

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
ВЫСШАЯ ШКОЛА КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

Рабочая программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Реклама и связи с общественностью

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очная

Вид практики: производственная (преддипломная)
Тип практики: преддипломная практика

Владивосток 2020

Программа практики «Производственная преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (утв. приказом Минобрнауки России от 08.06.2017г. №512) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).'

Составитель(и):

Кириллова Е.Л., кандидат филологических наук, доцент, Высшая школа кино и телевидения, Kirillova.EL@vvsu.ru

Утверждена на заседании высшей школы телевидения от 19.03.2020 , протокол № 12

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Булах С.П.

| | |
|---|-----------------|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
| Сертификат | 1575566011 |
| Номер транзакции | 0000000004D6EE2 |
| Владелец | Булах С.П. |

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Булах С.П.

| | |
|---|-----------------|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
| Сертификат | 1575566011 |
| Номер транзакции | 0000000004D6EE3 |
| Владелец | Булах С.П. |

1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Модель обучения, реализуемая во ВГУЭС, носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно изменились, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения, научно-обоснованной системы подготовки, важное место в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная производственная преддипломная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью. В процессе прохождения практики приобретаются общепрофессиональные компетенции, формируются навыки применения знаний о процессе создания и распространения различных рекламных и PR-продуктов как многоаспектной индивидуальной и коллективной деятельности.

Целями практики являются:

- ознакомление со структурой и творческо-производственной деятельностью рекламных служб и подразделений по связям с общественностью;
- закрепление у студентов знаний по методам и приемам, обеспечивающим специфику создания рекламного и PR-продуктов;
- совершенствование навыков свободного владения различными видами информационно-коммуникативного воздействия,
- адаптация в профессиональной среде.

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в течение первых трех лет обучения;
- изучение особенностей структуры и формы организации рекламных служб и подразделений по связям с общественностью;
- изучение специфики организации творческо-производственной деятельности рекламных служб и подразделений по связям с общественностью ;
- участие в составе подразделений в создании рекламного и PR-продуктов;
- совершенствование навыков доработки и обработки (например, анализ, редактирование, трансформация, систематизирование, проверка достоверности) содержания и формы профессиональных текстов;
- участие в планерках как способе изучения особенностей творческого процесса и организации работы рекламных служб и подразделений по связям с общественностью.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

| Название ОПОП ВО, сокращенно | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | |
|------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------|
| | | | Код результата | Формулировка результата |
| | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|-----|--------|---|
| 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (Б-РК) | ПКВ-1 : Способен участвовать в организации и реализации коммуникационных компаний, проектов и мероприятий | ПКВ-1.1к : Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникативного проекта по рекламе и связям с общественностью | РД1 | Знание | Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникативного проекта по рекламе и связям с общественностью |
| | | ПКВ-1.2к : Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии | РД2 | Умение | Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии |
| | | ПКВ-1.3к : Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры | РД3 | Навыки | Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры |
| | ПКВ-4 : Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций | ПКВ-4.1к : При реализации коммуникационного продукта использует технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде. | РД4 | Знание | При реализации коммуникационного продукта использует технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде |
| | | ПКВ-4.2к : При подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использует основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде | РД5 | Умение | При подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использует основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде. |
| | | | | | |

| | | | | |
|--|---|------|--------|--|
| | ПКВ-4.3к : Применяет основные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами | РД7 | Навыки | Применяет основные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами |
| | ПКВ-4.4к : Участвует в формировании корпоративной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций | РД6 | Знание | Участвует в формировании корпоративной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций |
| | ПКВ-4.5к : Использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта | РД8 | Навыки | Использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта |
| ПКВ-5 : Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности | ПКВ-5.1к : Участвует в продвижении социально значимых ценностей с помощью средств связей с общественностью и рекламы | РД10 | Навыки | Участвует в продвижении социально значимых ценностей с помощью средств связей с общественностью и рекламы |
| | ПКВ-5.2к : При подготовке текстов рекламы и связей с общественностью, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности | РД9 | Умение | При подготовке текстов рекламы и связей с общественностью, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности |

| | | | | |
|--|--|------|--------|---|
| ПКВ-7 : Способен реализовывать медийные проекты, выделяя их разные форматы в соответствии с потребностями аудитории. | ПКВ-7.1к : Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью | РД11 | Умение | Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью. |
| | ПКВ-7.2к : Готовит основные документы по сопровождению проектов в сфере рекламы и (или) связей с общественностью | РД12 | Навыки | Готовит основные документы по сопровождению проектов в сфере рекламы и (или) связей с общественностью. |
| | ПКВ-7.3к : Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта | РД13 | Умение | Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании и при создании коммуникационного продукта |

