

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Кафедра связи с общественностью

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для обучающихся по направлению
42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»

Воронеж 2020

УДК 659.1(07)
ББК 65.47я73

Составители: д-р филол. наук Н. Н. Скрипникова,
канд. полит. наук Е. С. Чеснокова

Прохождение производственной практики: методические указания для обучающихся по направлению 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост.: Н. Н. Скрипникова, Е. С. Чеснокова. Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2020. 44 с.

Методические указания определяют содержание и методику проведения всех видов практик в соответствии с ОПОП, учебными планами, РПП, ФОС; содержат сведения о порядке организации практики, разъясняют процесс прохождения обучающимися практики, рекомендации по подготовке, оформлению и защите отчета по практике, а также критерии оценивания защиты отчета по практике и предназначены для студентов дневного и заочного обучения магистров по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью».

Методические указания подготовлены в электронном виде и содержатся в файле Н.Н. Скрипникова, Е.С. Чеснокова Методические указания_Практика_Магистры.pdf.

УДК 659.1(07)
ББК 65.47я73

Рецензент: Волкова А. Е., канд. полит. наук, доц. кафедры
связи с общественностью ВГТУ

*Издается по решению редакционно-издательского совета Воронежского
государственного технического университета*

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
Организация практик.....	5
Проведение практик.....	6
Работа студента на практике.....	7
Оформление результатов практик.....	8
Форма и условия промежуточной аттестации по практике.....	10
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА.....	10
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА.....	16
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	19
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА.....	23
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ	34

ВВЕДЕНИЕ

Практика студентов является важной частью учебно-образовательного процесса, в результате которого обучающиеся по основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) формируют и закрепляют умения и навыки, полученные в ходе аудиторных занятий.

Содержательная составляющая образовательной программы направлена на освоение выпускником ОПОП профессиональных компетенций в соответствии с ключевыми видами профессиональной деятельности. В процессе прохождения производственной практики студент получает возможность закрепить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.

Прохождение производственной практики на базе ведущих предприятий коммерческого, государственного, муниципального и некоммерческого секторов позволяет студентам познакомиться со спецификой функционирования субъектов в каждом из секторов общества и сформировать представление о возможностях построения собственной профессиональной траектории.

Магистратура по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» включает обширный блок практико-ориентированных дисциплин, в которых крайне важно учитывать актуальные тенденции развития рекламно-коммуникационной отрасли. Каждый из видов практики (профессионально-творческая практика, научно-исследовательская практика, научно-исследовательская работа, преддипломная практика, педагогическая практика) ориентирован на закрепление навыков и умений, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки магистрантов.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные методические рекомендации определяют содержание и методику проведения всех видов практик для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью».

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с требованиями, изложенными в следующих законодательных и нормативно-методических документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 15.12.2017 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. №1383»;
- Нормативно-правовые акты и инструктивные письма Минобрнауки России;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный технический университет»
- Положение «О порядке проведения практики обучающихся ФГБОУ ВО «ВГТУ»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 528;
- Учебные планы образовательных программ (ОПОП) подготовки бакалавров ВГТУ;
- Календарный график учебного процесса ВГТУ;
- Рабочие программы учебных дисциплин ОПОП подготовки бакалавров ВГТУ.

Организация практик

Основные цели выполнения практик:

- для учебной практики: получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- для производственной практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая научно-исследовательскую; преддипломная производственная практика является завершающим этапом обучения и проводится с целью подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

Общее методическое руководство практикой ОПОП осуществляет выпускающая кафедра «Связи с общественностью» ВГТУ, реализующая данную ОПОП. Заведующий выпускающей кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Кафедра «Связи с общественностью» ВГТУ формирует список учреждений, организаций, предприятий для проведения производственной практики, а также определяет руководителя практики из числа представителей профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры «Связи с общественностью».

Для прохождения практики студент подает на кафедру «Связи с общественностью» ВГТУ заявление о прохождении практики установленной формы не позднее, чем за месяц до начала практики согласно учебному плану.

Список выбранных мест проведения практики и руководителей практики от Организаций утверждается руководителем ОПОП на основании заявлений студентов. Изменение места практики после выхода приказа не допускается, кроме случаев, описанных ниже.

В исключительных случаях, когда прохождение практики в выбранной Организации невозможно вследствие обстоятельств непреодолимой силы (ликвидация Организации или приостановление её деятельности по решению суда, невозможность прибытия на практику вследствие форс-мажорных обстоятельств, таких как стихийные бедствия, пожар и др. по месту нахождения Организации), в приказ могут быть внесены изменения на основании объяснительной записки студента на имя руководителя практики с указанием обстоятельств непреодолимой силы и заявления на прохождение практики в другой Организации.

Изменение руководителя практики от Организации возможно на основании заявления студента на имя руководителя практики от кафедры «Связи с

общественностью», поданного не позднее чем в течение первой недели после начала практики.

Организация проведения практики осуществляется на основании договоров. Договор с Организациями составляется по типовой форме договора на проведение практики студентов Университета. Если студенты выбирают для прохождения практики организацию, с которой отсутствует действующий договор на проведение практики, то подписанный со стороны Организации договор предоставляется в двух экземплярах руководителю практики от кафедры «Связи с общественностью» не позднее, чем за 15 календарных дней до начала практики.

Совместный рабочий график (план) проведения практики направляется руководителем практики от кафедры «Связи с общественностью» ВГТУ не позднее, чем за 14 календарных дней до начала практики. В рабочем графике указывается количество студентов, направляемых в организацию и сроки проведения практики.

Рекомендованные Организации вправе проводить предварительные собеседования с кандидатами на прохождение практики для определения уровня профессиональных компетенций студента и их соответствия текущим задачам организации.

