

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
направленность (профиль) программы «Рекламные технологии бизнеса»

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



Одобрено

на заседании совета факультета маркетинга
протокол № 7 от «30» 08 2017 г
Председатель совета факультета маркетинга
_____/Е.А. Окунькова

Факультет маркетинга

Кафедра рекламы, связей с общественностью и дизайна

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.04(П) Преддипломная

Направление подготовки

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) программы

Рекламные технологии бизнеса

Уровень высшего образования Магистратура

Программа подготовки Академическая магистратура

Москва 2017 г.

Рецензенты:


Мусатова Ж.Б., доцент кафедры Маркетинга Российского экономического Университета,
к.э.н., доцент

Орлова И.В., профессор РАНХиГС при Президенте РФ

Целью преддипломной практики является выработка у магистрантов компетенций и навыков ведения самостоятельной исследовательской работы в области бизнес-коммуникаций и профессиональной деятельности по рекламе бизнес-компании. Задачами преддипломной практики является приобретение магистрантом опыта в исследовании актуальной научной проблемы в области рекламы в системе бизнес-коммуникаций, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15, Регламентом организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Приказом №1548 от 07.12.2016г..


Составитель(и):

 / Д.В. Федюнин, д.э.н., проф., кафедра рекламы, связей с общественностью и дизайна

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры рекламы, связей с общественностью и дизайна протокол № 9 от «26» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой  / И.Е. Минтусов

Программа производственной практики одобрена на заседании совета ОНЦ «Торговля» протокол № 1 от «05» сентября 2017 г.

Председатель совета ОНЦ «Торговля»  / А.В. Шишкин

Программа производственной практики одобрена советом факультета маркетинга протокол № 8 от «06» сентября 2017 г.

Председатель совета факультета маркетинга  / Е.А. Окунькова

Дополнениям и изменениям, внесенные в программу практики, утверждена на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом ОНЦ «Торговля», протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель совета ОНЦ «Торговля» _____
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом факультета маркетинга, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель совета факультета _____
(подпись) (ФИО)

Дополнениям и изменениям, внесенные в программу практики, утверждена на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом ОНЦ «Торговля», протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель совета ОНЦ «Торговля» _____
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом факультета маркетинга, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель совета факультета _____
(подпись) (ФИО)

Дополнениям и изменениям, внесенные в программу практики, утверждена на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом ОНЦ «Торговля», протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель совета ОНЦ «Торговля» _____
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом факультета маркетинга, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель совета факультета _____
(подпись) (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики	5
2. Задачи производственной практики	5
3. Место производственной практики в структуре ОПОП магистратуры	5
4. Способы и формы проведения производственной практики	6
5. Место и время проведения производственной практики	6
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
7. Структура и содержание производственной практики	8
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в производственной практике	10
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике	10
10. Промежуточная аттестация (по итогам практики)	11
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12
12. Материально-техническое обеспечение производственной практики	12
13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики	13
14. Обязанности руководителя практики	13
15. Фонд оценочных средств	14
16. Приложения	17

1. Цель преддипломной практики

Целью преддипломной практики является выработка у магистрантов компетенций и навыков ведения самостоятельной исследовательской работы и профессиональной деятельности. Также целью преддипломной практики является расширение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью, а также сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики является:

- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы в области рекламы в системе бизнес-коммуникаций;
- подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации;
- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в области рекламы и связей с общественностью в бизнесе;
- анализ существующих форм организации коммуникаций; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- анализ и моделирование процессов бизнес-коммуникаций.
- выявление и формулирование актуальных научных проблем в области рекламы в системе бизнес-коммуникаций;
- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;
- разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования:

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП

Раздел образовательной программы подготовки магистров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика базируется на освоении следующих дисциплинах учебного плана: «Стратегическое управление бренд-коммуникациями», «Управление маркетинговыми проектами», «Маркетинговое планирование и аудит», «Управление интегрированными маркетинговыми коммуникациями», «Креативный менеджмент», «Стратегический маркетинг», «Сбалансированная система показателей в рекламе», «PR-технологии в рекламе», «Антикризисные коммуникации в бизнесе», в результате изучения которых обучающийся должен:

- **Знать** федеральный образовательный стандарт по направлению подготовки 42.04.01 – Реклама и связи с общественностью; теоретические основы и практические подходы к организации внутрикорпоративных и внешних коммуникаций бизнес-компаний (ОК-1, ОК-3, ОК-4).

- **Уметь** использовать современные методы исследований, технические средства и информационные технологии в подготовке и презентации отчета по преддипломной практике (ОПК-2, ОПК-8).

- **Владеть** навыками самостоятельного научного исследования, анализа различных источников информации, необходимых для разработки программ и соответствующего методического обеспечения (ОПК-9, ПК-22).

Преддипломная практика необходима для получения исследовательских навыков, а также сбора, анализа и обобщения материалов с их последующим использованием в магистерской диссертации. Преддипломная практика входит в *один блок* с научно-исследовательской работой и учебно-организационной практикой.

4. Способы и формы проведения производственной практики

4.1. Вид практики – производственная.

4.2. Способ проведения практики – стационарная.

Практика проводится в профильных организациях, расположенных на территории города Москвы и Московской области. По личному заявлению обучающегося допускается прохождение практики в организациях, расположенных в других субъектах Российской Федерации.

4.3. Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

4.4. Тип практики – преддипломная.

5. Место и время проведения производственной практики

Преддипломная практика проводится в профильных организациях и учреждениях в соответствии с заключенными договорами на прохождение практики. Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры рекламы, связей с общественностью и дизайна и специалистами профильных организаций и учреждений.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки магистра по направлению 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, профиль Рекламные технологии бизнеса. Преддипломная практика, осуществляющаяся в 4 семестре при очной форме обучения, опирается на знание дисциплин Блока Б.1:

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

В результате прохождения преддипломной практики должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.