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: Дискретно по видам практики

3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

| Название ОПОП ВО | Форма обучения | Часть УП | Семестр/курс | Трудоемкость (з.е.) | Продолжительность практики |
|--|----------------|----------|--------------|---------------------|----------------------------|
| 42.03.01 Реклама и связи с общественностью | ОФО | Б2.В.П.2 | 8 | 30 | 20 (недель) |

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная преддипломная практика входит в состав Б.2.В.П.02 «Практики» учебного плана и проводится в 8 семестре. В результате прохождения практики, обучающийся совершенствует профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является

наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Практика организации рекламных и PR-кампаний», «Проектная деятельность в рекламе и PR», «Производственная профессионально-творческая практика», «Профессиональная документация в рекламе и PR-деятельности», «Технологии продвижения медиапродуктов в различных каналах масс-медиа». На данную практику опираются «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

5 Содержание практики

5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Таблица 3 – Содержание практики

| № П | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Содержание выполняемых работ (основные действия) | Форма текущего контроля |
|-----|-------------------------------------|--|--|---|
| 1 | Подготовительный этап (2 недели) | Первичная адаптация в профессиональной среде | Ознакомительная лекция руководителя практики от университета, направленная на ознакомление с целями, задачами, заданиями по практике, сроками и порядком ее прохождения. | Рабочий график (план) |
| | | | Инструктаж по технике безопасности | Рабочий график (план) |
| | | | Знакомство со структурой предприятия, изучение корпоративных документов, определяющих правила и принципы работы сотрудников и отделов, материально-техническую базу агентства (или другой организации): оборудование, программное обеспечение, используемое для производства медиапродуктов; изучение специфики организации творческой деятельности предприятия | Отчет по практике Отзыв руководителя практики |

| | | | | |
|---|---|-------------------------------|---|--------------------------------------|
| 2 | Второй этап - производственный (17 недель) | Самостоятельная работа | Изучение особенностей структуры и формы организации агентства/предприятия; выбор возможных направлений творческой специализации и тематики будущих собственных медиаматериалов; изучение методов и приемов создания мультимедийного продукта; подготовка 5 материалов и/или размещение творческих материалов в СМИ; изучение особенностей распространения мультимедийного продукта на массовую аудиторию; участие в летучках и планерках как способ изучения особенностей творческого процесса и организации работы | Отчет по практике |
| | | Сбор данных. | Работа с источниками информации. | Конспект (база) собранной информации |
| 3 | Заключительный этап (1 неделя) | Подготовка отчета по практике | Оформление содержания отчета в соответствии с установленными требованиями. | Отчет по практике. |

5.2 Задание на практику

I. Введение. Обязательно содержит следующие положения в такой последовательности:

1. Цели и задачи прохождения практики.
2. Актуальность выбранного поля
3. Объект - медиапроект, запланированный в задании к выпускной квалификационной работе

4. Хронологические рамки выполнения медиапроекта.

5. Описание предварительного этапа прохождения практики на предприятии

II. Основная часть

1. Особенности работы предприятия

2. Вклад практиканта в рабочий процесс -- ПКВ- 1.1_к, ПКВ- 1.3_к, ПКВ- 4.4_к)

3. Выполнение творческих заданий -- ПКВ- 4.1_к, ПКВ- 5.2_к

III. Заключение.

1. Основные выводы.

2. Перспективы применения/внедрения/эффективности медиапроектов - ПКВ- 7.3_к.

IV. Библиография.

V. Приложение

1. Медиапродукт.
- VI. Дневник практики
- VII. Рабочий график (план)
- VIII. Отзыв руководителя

6 Формы отчетности по практике

Отчетность по практике представлена заполненными и подписанными руководителем практики дневником и отчетом по практике. Руководитель выставляет зачет с оценкой в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента на основании: 1) отметки в дневнике практики; 2) оценки руководителя за выполненные работы и процедуру защиты.

