кафедры журналистики и рекламы

От 01.09.2016 года, протокол № 1.