Перед началом практики заведующий выпускающей кафедрой проводит со студентами организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий. Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики. Программы практик находятся на сайте вуза в разделе ОПОП.

Проведение практик

Перед началом практики для каждого студента составляется индивидуальное задание, в котором описываются цель, задачи практики, этапы работ, которые студент должен выполнить в процессе практики. Конкретное задание студенту на практику должно быть связано с возможностями и интересами организации – базы практики. Индивидуальное задание на практику для каждого студента составляется до начала практики руководителем практики от кафедры «Связи с общественностью» ВГТУ по согласованию с руководителем практики от Организации. В задании на практику кратко прописываются основные зада-

чи и функциональные обязанности студента в период практики с учётом специфики деятельности Организации и подразделения. Индивидуальное задание является неотъемлемой частью комплекта отчётных документов, необходимых для аттестации по практике.

Выполнение студентами программы практики контролируют руководители практики от кафедры «Связи с общественностью» и от организации.

Студент-практикант обязан соблюдать режим работы организации и, находясь на рабочем месте, подчиняться руководителю соответствующего подразделения, выполнять его распоряжения наравне со штатными сотрудниками. При прохождении практики студент обязан: эффективно использовать отведенное для практики время; полностью и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием; действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка; изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки студента, выпускника. По окончании практики студент-практикант подготавливает отчет. В процессе выполнения производственной практики по решению руководителя практики от организации студент-практикант может вести дневник практики, который может быть использован в отчете по практике.

Работа студента на практике

Содержание производственной практики определяется спецификой учреждения, в котором практикуются студенты, поэтому обязательным требованием к учреждениям является соответствие работы студентов получаемому образованию по направлению ОПОП.

Содержание практики определяется ее целями и задачами. В ходе производственной практики студент должен ознакомиться с учредительными, а также распорядительными документами предприятия (организации), регламентирующими различные виды деятельности, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка.

Студенту в ходе производственной практики необходимо изучить производственную структуру хозяйствующего субъекта, структуру управления, ма-

териально-техническую базу подразделения, где он проходит практику, кадровый состав, используемые в деятельности предприятия ИКТ, реализуемые IT-проекты.

В ходе производственной практики студент на своем рабочем месте выполняет обязанности в соответствии с задачами, поставленными руководителем практики от предприятия, согласованными с руководителем практики от департамента. Выполняемые студентом обязанности должны соответствовать его уровню подготовки и квалификации.

В процессе прохождения практики студент обязан систематически консультироваться с руководителями от кафедры «Связи с общественностью» и от организации, с другими специалистами, имеющими отношение к изучаемым вопросам.

Оформление результатов практик

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с заданием выполнять работы, собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем подготовить и представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим выполнение студентом всех этапов практики, указанных в индивидуальном задании. По итогам практики студент, не позднее пяти календарных дней от окончания практики предоставляет руководителю от кафедры «Связи с общественностью» Отчет с подписью руководителя практики от предприятия. Образовательная программа, в дополнение к отчету о практике, может требовать составления дополнительных документов, таких как дневник практики и отзыв руководителя практики от предприятия. Требования образовательной программы определяются Программой практики, размещенной на сайте вуза в разделе ОПОП.

Отчет должен содержать анализ Организации, описание деятельности студента за время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции; в отчете приводится обзор собранных материалов, статистические и экспериментальные данные, источники их получения, разработанные алгоритмы и программы, схемы, описания полученных результатов и т.д. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2–3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный ма-

териал. К отчёту прилагаются материалы, иллюстрирующие наиболее значимые результаты практики студента.

Рекомендуется придерживаться следующей структуры отчета:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание.
3. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики).
4. Содержательная часть:
 - а) Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры.
 - б) Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
 - в) Описание выполнения пунктов, требований и содержания индивидуального задания.
5. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
6. Список использованных источников.
7. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Задание на практику подшивается к отчету о практике, но не нумеруется и в общую нумерацию страниц отчета не включаются. Структура основной части отчета соответствует примерному тематическому плану практики. По возможности в отчет включают и элементы научных исследований.

Примерный объем отчета в целом – 12–15 страниц. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике, как и другие шаблоны документов, приведены на сайте вуза в разделе ОПОП. Отчет представляется руководителю практики от организации, который, ознакомившись с документом, пишет отзыв о проделанной студентом работе с указанием оценки за практику по 5-балльной системе. Эта оценка также ставится на обложку отчета. Отчет сдается на проверку руководителю практики от кафедры «Связи с общественностью», которая и выставляет студенту итоговую оценку за практику. Критерии оценивания конкретизируются в программе практики и определяются образовательной программой. Оформление отчёта по практике осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32- 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам». Отчет оформляется на листах бумаги стандартного формата А4. Текст размещается на одной стороне листа. Размеры полей: левое – 2 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Используется межстрочный интервал 1,5. Для основного текста используется

шрифт Times New Roman, размер (кегель) 14 пунктов. Для заголовков рекомендуется использовать стиль «Заголовок» кегль 18 пунктов для автоматического формирования содержания. Абзацный отступ составляет 1.25 см. Абзацы выравниваются по ширине. Между абзацами нет увеличенных интервалов.

Форма и условия промежуточной аттестации по практике

Результирующая оценка по практике выставляется на основании предоставленного отчета производственной практики и равна оценке выставленной руководителем практики от профильной организации.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Фонд оценочных средств включает в себя следующие вопросы:

1. Дайте характеристику организации, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций, в которой вы проходили производственную практику.
2. Опишите направления деятельности организации, с которыми вы ознакомились в период практики.
3. Проанализируйте коммуникативную политику организации.
4. Опишите основные обязанности и решаемые профессиональные задачи, которые вы выполняли в период практики.
5. Опишите знания и навыки, которые вы приобрели в период практики.
6. Проанализируйте проблемы, с которыми вы столкнулись при выполнении заданий (если таковые имели место быть).