7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Производственная преддипломная практика представляет собой особый вид обучения, напрямую связанный с дальнейшей профессиональной деятельностью, он демонстрирует степень готовности выпускника приступить к профессиональной деятельности.

Студенту, отправленному в соответствии с учебным планом и приказом Ректора ВГУЭС на производственную преддипломную практику, выдается направление (Приложение 1). Предварительно проводится с ним консультация о цели, задачах практики, форме отчета, условиях получения зачета, выдается форма отчета с дневником практики, проводится инструктаж по технике безопасности.

К образовательным технологиям, используемым на производственной преддипломной практике, относятся: наблюдение, выполнение конкретных заданий, получение необходимой информации из разных источников (традиционные технологии – опрос, интервью, работа с документами, информационные технологии – Интернет, мобильная связь), ведение деловых телефонных разговоров, сбор, систематизация и обобщение полученной информации, использование навыков изложения отобранной информации с помощью ПК.

Во время практики студент пользуется дневником практики, в котором изложены все требования к срокам и наполнению практики.

Во время производственной преддипломной практики по студент обязан:

- участвовать в жизни медиаорганизации, выполняя наряду со штатными сотрудниками;
- подготовить медиапроект по теме выпускной квалификационной работы.

По всем вопросам участия в работе медиаорганизации студент должен обращаться к куратору от организации, к опытным специалистам, а творческие проблемы обсуждать с куратором задания в организации или руководителем выпускной квалификационной работы.

В процессе ведения дневника практики студенту следует отмечать вид полученного задания, проблемы, возникающие при его выполнении, замечания методического характера, связанные с процессом подготовки задания, время, затраченное на выполнение задания, полученный результат. Тщательные записи дневника практики помогут выполнить отчет по практике (его текстовую часть).

Для получения дифференцированного зачета по практике студент должен:

- полностью выполнить программу практики и работы, предусмотренные индивидуальным заданием;
- оформить отчет по практике и сдать руководителю на кафедре;
- защитить результаты практики.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента за период практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, приобретенные умения и навыки, а также результаты практической деятельности.

Структурные элементы отчета:

титальный лист,

введение (цель, задачи, время и место прохождения практики),
дневник практики,
отчет об итогах практики,
отзыв руководителя практики от университета или от организации, заверенный печатью организации,
рабочий график (план),
лист с оценкой после защиты,
страница с прикрепленным диском (творческие работы студента).
Зачет по практике проводится в виде защиты медиапроекта (обсуждение удач и недостатков).

Рекомендации по оформлению отчета по практике даны в СК-СТО-ТР-04.1.005-2015– Требования к оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления (на сайте ВГУЭС).

Отчет обязательно подписывается студентом и руководителем практики. Если практика проходит на производстве, то отчет подписывается куратором от производства и заверяется печатью производства. Отчет предоставляется на кафедру в назначенные сроки и хранится на кафедре. Творческие работы медиапроекта должны быть представлены на диске, подписанном студентом (ф.и.о. студента, группа, вид практики (ПД), вложенном в конверт. Последний прикрепляется к отчету (в центре последней страницы после текста отчета).

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Кашапов М. М., Кашапов А. С. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ТВОРЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 124 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/formirovanie-professionalnogo-tvorcheskogo-myshleniya-457407>

2. Чельшева И. В. Медиатворчество в социально-культурной среде : Научные монографии [Электронный ресурс] - Москва|Берлин : Директ-Медиа , 2018 - 152 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=480174

9.2 Дополнительная литература

1. Кириллова Н. Б. Медиакультура и основы медиаменеджмента : Учебники и учебные пособия для вузов [Электронный ресурс] - Москва|Берлин : Директ-Медиа , 2020 - 185 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=597869

2. Профессиональные творческие студии [Электронный ресурс] , 2019 - 68 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/708482>

3. Учебная практика. Производственная практика. Преддипломная практика [Электронный ресурс] , 2016 - 24 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/653828>

9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

2. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>

3. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

4. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

5. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)

