

Цели производственной (преддипломной) практики

Формирование и развитие профессиональных знаний и навыков у студентов для выполнения выпускной квалификационной работы. Важным также является формирование, расширение и закрепление у студентов комплекса системы знаний в области профессиональной деятельности, а также социокультурной составляющей, связанной с развитием у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, самостоятельности и ответственности.

2. Задачами преддипломной практики являются:

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. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика (преддипломная) является составным элементом ОПОП ВО по направлению 42.03.01 – Реклама и связи с общественностью (профиль Реклама и связи с общественностью) **Б2.В.04 (Пд)**

Практике предшествует частичное и/или полное изучение следующих дисциплин, разделов и модулей по учебному плану ООП ВО по профилю подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью:

- мастер-класс «Работа с текстами в рекламе и связях с общественностью» Б1.В.08.05
- научно-исследовательский семинар Б1.В.06
- цифровой имидж Б1.В.ДВ.06.01
- мастер-класс «Проектирование в рекламе и связях с общественностью» Б1.В.ДВ.07.01
- формирование общественного мнения • управление интегрированными коммуникациями Б1.В.ДВ.07.02
- продвижение в новых медиа Б1.В.ДВ.08.01
- социальные сети и сетевые сообщества Б1.В.ДВ.08.02

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 реализовывать знания в области решений стандартных задач профессиональной деятельности специалиста в области рекламы и связей с общественностью;

Формируемые компетенции

-способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) (УК-4);

-способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

-способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норма регулирования (ОПК-5);

- способен организовать маркетинговые исследования в области СМИ (ПК-4);

Формы проведения производственной практики:

Производственная практика (преддипломная) 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 дискретная.

Место и время проведения производственной практики:

Производственная практика проходит в университете либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Улан-Удэ. Общая продолжительность учебной практики составляет 8 недель. Сроки производственной практики установлены университетом, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса производственная практика проходит в 8 семестре.

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

В соответствии с учебным планом студенты проходят учебную профессионально-ознакомительную практику с отрывом от учебного процесса.

6. Структура и содержание производственной практики:

Общая трудоемкость учебной практики составляет 12 з.е., 432 часов.

Форма текущего контроля – зачет с оценкой.

№	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академических часах)	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный	<p style="text-align: center;">42 часа</p> <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 Беседа с руководителем практики от университета профильных организациях и университете.</p> <p>4. Разъяснение обучающимся требований к оформлению отчета по практике и ведению дневника практики.</p> <p>5. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет</p>	<p>План прохождения практики.</p> <p>Беседа с руководителем практики от университета, заявление от студента на практику в профильной организации, заполненная студентом форма о прохождении инструктажа.</p>

		организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.	
2.	Основной	348 часов Выполнение возложенных функций, взаимодействие с руководителем практики от профильной организации, сбор и систематизация требуемого материала для подготовки ВКР. Выполнение общих и индивидуальных заданий руководителя практики от профильной организации и научного руководителя от университета. В целом 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.	Текст выпускной квалификационной работы (степень готовности не менее 85%).
3.	Заключительный	42 часа Публичная защита преддипломной практики, прохождение итоговой аттестации	Отчет по практике, Защитное слово к защите ВКР.
		Итого: 432 часа	

6.1. Формы отчетности по практике

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

1. Письменный отчет.

2.Дневник.

Отчет должен быть заверен представителем профильной организации - базы практики. В университете установлены типовые формы Отчета и Дневника практики с учетом требований ФГОС ВО. Кафедра журналистики и рекламы Бурятского госуниверситета 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).

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания:

№	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания (мин– макс.)
1.	УК-1, УК-2	1	Положительный отзыв – характеристика руководителя профильной организации	12 - 20
2.	УК-4, УК-6	2	Отчет по практике, замечания руководителя профильной организации в дневнике	24-40

3.	ОПК-5, ПК-4	3	Защита отчета по практике	24-40
Итого:				60-100

8. Образовательные, информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Пользовательские (по выбору организации)

Например, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

Интернет-приложения (по выбору организации), например, Internet Explorer Почта Windows, Основные компоненты Windows, Skype, Офисные приложения Microsoft Office, основные- Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote и интернет –ресурсы.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)

2. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

3. Федеральное интернет-тестирование: проекты «Интернет-тренажеры в сфере профессионального образования» и «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования»

4. Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента.

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки

знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Для оценки знаний, умений и навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения производственной преддипломной практики необходимы следующие материалы: отзыв - характеристика руководителя практики со стороны предприятия (организации) и ФГБОУ ВО «БГУ», отчет по практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике. Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от профильной организации - базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

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.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только

вопросы, касающиеся деятельности в процессе практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с проведенными занятиями. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета. Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания – не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- изучает основные направления рекламной деятельности, деятельности по связям с общественностью, знакомится с процессом разработки и создания рекламных продуктов, информационных и PR –материалов;
- осуществляет возложенные на него коммуникативные и производственные функции в области авторской профессиональной деятельности.

Форма оценки производственной практики – зачет с оценкой.

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

- оценка «отлично» (36-40 баллов) выставляется студенту, если все этапы практики пройдены на высоком уровне, дневник оформлен полностью и в срок, работа студента высоко оценена куратором практики;
- оценка «хорошо» (32-35 баллов) выставляется студенту, если все этапы практики пройдены на должном уровне, дневник оформлен полностью и в срок, работа студента получила хорошую оценку научного руководителя;
- оценка «удовлетворительно» (24-31 баллов) выставляется студенту, если все этапы практики пройдены, дневник оформлен с недочетами, не вовремя, научный руководитель оценил практику удовлетворительно;

- оценка «неудовлетворительно» (23 и менее баллов) – программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв руководителя.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет с оценкой может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя).

10. Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики

По итогам учебной практики студент представляет следующие материалы и документы:

- дневник практики с указанием характера ежедневной работы; верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики;
- отчет студента о прохождении учебной профессионально-ознакомительной практики, в который включаются результаты выполнения индивидуального задания;
- отзыв научного руководителя практики от кафедры, в котором руководитель практики оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков.

После окончания производственной (преддипломной) практики организуется защита отчета, где учитывается работа каждого студента. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Коноваленко М.Ю. Реклама и связи с общественностью: введение в специальность : Учебник для бакалавров / Коноваленко В.А., Коноваленко М.Ю., Швед Н.Г.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —383 с.
2. Рекламный дискурс. текст лекций/Прохорова С.Н.,Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова ; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. —Ярославль: ЯрГУ, 2013. —72 с.
3. Бобылева М. П. Рекламный менеджмент : основы профессиональной деятельности/М. П. Бобылева. —М.: Управление персоналом, 2004. —240 с.

Дополнительная литература:

1. Реклама и связи с общественностью :Учебник для бакалавров/Синяева И.М., Романенкова О.Н.. —М.: Издательство Юрайт, 2017. —552 с.
2. Реклама: теория и практика : Учебник/Федотова Л.Н.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —391 с.

Интернет-ресурсы:

<https://adindustry.ru/>

<http://www.advesti.ru/news/creative/>

<https://www.likeni.ru/>

<http://www.propagandara.ru/info/news/slovar-reklamista/>

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, в которых проводится учебная практика, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Для проведения учебной практики профильные организации и ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» предоставляют все необходимое материально-техническое обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Автор : к.и.н., доцент кафедры журналистики и рекламы Б.Б. Шагдарова.

Программа обсуждена на заседании кафедры журналистики и рекламы
от ___16 сентября 2019_____ года, протокол № ___1_____.

Зав. кафедрой: ___Сибиданов Б.Б._____