Результирующая оценка за комплект отчётных документов выставляется руководителем практики от кафедры «Связи с общественностью» ВГТУ.

Учебная и производственная практики студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования подготовки бакалавров по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» и относится к обязательной части блока Б2.

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

1. Цель практики – формирование и развитие профессиональных знаний и навыков, обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки студентов.

Задачи прохождения практики – подготовка обучающегося к самостоятельной профессионально-творческой деятельности; формирование умения быстро и четко принимать самостоятельные решения; формирование умения анализировать, обрабатывать и готовить к сдаче полученную информацию.

Характеристика практики

Вид практики – Производственная практика

Тип практика – Профессионально-творческая практика

Форма проведения практики – дискретно

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенной на территории г. Воронежа.

Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Воронежа.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику.

Место проведения практики – перечень объектов для прохождения практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и ВУЗом или ВУЗ.

Общий объем практики составляет составляет 6 з.е., ее продолжительность – 4 недели. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Подготовка отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета. По завершении практики студенты в последний день практики представляют на выпускающую кафедру: дневник практики, включающий в себя отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач. В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике.

Типовая структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цель практики, задачи практики)

4. Практические результаты прохождения практики
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения (при наличии)

Итоговая оценка складывается из двух компонентов:

- Посещение организации
- Оценка за содержательный отчет
- Оценка за выполненное задание (руководитель практики от организации/ведущие специалисты-практики)

Защита практики студентов, проходящие практику на внешних площадках включает в себя устную публичную презентацию результатов практики и проходит перед специальной комиссией, членами которой являются руководители практики от кафедры и базы практики, ведущие специалисты отрасли.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения профессионально-ознакомительной практики

Код и формулировка компетенции	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	знать современные инструменты разработки планов, программ и других материалов прогнозно-аналитического характера
	уметь определять достаточность и своевременность подготовки материалов прогнозно-аналитического характера для целей эффективной разработки планов и программ организации
	владеть навыками разработки планов, программ и других материалов прогнозно-аналитического характера
УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	знать основные тенденции и концепции создания с помощью информационных технологий новых знаний и умений в бизнесе и обществе
	уметь приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения для осуществления целей и задач текущей и перспективной деятельности для бизнес-структур
	владеть навыками эффективного использования новых знаний и умений, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности, для обеспечения условий перехода на инновационные профили своей профессиональной деятельности

ОПК-1 - Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	знать алгоритм осуществления коммуникационных кампаний и мероприятий
	уметь генерировать стратегические альтернативы осуществления коммуникационных кампаний и мероприятий и обосновывать их выбор
	владеть навыками интеграции коммуникационных кампаний и мероприятий в систему управления коммуникационной деятельностью, а также в систему управления предприятием и организацией в целом
ОПК-2 - Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	знать основные подходы к анализу и синтезу, научным обобщениям, выводам и аргументированию для целей повышения эффективности разработки и осуществления программы научно-исследовательской деятельности
	уметь выдерживать заданный план и график проведения научно-исследовательской работы, концентрироваться на своевременном и рациональном выполнении первоочередных действий, связанных с изучением, оценкой и прогнозированием тенденций развития исследуемой сферы профессиональной деятельности
	владеть навыками выдвижения новых идей для целей ранжирования и определения приоритетов в текущей и перспективной научно-исследовательской работе
ОПК-4 - Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и	знать основные методы и модели интерпретирования и представления результатов научных исследований
	уметь реализовать основные подходы и эффективно использовать инструментарий формализации наиболее значимых результатов научных исследований для последующего составления практических рекомендаций на их основе для совершенствования профессиональной сферы деятельности и профессиональных компетенций

(или) коммуникационные продукты	владеть навыками выдвижения принципиально новых гипотез и прогнозирования тенденций развития профессиональной сферы деятельности
ОПК-5 - Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	знать теоретические основы и практические подходы к организации внутрикорпоративных и внешних коммуникаций бизнес-компаний
	уметь использовать современные методы исследований, технические средства и информационные технологии
	владеть самостоятельного научного исследования, анализа различных источников информации, необходимых для разработки программ и соответствующего методического обеспечения

3. Учебно-методическое обеспечение практики

Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики:

1. Аксенова, О. Н. Теория и практика массовой информации [Электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» / О. Н. Аксенова, С. В. Меликян, Е. В. Швец. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 104 с. - ISBN 978-5-7731-0503-9. URL: <http://www.iprbookshop.ru/72947.html>

2. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг: Учебное пособие / Шарков Ф.И. – М.:Дашков и К, 2018. – 324 с.: ISBN 978-5-394-00792-7 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/342869>

3. Карпова, Г. Г. Реклама и связи с общественностью [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие / Г. Г. Карпова, Г. Р. Шамьенова, А. Ю. Егорова. - Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2016. - 308 с. - ISBN 978-5-7433-3018-8. URL: <http://www.iprbookshop.ru/80116.html>

4. Тевлюкова, О. Ю. Основы рекламы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / О. Ю. Тевлюкова. - Основы рекламы ; 2029-09-09. - Новосибирск :

Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. - 156 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 09.09.2029 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-7014-0707-5. URL: <http://www.iprbookshop.ru/87143.html>

5. Методические указания по прохождению учебной и производственной практики: методические указания / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост. Н. П. Кодочигова. Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2020. 29 с.