Основное оборудование:

- Компьютеры

Программное обеспечение:

- Adobe Photoshop CS3 10.0 Russian
- Microsoft OfficeProfessionalPlus 2019 Russian
- Photoshop

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ВЫСШАЯ ШКОЛА КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по практике

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Реклама и связи с общественностью

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очная

Владивосток 2020

1 Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции |
|---|--|---|
| 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (Б-РК) | ПКВ-1 : Способен участвовать в организации и реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий | ПКВ-1.1к : Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью |
| | | ПКВ-1.2к : Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии |
| | | ПКВ-1.3к : Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры |
| | ПКВ-4 : Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций | ПКВ-4.1к : При реализации коммуникационного продукта использует технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде. |
| | | ПКВ-4.2к : При подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использует основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде |
| | | ПКВ-4.3к : Применяет основные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами |
| | | ПКВ-4.4к : Участвует в формировании корпоративной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций |
| | | ПКВ-4.5к : Использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта |
| | | ПКВ-5 : Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности |
| | ПКВ-5.2к : При подготовке текстов рекламы и связей с общественностью, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности | |
| | ПКВ-7 : Способен реализовывать медийные проекты, моделируя их разные форматы в соответствии с потребностями аудитории. | ПКВ-7.1к : Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью |
| | | ПКВ-7.2к : Готовит основные документы по сопровождению проектов в сфере рекламы и (или) связей с общественностью |
| | | ПКВ-7.3к : Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта |

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В

случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ПКВ-1 «Способен участвовать в организации и реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|-----------------------------------|----------------|--|--|
| | Код результата | Тип результата | Результат | |
| ПКВ-1.1к : Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью | РД1 | Знание | Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью | знает объем функциональных обязанностей линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела |
| ПКВ-1.2к : Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии | РД2 | Умение | Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии | умеет осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии |
| ПКВ-1.3к : Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры | РД3 | Навыки | Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры | умеет организовать мероприятия и наладить каналы коммуникации для формирования корпоративных идентичности и культуры |

Компетенция ПКВ-4 «Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций»

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|-----------------------------------|----------------|---|---|
| | Код результата | Тип результата | Результат | |
| ПКВ-4.1к : При реализации коммуникационного продукта и использует технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде. | РД4 | Знание | При реализации коммуникационного продукта использует технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде | знает основные техники и технологии медиарилейшнз и медиапланирования |

| | | | | |
|---|-------------|---------------------------------|--|--|
| ПКВ-4.2к : При подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использует основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде | Р Д 5 | У м е н е н е | При подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использует основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде. | умеет применить на практике основные законы копирайтинга |
| ПКВ-4.3к : Применяет основные технологии организации с помощью специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами | Р Д 7 | Н а в ы к и | Применяет основные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами | умеет организовать специальные мероприятия с различными целевыми группами |
| ПКВ-4.4к : Участвует в формировании корпоративной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций | Р Д 6 | З н а н и е | Участвует в формировании корпоративной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций | знает основные инструменты внутренних коммуникаций для формирования корпоративной культуры |
| ПКВ-4.5к : Использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта | Р Д 8 | Н а в ы к и | Использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта | умеет пользоваться техсредствами и технологиями для подготовки текстов и реализации продукта |

Компетенция ПКВ-5 «Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности»

Таблица 2.3 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|--|---|---|---|---|
| | К о д р е з - т а | Т и п р е з - т а | Результат | |
| ПКВ-5.1к : Участвует в продвижении социально значимых ценностей средствами связей с общественностью и рекламы | Р Д 10 | Н а в ы к и | Участвует в продвижении социально значимых ценностей средствами связей с общественностью и рекламы | умеет при планировании мероприятий и применении технологий PR учитывать социально значимые ценности |
| ПКВ-5.2к : При подготовке текстов рекламы и связей с общественностью, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности | Р Д 9 | У м е н е н е | При подготовке текстов рекламы и связей с общественностью, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности | умеет применять принципы открытости и корпоративной социальной ответственности |

Компетенция ПКВ-7 «Способен реализовывать медийные проекты, моделируя их разные форматы в соответствии с потребностями аудитории.»

Таблица 2.4 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов |
|-------------------------------|-----------------------------------|--|--|---------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

| Код результата | Тип результата | Результат | Аспекты обучения |
|--|----------------|-----------|---|
| ПКВ-7.1к : Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью | РД 11 | Умение | Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью. |
| ПКВ-7.2к : Готовит основные документы по сопровождению проектов в сфере рекламы и (или) связей с общественностью | РД 12 | Навыки | Готовит основные документы по сопровождению проектов в сфере рекламы и (или) связей с общественностью. |
| ПКВ-7.3к : Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта | РД 13 | Умение | Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта |

Таблица заполняется в соответствии с разделом 2 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

| Контролируемые планируемые результаты обучения | | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС | |
|--|--|--|--------------------------|
| | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| РД1 | Знание : Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации и коммуникативного проекта по рекламе и связям с общественностью | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД2 | Умение : Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии | Конспект | Отчет по практике |
| | | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД3 | Навыки : Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД4 | Знание : При реализации коммуникационного продукта использует технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде | Отчет по практике | Отчет по практике |
| Отчет по практике | Отчет по практике | | |

| | | | |
|-------------------|---|-------------------|-------------------|
| РД5 | Умение : При подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использует основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде. | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД6 | Знание : Участвует в формировании корпоративной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций | Конспект | Отчет по практике |
| | | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД7 | Навыки : Применяет основные технологии и организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами | Отчет по практике | |
| | | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД8 | Навыки : Использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовок и текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта | Отчет по практике | |
| | | Отчет по практике | |
| | | Отчет по практике | Отчет по практике |
| Отчет по практике | Отчет по практике | | |
| РД9 | Умение : При подготовке текстов рекламы и связей с общественностью, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД10 | Навыки : Участвует в продвижении социально значимых ценностей средствами связей с общественностью и рекламы | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД11 | Умение : Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью. | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД12 | Навыки : Готовит основные документы по сопровождению проектов в сфере рекламы и (или) связей с общественностью. | Отчет по практике | Отчет по практике |
| | | Отчет по практике | Отчет по практике |
| | | Отчет по практике | Список вопросов |
| Отчет по практике | Список вопросов | | |
| РД13 | Умение : Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта | Отчет по практике | Отчет по практике |

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство | | | | |
|--|--------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------|
| | Отчет по практике | Индивидуальное задание | Отзыв руководителя практики | Вопросы для собеседования | Итого |
| Первичная адаптация в профессиональной среде | | | 10 | | 10 |
| Самостоятельная работа | | 40 | | | 40 |
| Конспект | | 10 | | | 10 |
| Подготовка отчета по практике | 30 | | | | 30 |
| Промежуточная аттестация | | | | 10 | 10 |
| Итого | 30 | 50 | 10 | 10 | 100 |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенции |
|----------------------------|--------------------------------------|--|
| от 91 до 100 | «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

5 Примерные оценочные средства

5.1 Примерная структура отзыва руководителя практики

| № п/п | Дата | Виды выполняемых работ | Время, затраченное на выполнение | Комментарии студента (трудности выполнения, удач и неудач, с чем связаны) | Замечания руководителя |
|-------|------|------------------------|----------------------------------|---|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Краткие методические указания

Зачет по практике проводится в виде защиты творческих работ (ответы на вопросы оппонентов, обсуждение удач и недостатков творческих материалов).

Рекомендации по оформлению отчета по практике даны в СК-СТО-ТР-04.1.005-2015–

Требования к оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления.

Отчет обязательно подписывается студентом и руководителем практики. Если практика проходит на производстве, то отчет подписывается куратором от производства и заверяется печатью производства. Отчет предоставляется на кафедру в назначенные сроки и хранится на кафедре

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента за период практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, приобретенные умения и навыки, а также результаты практической деятельности.

Структурные элементы отчета:

титульный лист,

введение (цель, задачи, время и место прохождения практики),

дневник практики,

отчет об итогах практики,

отзыв руководителя практики от университета или от организации, заверенный печатью организации,

лист с оценкой после защиты,

страницы с прикрепленным диском (при необходимости представить аудиовизуальный контент).