6. Скрипникова Н.Н. Event management: технологии и практики / Н.Н. Скрипникова. - Воронеж. гос. техн. ун-т, 2019. – 36 с.

7. Скрипникова Н.Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations: теоретические брифы / Н.Н. Скрипникова. - Воронеж. гос. архит.- строит. ун-т, 2015. – 52 с.

8. Скрипникова, Н. Н. Связи с общественностью: Теоретические брифы: учеб. пособие. - Воронеж : [б. и.], 2012 -58 с.

9. Скрипникова, Н.Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Скрипникова. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 53 с. - ISBN 978-5-89040-561-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/59126.html>

Кузнецова, Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 125 с. - ISBN 978-5-906172-26-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html>

10. Чумиков А. Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд: учеб. пособие / А.Н. Чумиков. - Электрон. текстовые данные. – М.: Аспект Пресс, 2012. - 159 с.

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

1. <https://vk.com/club193350075> - Profi communica образовательный проект кафедры «Связи с общественностью»

2. www.raso.ru - сайт российской ассоциации по связям с общественностью

3. www.sovetnik.ru - портал содержит справочную и аналитическую информацию (включая материалы, опубликованные журналом «Советник»).

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

1. Цели практики – научить применять полученные знания и использовать навыки практических коммуникаций в конкретных ситуациях.

Задачи прохождения практики:

- показать специфику профессиональной коммуникации в организациях разных секторов (государственного, коммерческого и некоммерческого);
- исследовать особенности организационной культуры предприятия, на которого проводится практика;
- ознакомиться с коммуникационной политикой предприятия;
- дать анализ имеющимся каналам внешней коммуникации с группами общественности предприятия.

Характеристика практики

Вид практики – Производственная практика

Тип практика – Научно-исследовательская практика

Форма проведения практики – дискретно

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенной на территории г. Воронежа.

Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Воронежа.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях, учреждениях, а также структурных подразделениях Университета, осуществляющих деятельность по профилю подготовки обучающихся, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП.

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

Процесс прохождения практики «Научно-исследовательская практика» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-1	знать принципы выработки стратегии действий в рутинных и критических ситуациях
	уметь выстраивать тактические схемы действий на основе выработанных стратегий
	владеть навыками критического анализа, умением ориентироваться в режиме многозадачности и неопределенности
УК-4	знать современные коммуникативные технологии
	уметь коммуницировать с разными группами общественности
	владеть навыками академического и профессионального взаимодействия с группами общественности и отдельными индивидами

Объем практики

Общий объем практики составляет составляет 6 з.е., ее продолжительность – 4 недели. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Подготовка отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета. По завершении практики студенты в последний день практики представляют на выпускающую кафедру: дневник практики, включающий в себя отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач. В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике. Типовая структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цель практики, задачи практики)
4. Практические результаты прохождения практики
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения (при наличии)

3. Учебно-методическое обеспечение практики

Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики:

1. Аксенова, О. Н. Теория и практика массовой информации [Электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» / О. Н. Аксенова, С. В. Меликян, Е. В. Швец. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 104 с. - ISBN 978-5-7731-0503-9. URL: <http://www.iprbookshop.ru/72947.html>

2. Иншакова Н.Г. Рекламный и пиар-текст [Электронный ресурс]: основы редактирования. Учебное пособие для студентов вузов/ Иншакова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2014.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21069>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Карпова, Г. Г. Реклама и связи с общественностью [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие / Г. Г. Карпова, Г. Р. Шамьенова, А. Ю. Егорова. - Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2016. - 308 с. - ISBN 978-5-7433-3018-8. URL: <http://www.iprbookshop.ru/80116.html>

4. Кузнецов, Игорь Николаевич. Деловой этикет: учеб. пособие. - М. : Инфра-М, 2011 -346 с.

5. Лычаная, Светлана Анатольевна. Деловая коммуникация: прием на работу, книга для чтения: учеб.-метод. пособие. - Тамбов : Изд-во ТГУ, 2010 -105 с.

6. Минаева Л.В. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Минаева Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8972>

7. Скрипникова, Н.Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Скрипникова. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС

АСВ, 2015. - 53 с. - ISBN 978-5-89040-561-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/59126.html>

8. Кузнецова, Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 125 с. - ISBN 978-5-906172-26-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html>

9. Скрипникова, Надежда Николаевна Связи с общественностью: Теоретические брифы: учеб. пособие. - Воронеж : [б. и.], 2012 -58 с.

10. Скрипникова, Надежда Николаевна. Оперативные документы в связях с общественностью: теория и практика: учеб. пособие : рек. ВГАСУ - Ч. 1. - Воронеж : [б. и.], 2012 -61 с.

11. Тевлюкова, О. Ю. Основы рекламы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / О. Ю. Тевлюкова. - Основы рекламы ; 2029-09-09. - Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. - 156 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 09.09.2029 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-7014-0707-5. URL: <http://www.iprbookshop.ru/87143.html>

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

1. <https://vk.com/club193350075> - Profi communica образовательный проект кафедры «Связи с общественностью»

2. www.raso.ru - сайт российской ассоциации по связям с общественностью

3. www.sovetnik.ru - портал содержит справочную и аналитическую информацию (включая материалы, опубликованные журналом «Советник»).

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1. Цели практики – сформировать целостное представление о теории и методике научного исследования для самостоятельной подготовки магистерской диссертации и дальнейшей научно-исследовательской работы студента-магистра.

Задачи прохождения практики;

– сформировать представление о методике организации, алгоритме проведения научного исследования;

– обучить практическим навыкам исследовательской деятельности;

- обучить навыкам научной коммуникации;
- ознакомить со спецификой и особенностями организации научно-исследовательской деятельности;
- выработать профессиональные компетенции самостоятельной научно-исследовательской работы, результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации;
- обучить навыкам работы в составе научного коллектива.