Шкала оценки

| № | Баллы* | Описание |
|----|--|--|
| 1. | Зачтено (отлично – 9-10 баллов) | Студент достиг целей, поставленных перед производственной практикой и выполнил ее задачи. Им созданы материалы, информационного, а возможно и аналитического характера. Вовремя сдан отчет по итогам практики, в котором тщательно заполнен дневник практики, проанализированы ход и итог и собственной работы. Отчет выполнен в соответствии с требованиями ВГУЭС. Итоги практики обсуждены с оппонентами и защищены на кафедре. Студент полностью выполнил все требования к данному виду обучения. |
| 2. | Зачтено (хорошо – 7-8 баллов) | Студент почти достиг всех целей, поставленных перед производственной практикой, и выполнил ее задачи. Им создано не менее 4 телевизионных (или иных творческих) материалов. Вовремя сдан отчет по итогам практики, в котором тщательно заполнен дневник практики, проанализированы ход и итог и собственной работы. Отчет выполнен в соответствии с требованиями ВГУЭС. Итоги практики обсуждены с оппонентами и в целом успешно защищены на кафедре. Студент полностью выполнил все требования к данному виду обучения. |
| 3. | Зачтено (удовлетворительно – 5-6 баллов) | Студент в самом общем виде достиг целей, поставленных перед производственной практикой, и почти выполнил ее задачи. Им созданы не менее 3-х телевизионных (или иных творческих) материалов информационного характера. Не вовремя сдан отчет по итогам практики, в котором небрежно заполнен дневник практики, по возможности проанализированы ход и итоги студенческой работы. Отчет в целом выполнен в соответствии с требованиями ВГУЭС. Итоги практики обсуждены с оппонентами и с замечаниями защищены на кафедре. |
| 4. | Не зачтено (<5-ти баллов соответствуют оценке «неудовлетворительно») | Студент не достиг целей, поставленных перед производственной практикой, и не выполнил ее задачи. Им не созданы творческие работы. Не сдан отчет по итогам практики. Итоги практики не обсуждены и не защищены на кафедре. |

5.2 Список вопросов к устному собеседованию

1. Дайте определение понятию медиапродукции
2. Назовите виды форматов медиапродукции.
3. Что такое творческий проект? Параметры функционирования.
4. Форматы творческих проектов на современном этапе.
5. Методы обработки медиатекстов.
6. Отличие медиатекстов от традиционных.
7. Типы и виды изданий. Рекламные издания.

8. Целевое назначение как определяющая категория для творческих проектов, различных жанров медиатекстов.
9. Читательский адрес как определяющая категория для творческих проектов, различных жанров медиатекстов.
10. Профессиональные методы подготовки текстов - стилистические, логические, композиционные, фактологические аспекты

Краткие методические указания

Промежуточная аттестация по дисциплине «Производственная преддипломная практика» включает в себя теоретические задания, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений

Усвоенные знания и освоенные умения проверяются при сдаче отчета по практике, а также при самостоятельном ответе на контрольные вопросы, умения и владения проверяются в ходе решения задач.

Объем и качество освоения обучающимися дисциплины, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Шкала оценки

| | | |
|----------------------------|------------------------------------|--|
| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня освоения дисциплины |
| от 9 до 10 | «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 7 до 8 | «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| от 5 до 6 | «удовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 3 до 4 | «неудовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 3 | «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

5.3 Пример индивидуального задания на выполнение отчета по практике

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

I. Введение. Обязательно содержит следующие положения в такой последовательности:

1. Цели и задачи прохождения практики.
2. Актуальность выбранного поля
3. Объект - медиапроект, запланированный в задании к выпускной квалификационной работе
4. Хронологические рамки выполнения медиапроекта.
5. Описание предварительного этапа прохождения практики на предприятии

II. Основная часть

1. Особенности работы предприятия
2. Вклад практиканта в рабочий процесс -- ПК 1.1_К, ПК 1.3_К, ПК 4.4_К)
3. Выполнение творческих заданий -- ПК 4.1_К, ПК 5.2_К

III. Заключение.

1. Основные выводы.
2. Перспективы применения/внедрения/эффективности медиапроектов - ПК 7.3_К.

IV. Библиография.

V. Приложение

1. Медиапродукт.

VI. Дневник практики

VII. Рабочий график (план)

VIII. Отзыв руководителя

Дневник прктики

| п/п | № | Дата | Виды выполняемых работ | Время, затраченное на выполнение | Комментарии студента (трудности выполнения, удаchi и неудачи, с чем связаны) | Замечания руководителя |
|-----|---|------|------------------------|----------------------------------|--|------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(подпись студента)

(подпись куратора практики)

Оценки за практику:

Преподаватель-руководитель

практики _____

(Место для прикрепления конверта с диском, на котором записаны творческие работы)

Рабочий график (план)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

С т у д е н т

Фамилия Имя Отчество

Кафедра ВШТВ гр. _____

Руководитель

практики

Фамилия Имя Отчество

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел

ФИО уполномоченного лица

(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____
(подпись обучающегося)

| Этапы практики | Виды работы | Срок выполнения | Отметка руководителя о выполнении |
|--|--|-----------------|-----------------------------------|
| 1. Подготовительный (2 недели) | Организационное собрание | | |
| | Инструктаж по технике безопасности | | |
| 2. Производственный (составляется в соответствии с заданием) | | | |
| | | | |
| | | | |
| 3. Заключительный | Оформление отчета согласно стандартам оформления, оформление отчетной документации, подготовка краткого доклада о результатах практики | | |
| | Представление результатов практики. Защита отчета | | |

Руководитель практики от кафедры

уч. степень, звание, должность _____

ФИО

Руководитель практики от предприятия _____

ФИО

Краткие методические указания

По окончании работы студент должен написать отчет о ходе практики и выполнении мндиапроекта. Итоговый документ состоит из дневника и итогового отчета о практике. В дневнике зафиксирован поэтапный ход собственной работы. В отчете необходимо отразить следующие моменты: итоги выполнения плана практики; количество созданных творческих материалов; перечислены их жанры, сформулированы трудности, которые возникли у студента; отражены наиболее характерные замечания куратора практики от производства. Завершается отчет страницей, на которой прикреплен конверт с диском. На диске записаны

творческие работы студента

Шкала оценки

| № | Баллы* | Описание |
|-----|---|---|
| 1. | Зачтено (от лично – 35-40 баллов) | Студент достиг целей, поставленных перед производственной преддипломной практикой и выполнил ее задачи. Им созданы материалы, информационного, а возможно и аналитического характера. Вовремя сдан отчет по итогам практики, в котором тщательно заполнен дневник практики, проанализированы ход и итоги собственной работы. Отчет выполнен в соответствии с требованиями ВГУЭС. Итоги практики обсуждены с оппонентами и защищены на кафедре. Студент полностью выполнил все требования к данному виду обучения. |
| 2. | Зачтено (хорошо – 25-34 баллов) | Студент почти достиг всех целей, поставленных перед производственной преддипломной практикой, и выполнил ее задачи. Им создано не менее 4 телевизионных (или иных творческих) материалов. Вовремя сдан отчет по итогам практики, в котором тщательно заполнен дневник практики, проанализированы ход и итоги собственной работы. Отчет выполнен в соответствии с требованиями ВГУЭС. Итоги практики обсуждены с оппонентами и в целом успешно защищены на кафедре. Студент полностью выполнил все требования к данному виду обучения. |
| 33. | Зачтено (удовлетворительно – 25-33 баллов) | Студент в самом общем виде достиг целей, поставленных перед производственной преддипломной практикой, и почти выполнил ее задачи. Им созданы не менее 3-х телевизионных (или иных творческих) материалов информационного характера. Не вовремя сдан отчет по итогам практики, в котором небрежно заполнен дневник практики, по возможности проанализированы ход и итоги студенческой работы. Отчет в целом выполнен в соответствии с требованиями ВГУЭС. Итоги практики обсуждены с оппонентами и с замечаниями защищены на кафедре. |
| 4. | Не зачтено (<25-ти баллов соответствуют оценке «неудовлетворительно») | Студент не достиг целей, поставленных перед производственной преддипломной практикой, и не выполнил ее задачи. Им не созданы творческие работы. Не сдан отчет по итогам практики. Итоги практики не обсуждены и не защищены на кафедре. |