Характеристика практики

Вид практики – Производственная практика.

Тип практика – Научно-исследовательская работа.

Форма проведения практики – дискретно .

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенной на территории г. Воронежа.

Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Воронежа.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях, учреждениях, а также структурных подразделениях Университета, осуществляющих деятельность по профилю подготовки обучающихся, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП.

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

Процесс прохождения практики «Научно-исследовательская работа» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

ПК-10 Способность проводить научное исследование в сфере рекламы и связей с общественностью.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-1	знать терминологию и ключевые понятия теории и методологии социальной коммуникации; содержание современных концепций и методологических подходов к изучению коммуникативных процессов;
	уметь абстрактно мыслить, анализировать; использовать общенаучные принципы и методы познания при анализе конкретных социально-коммуникативных проблем;
	владеть навыками аналитических построений в сфере анализа результатов научной деятельности
ПК-10	знать содержание общенаучных принципов и методов познания; алгоритм и методику осуществления научного исследования в сфере социально-гуманитарных наук
	уметь самореализовываться, использовать творческий потенциал; анализировать проблемы исследований в сфере социальных коммуникаций, рекламы и связей с общественностью; осуществлять критику источников и методологических построений; самостоятельно осуществлять научное исследование с использованием современных методов науки
	владеть навыками творческого решения исследовательских задач; навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Объем практики

Общий объем практики составляет составляет 12 з.е., ее продолжительность – 8 недель. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Подготовка отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета. По завершении практики студенты в последний день практики представляют на выпускающую кафедру: дневник практики, включающий в себя отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.; отчет по практи-

ке, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач. В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике. Типовая структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цель практики, задачи практики)
4. Практические результаты прохождения практики
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения (при наличии)

3. Учебно-методическое обеспечение практики

Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики

1. Аксенова, О.Н. Теория и практика массовой информации [Электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» / О. Н. Аксенова, С. В. Меликян, Е. В. Швец. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 104 с. - ISBN 978-5-7731-0503-9. URL: <http://www.iprbookshop.ru/72947.html>

2. Иншакова Н.Г. Рекламный и пиар-текст [Электронный ресурс]: основы редактирования. Учебное пособие для студентов вузов/ Иншакова Н.Г.— Элек-трон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2014.— 256 с.— Режим д оступа: <http://www.iprbookshop.ru/21069>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Карпова, Г. Г. Реклама и связи с общественностью [Электронный ре-сурс] : Учебно-методическое пособие / Г. Г. Карпова, Г. Р. Шамьенова, А. Ю. Егорова. - Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2016. - 308 с. - ISBN 978-5-7433-3018-8. URL: <http://www.iprbookshop.ru/80116.html>

4. Кузнецов, Игорь Николаевич. Деловой этикет: учеб. пособие. - М. : Инфра-М, 2011 -346 с.

5. Лычаная, Светлана Анатольевна. Деловая коммуникация: прием на ра-боту, книга для чтения:у чеб.-метод. пособие. - Тамбов : Изд-во ТГУ, 2010 -105 с.

6. Минаева Л.В. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Минаева Л.В.—

Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8972>

7. Скрипникова, Н.Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Скрипникова. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 53 с. - ISBN 978-5-89040-561-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/59126.html>

Кузнецова, Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 125 с. - ISBN 978-5-906172-26-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html>

8. Скрипникова, Надежда Николаевна Связи с общественностью: Теоретические брифы: учеб. пособие. - Воронеж : [б. и.], 2012 -58 с.

9. Скрипникова, Надежда Николаевна. Оперативные документы в связях с общественностью: теория и практика: учеб. пособие : рек. ВГАСУ - Ч. 1. - Воронеж : [б. и.], 2012 -61 с.

10. Тевлюкова, О. Ю. Основы рекламы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / О. Ю. Тевлюкова. - Основы рекламы ; 2029-09-09. - Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. - 156 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 09.09.2029 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-7014-0707-5. URL: <http://www.iprbookshop.ru/87143.html>

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

1. <https://vk.com/club193350075> - Profi communica образовательный проект кафедры «Связи с общественностью»

2. www.raso.ru - сайт российской ассоциации по связям с общественностью

3. www.sovetnik.ru - портал содержит справочную и аналитическую информацию (включая материалы, опубликованные журналом «Советник»).

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1. Цели практики – преддипломная практика направлена на закрепление теоретических знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности, связанных с темой будущей выпускной квалификационной работы студента.

Задачи прохождения практики:

- формирование у обучающихся целостного представления об организации научно-исследовательской деятельности и системе управления научными исследованиями;
- приобретение опыта организации самостоятельной и коллективной научноисследовательской работы; обобщение и систематизация данных для выполнения выпускной квалификационной работы;
- развитие у обучающихся личностно-профессиональных качеств исследователя.

Характеристика практики

Вид практики – Производственная практика

Тип практика – Преддипломная практика

Форма проведения практики – дискретно

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенной на территории г. Воронежа.

Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Воронежа.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях, учреждениях, а также структурных подразделениях Университета, осуществляющих деятельность по профилю подготовки обучающихся, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП.

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

Процесс прохождения практики «Преддипломная практика» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способность принимать участие в поиске и анализе информации, определении структуры и создании контента;

ПК-2 - Способность к созданию и анализу текстов в PR и рекламе;

ПК-3 - Способность участвовать в разработке коммуникационной стратегии организации;

ПК-4 - Способен создавать каналы внутренней коммуникации (корпоративные СМИ, коммуникационные программы и мероприятия по созданию и продвижению внутренних ценностей организации) и оптимизировать их работу;

ПК-5 - Способность управлять процессами стратегического планирования, подготовки и реализации коммуникационных программ и мероприятий;

ПК-6 - Способность проводить сравнительный анализ возможностей различных медиа-каналов для выхода на аудиторию с использованием наиболее подходящих медиа-носителей;

ПК-7 - Способен проводить исследования общественной среды и общественного мнения, анализировать полученные данные и формулировать предложения по оптимизации рекламной деятельности и связей с общественностью организации.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-1	знать основные подходы к анализу и синтезу, научным обобщениям, выводам и аргументированию для целей повышения эффективности разработки и осуществления программы научно-исследовательской деятельности
	уметь выдерживать заданный план и график проведения научно-исследовательской работы, концентрироваться на своевременном и рациональном выполнении первоочередных действий, связанных с изучением, оценкой и прогнозированием тенденций развития исследуемой сферы профессиональной деятельности
	владеть навыками выдвижения новых идей для целей ранжирования и определения приоритетов в текущей и перспективной научноисследовательской работе
ПК-2	знать основы технологии производства рекламного и PR продукта
	уметь осуществлять выбор форм и методов рекламы и связей с общественностью в СМИ, определять конкретные носители рекламы и их оптимальное сочетание
	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации

ПК-3	знать алгоритм осуществления коммуникационных кампаний и мероприятий
	уметь генерировать стратегические альтернативы осуществления коммуникационных кампаний и мероприятий и обосновывать их выбор
	владеть навыками интеграции коммуникационных кампаний и мероприятий в систему управления коммуникационной деятельностью, а также в систему управления предприятием и организацией в целом
ПК-4	знать основные понятия и термины рекламы и связей с общественностью как сферы профессиональной деятельности
	уметь участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней внешней коммуникации, в том числе с государственными учреждениями, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации; участвовать в формировании и поддержании корпоративной культуры
	владеть базовыми навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью и рекламы, владение навыками литературного редактирования, копирайтинга
ПК-5	знать реализовать знания в области рекламы и связей с общественностью как сферы профессиональной деятельности
	уметь организовать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы
	владеть базовыми навыками медиапланирования

ПК-6	знать основные подходы к анализу и синтезу, научным обобщениям, выводам и аргументированию для целей повышения эффективности разработки и осуществления программы научно-исследовательской деятельности
	уметь проводить исследования в конкретной предметной области, понимать результаты экспериментальных и наблюдательных способов проверки научных теорий
	владеть навыками участия в проектировании в области рекламы и связей с общественностью фирмы, организации, обеспечению средств и методов по реализации проектов, участию в организации работы проектных команд
ПК-7	знать современные инструменты разработки планов, программ и других материалов прогнозно-аналитического характера
	уметь принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных компаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований
	владеть навыками разработки планов, программ и других материалов прогнозно-аналитического характера

Объем практики

Общий объем практики составляет 6 з.е., ее продолжительность – 4 недели. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Подготовка отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета. По завершении практики студенты в последний день практики представляют на выпускающую кафедру: дневник практики, включающий в себя отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач. В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для

решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике.

Типовая структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цель практики, задачи практики)
4. Практические результаты прохождения практики
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения (при наличии)

3. Учебно-методическое обеспечение практики

Перечень учебной литературы, для освоения практики:

1. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг: Учебное пособие / Шарков Ф.И. – М.: Дашков и К, 2018. – 324 с.: ISBN 978-5-394-00792-7 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/342869>
2. Карпова, Г. Г. Реклама и связи с общественностью [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие / Г. Г. Карпова, Г. Р. Шамьенова, А. Ю. Егорова. - Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2016. - 308 с. - ISBN 978-5-7433-3018-8.URL: <http://www.iprbookshop.ru/80116.html>
3. Кузнецова, Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 125 с. - ISBN 978-5-906172-26-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html>
4. Методические указания по прохождению учебной и производственной практики: методические указания / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост. Н. П. Кодочигова. Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2020. 29 с.
5. Скрипникова Н.Н. Event management: технологии и практики / Н.Н. Скрипникова. - Воронеж. гос. техн. ун-т, 2019. – 36 с.
6. Скрипникова Н.Н. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Н.Н. Скрипникова. – Воронеж, 2019. – 24 с.
7. Скрипникова Н.Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations: теоретические брифы / Н.Н. Скрипникова. - Воронеж. гос. архит.- строит. ун- т, 2015. – 52 с.
8. Скрипникова, Н.Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations [Элек-

тронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Скрипникова. - Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 53 с. - ISBN 978-5-89040-561-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/59126.html>

9. Скрипникова, Н. Н. Event management: технологии и практика [Текст] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т". - Воронеж : Полиграфические решения, 2019. - 35 с.

10. Чумиков А. Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд: учеб. пособие / А.Н. Чумиков. - Электрон. текстовые данные. – М.: Аспект Пресс, 2012. - 159 с.

Сайты и информационные ресурсы отраслевых и профессиональных сообществ:

1. IPRA | International Public Relations Association www.ipra.org
2. International Association of Business Communicators | IABC www.iabc.com
3. ICCO – International Communications Consultancy Organisation www.iccopr.com
4. World association for market, social and opinion research – ESOMAR www.esomar.org
5. Ассоциация Коммуникационных Агентств России www.akarussia.ru
6. Российская ассоциация по связям с общественностью www.raso.ru
7. Р.А.М.У. – btl форум, маркетинг, рекламный рынок, новости рекламы www.ramu.ru

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

1. Цели практики – формирование навыков научно-методической работы и преподавания дисциплин коммуникативного цикла в высшем учебном заведении на первом уровне обучения (бакалавриате) в рамках различных социогуманитарных образовательных направлений (например, «Реклама и связи с общественностью», «Журналистика», «Социальная работа», «Работа с молодежью и др.). Данный вид практики готовит выпускника магистратуры к педагогическому виду профессиональной деятельности.

Задачи прохождения практики:

- обеспечение наиболее полного вовлечения магистрантов в организацию целостного образовательного процесса в конкретной образовательном учреждении;
- создание условий для творческого применения знаний и развития профессиональных умений;
- оказание помощи в формировании собственных взглядов на инновационные концепции воспитания и обучения в современном вузе;
- формирование готовности принимать решения в интересах развития и саморазвития личности ученика и готовности к инновационной деятельности в сфере образования, к овладению ее средствами.

Характеристика практики

Вид практики – Производственная практика. Тип практика – Педагогическая практика. Форма проведения практики – дискретно. Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенной на территории г. Воронежа. Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Воронежа. Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику. Место проведения практики – перечень объектов для прохождения практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и ВУЗом или ВУЗ.

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

Процесс прохождения практики «Педагогическая практика» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ПК-8 - Способен к презентации и популяризации исследовательских и

инструментальных навыков в области рекламы и связей с общественностью

ПК-9 - Способен к созданию условий для вовлечения обучающихся в процесс взаимодействия для эффективного обучения.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-1	знать основные методы критического анализа; методологию системного подхода
	уметь выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления
	владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа
УК-4	знать современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности
	уметь воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог
	владеть практическими навыками использования современных коммуникативных технологий
УК-6	знать основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
	уметь расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	владеть навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста
ПК-8	знать методы исследований презентационных технологий применительно к области рекламы и связей с общественностью
	уметь разрабатывать и планировать коммуникационные компании
	владеть навыками презентации исследовательских и инструментальных навыков в области рекламы и связей с общественностью

ПК-9	знать теоретические основы организации научно-исследовательской и проектной деятельности
	уметь использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в профессиональной деятельности
	владеть способами осмысления и критического анализа научной информации; технологией исследовательской и проектной деятельности

Объем практики

Общий объем практики составляет 6 з.е., ее продолжительность – 4 недели. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Подготовка отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета. По завершении практики студенты в последний день практики представляют на выпускающую кафедру: дневник практики, включающий в себя отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач. В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике.

Типовая структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цель практики, задачи практики)
4. Практические результаты прохождения практики
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения (при наличии)

3. Учебно-методическое обеспечение практики

Перечень учебной литературы, для освоения практики:

1. Апенько, С. Н. Коммуникационный консалтинг. Архитектоника организационных коммуникаций : Учебное пособие / Апенько С. Н. - Омск : Ом-

ский государственный университет, 2014. - 220 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/24892.html>

2. Большакова Л.И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Большакова Л.И., Мирсаитова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский институт социально-педагогических технологий и ресурсов, 2015. 70 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29876>

3. Гринева, М. С. Коммуникативный кодекс речевого общения [Электронный ресурс] : Учебное пособие / М. С. Гринева. - Саратов : Вузовское образование, 2018. 65 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/74964.html>

4. Ковалева, Л. В. Культура делового общения [Текст] : учебное пособие : рекомендовано ВГАСУ / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2011 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2011). 150 с.

5. Кузнецова, Е.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 180 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/61079.html>

6. Логутова, Е. В. Психология делового общения : Учебное пособие / Логутова Е. В. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 196 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/30126.html>

7. Мамина, Р. И. Деловой этикет в системе имиджа : Философско-культурологический анализ / Мамина Р. И. - Санкт-Петербург : Петрополис, 2012. - 232 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/20314.html>

Сайты и информационные ресурсы отраслевых и профессиональных сообществ:

1. IPRA | International Public Relations Association www.ipra.org
2. International Association of Business Communicators | IABC www.iabc.com
3. ICCO – International Communications Consultancy Organisation www.iccopr.com
4. World association for market, social and opinion research – ESOMAR www.esomar.org
5. Ассоциация Коммуникационных Агентств России www.akarussia.ru
6. Российская ассоциация по связям с общественностью www.raso.ru
7. Р.А.М.У. – btl форум, маркетинг, рекламный рынок, новости рекламы www.ramu.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ» ВГТУ)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____
(фамилия, имя, отчество)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ (ПРОФИЛЬ) _____

УЧЕБНАЯ ГРУППА _____

ВИД ПРАКТИКИ _____
(учебная, производственная, преддипломная)

ТИП

ПРАКТИКИ

КАФЕДРА _____

г. Воронеж

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____

направляется для прохождения практики:

Вид практики _____

Тип практики _____

В _____
(название населенного пункта)

Название базы практики _____

(наименование предприятия)

Срок прохождения практики

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой

(подпись) / _____
(фамилия имя отчество)

Руководитель практики от кафедры

(фамилия имя отчество, номер контактного телефона)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ НА ПРАКТИКУ

Прибыл на практику: « ____ » _____ 20 ____ г.

Убыл: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от предприятия

(фамилия имя отчество)

М.П.

ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ-ПРАКТИКАНТУ

Перед убытием на практику:

1. Выяснить у руководителя практики от кафедры вид и тип практики, сроки согласно календарного учебного графика, наименование и почтовый адрес прохождения практики, а также маршрут следования до предприятия, учреждения, организации.
2. Изучить под руководством преподавателя (руководителя практики) программу практики, учебно-методические указания по прохождению практики и её отчетности.
3. Получить дневник практики у руководителя с заданием на практику в соответствии с видом и типом практики (учебной, производственной, преддипломной), содержанием программы практики.
4. Получить инструктаж на кафедре по охране труда и пожарной безопасности с обязательной записью в журнале установленного образца.
5. В случае убытия на практику (выездная практика) в другие регионы обучающиеся получают командировочное удостоверение.
6. Студенты, обучающиеся на основе договоров о целевом обучении, все виды практик проходят в соответствии с условием договора о целевом обучении.

По прибытии на место практики:

1. В отделе кадров предприятия: сделать отметки в дневнике практики о прибытии, получить необходимые документы практиканта для прохождения практики.
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраной труда и пожарной безопасности на предприятии, учреждении, организации.
3. Ознакомить руководителя практики от предприятия с программой практики и индивидуальным заданием, с календарным планом-графиком, уточнить рабочее место на период практики.
4. Уточнить рабочий график прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от предприятия.

В период практики:

1. В соответствии с приказом о допуске на практику на предприятии приступить к выполнению задания согласно программе практики.
2. Соблюдать установленные сроки прохождения практики, а также правила внутреннего трудового распорядка на предприятии, учреждении, организации.

3. Получить инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте с соответствующей записью в журнале установленного образца, строго выполнять требования правил.

4. При необходимости участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию кафедры, а также участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, учреждения, организации.

5. Вести дневник практики, в котором записывать необходимые материалы в соответствии с методическими рекомендациями и индивидуальным заданием по соответствующей специальности обучения.

По окончании практики:

1. Возвратить принадлежащие месту практики материалы, приборы, чертежи, литературу и другое имущество, полученное на предприятии во временное пользование.

2. Получить разрешение от руководителя на убытие, сделать необходимые отметки и записи в дневнике практики практиканта и заверить их подписями и печатями.

3. Сдать свое место в общежитии (при условии проживания в общежитии). Отметить командировочное удостоверение о прибытии и убытии в соответствии с существующими требованиями.

По возвращении в университет:

1. По итогам прохождения практики обучающийся пишет и защищает отчет в соответствии с видом и типом практики и профилем подготовки, требованиями учебно-методических указаний и рекомендаций, разработанных выпускающей кафедрой. Отчет вместе с дневником практики студент сдает своему руководителю практики на кафедру.

2. В пятидневный срок представить отчет в бухгалтерию по командировочным расходам (в случае прохождения выездной практики за пределами г. Воронежа).

Примечание:

1. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, проходят практику на рабочих местах, своих организаций и предприятий.

2. Оценка результатов прохождения обучающимися производственной практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:

1. Индивидуальное задание на практику

(определяется руководителем практики от кафедры в соответствии с программой, видом и типом практики профилем подготовки)

[illegible]

Руководитель практики

от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ф.и.о.)

« » 20 Г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

от профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » 20 ____ Г.

Аттестационный лист об оценке уровня полученных
профессиональных компетенций, освоенных обучающимися
в ходе прохождения практики

(профессиональные компетенции определяются руководителем практики от кафедры в соответствии программой практики. Основанием для оценки качества выполнения профессиональных компетенций является отзыв представителя организации базы практики)

Наименование профессиональных компетенций	Оценка уровня освоения профессиональных компетенций	Примечание

Руководитель практики
от организации, предприятия

_____/_____
(подпись) (ф.и.о.)
«__» _____ 20__ г.

М.П.

Характеристика-отзыв руководителя практики от организации предприятия на обучающегося.

(В характеристике указывается уровень профессиональной подготовки обучающегося, выполнение программы практики, качество освоения компетенций приобретенных в результате прохождения практики)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Характеристика-отзыв должна быть заверена в организации, предприятии, где обучающийся проходил практику.

М.П.

*Руководитель практики от организации,
предприятия*

_____/_____/_____
(подпись) (ф.и.о.)
« » 20 г.

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features multiple sets of horizontal blue lines spaced evenly down the page. Each set consists of three lines: a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line, providing a guide for letter height and placement. The paper is otherwise completely blank, with no text or other markings.

от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ф.и.о.)

41

(приложение к дневнику практики)

**ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Обучающийся

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Наименование ОПОП ВО (профиль)

(наименование основной профессиональной образовательной программы)

Направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)

учебная группа

Вид, тип практики

База практики

(наименование профильной организации)

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

Обучающемуся предоставлено рабочее место для прохождения практики, отвечающее санитарным правилам и требованиям охраны труда и проведены инструктажи:

Дата	Вид инструктажа	Подпись обучающегося
	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда	
	Инструктаж по технике безопасности	
	Инструктаж по пожарной безопасности	

Руководитель практики

от профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

(приложение к дневнику практики)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Составляется совместно руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации.

Обучающийся

(Ф.И.О. обучающегося)

Наименование ОПОП ВО (профиль)

(наименование основной профессиональной образовательной программы)

Направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)

учебная группа

Вид, тип практики

База практи-

ки _____

(наименование профильной организации)

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

Сроки	Содержание практики*	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от профильной организации/ в случае прохождения практики в структурных подразделениях ВГТУ – подпись руководителя практики от кафедры)

Содержание практики и планируемые результаты практики, определенные программой практики, соответствуют индивидуальному заданию на практику, выданному обучающемуся.

Руководитель практики
от кафедры

_____ / _____ /
(подпись) (фамилия имя отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись) (фамилия имя отчество)

« ____ » _____ 20

____ г.

***Примечание.** В рабочем графике (плане) проведения практики и в индивидуальных заданиях для обучающихся, выполняемых в период практики, должно быть предусмотрено время для инструктажей по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для обучающихся по направлению
42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»

Составители:

Скрипникова Надежда Николаевна
Чеснокова Елена Сергеевна

Подписано к изданию 01.12.2020.
Объем данных 123 Кб.

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»
394026 Воронеж, Московский просп., 14