В результате освоения компетенции **ОК- 1** студент должен:

Знать: основы абстрактного мышления, анализа, синтеза применительно к вопросам стратегического управления бренд-коммуникациями;

Уметь: использовать инструментарий, методы и механизмы абстрактного мышления, анализа, синтеза для целей стратегического управления бренд-коммуникациями;

Владеть: навыками определения приоритетов качества абстрактного мышления, анализа, синтеза для целей стратегического управления бренд-коммуникациями.

ОК-3 - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

В результате освоения компетенции **ОК-3** магистрант должен:

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.

ОК-4 - способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК-4** магистрант должен:

Знать: основные направления саморазвития в области научно-исследовательской работы в сфере бизнес-коммуникаций.

Уметь: приобретать и использовать в исследовательской деятельности новые знания и умения для оптимизации рекламной деятельности бизнес-структур.

Владеть: навыками эффективного использования новых знаний и умений в научно-исследовательской деятельности в области рекламы бизнес-структур.

ОПК-2 - способностью планировать и осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия

В результате освоения компетенции **ОПК-2** магистрант должен:

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-8 - готовность на практике защитить свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтничном и интернациональном окружении

В результате освоения компетенции **ОПК-8** студент должен:

Знать: методы и принципы защиты своих законных прав;

Уметь: использовать инструментарий, методы и механизмы защиты своих прав, в том числе прав личности;

Владеть: навыками проявления уважения к соответствующим правам других в многоэтничном и интернациональном окружении.

ОПК-9 - способность нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности

В результате освоения компетенции **ОПК-9** студент должен:

Знать: методы и принципы несения персональной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности в сфере стратегического управления бренд-коммуникациями;

Уметь: использовать инструментарий, методы и механизмы несения персональной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности в сфере стратегического управления бренд-коммуникациями;

Владеть: навыками определения приоритетов повышения эффективности несения персональной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности в сфере стратегического управления бренд-коммуникациями.

Научно-исследовательская и педагогическая деятельность

ПК-22 - способностью решать концептуальные и прикладные задачи в широком или междисциплинарном контексте

В результате освоения компетенции **ПК-22** магистрант должен:

Знать: современные теории и парадигмы интеграции знаний, необходимые для разработки и эффективного применения систем управления знаниями в области разработки и реализации коммуникационных кампаний и мероприятий организации;

Уметь: использовать инструментарий, методы, модели и механизмы формирования суждений о перспективах разработки и реализации коммуникационных кампаний и мероприятий организаций;

Владеть: навыками принятия управленческих решений в сфере стратегического планирования коммуникационной деятельности организации на основе неполной и ограниченной информации

7. Структура и содержание преддипломной практики

7.1. Общая трудоемкость преддипломной практики

Преддипломная практика обучающихся по магистерской программе «Рекламные технологии бизнеса» направления подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» проводится в бизнес-структурах и на факультете маркетинга РЭУ им. Г.В. Плеханова.

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на факультете применительно к учебному процессу.

Время проведения практики устанавливается утвержденным учебным планом ОПОП ВО (на втором курсе в четвертом семестре при очной форме обучения, на третьем курсе в пятом семестре при очно-заочной форме обучения).

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет по очной форме обучения 33 зачетных единицы – 1188 часов соответственно.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности учебно-организационной практики	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
2 курс 4 семестр				
1.	Организационно-подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	36	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.
2.	Аналитический	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики	1112	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта
3.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	30	Отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики
	Итого:		1188	<i>Зачет с оценкой</i>

7.2 Содержание разделов (этапов) производственной практики

7.2.1. Организационно-подготовительный этап:

- установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации);

- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

7.2.2. Аналитический этап

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики корректирует индивидуальное задание

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Общее задание по производственной практике.

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

История создания организации, ее общая характеристика, организационно- правовая форма. Учредительные документы, организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Основные экономические показатели деятельности организации.

Индивидуальное задание (примеры)

Централизация и децентрализация учета. Структура бухгалтерского аппарата. Три типа организации структуры бухгалтерий. Какой из них и почему применяется на данной организации. Его достоинства и недостатки. Предложения по совершенствованию организации бухгалтерской работы. Права и обязанности главного и старшего бухгалтеров. Функции основных структурных подразделений. Специфика учетной политики.

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практике
ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОПК-2	- сбор, обработка и систематизация практического материала; -изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела); - наблюдение за работой выбранного структурного подразделения; - участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений	Общие задания: -дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); - проанализировать функции, права и должностные обязанности работников (служащих) выбранного структурного подразделения (отдела). Индивидуальное: - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент

		прохождения практики обучающимся.
ОПК-8, ОПК-9, ПК-22	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка и систематизация практического материала; - изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения); - наблюдение за работой организации (учреждения) во внешней среде; - участие в проведении исследований социально-экономических проблем и процессов. 	<p>Общие задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать общую характеристику организации (учреждения) и ее деятельности; - определить и проанализировать организационную структуру управления. <p>Индивидуальное:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения).

7.2.3. Отчетный этап

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации. Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики).

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа студентов вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников;

- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике.

Примерная тематика научно-аналитических исследований в период проведения преддипломной практики.

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими документами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,

- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,
- Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики и дневника прохождения практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация за преддипломную практику проводится по результатам выполнения задания и итогового отчета магистранта. Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все задания, своевременно оформить, представить и защитить отчет, который оценивается по утвержденному оценочному листу.

Результаты прохождения преддипломной практики на втором курсе в четвертом семестре при очной форме обучения, на третьем курсе в пятом семестре при очно-заочной форме обучения оценивается по четырехбалльной шкале.

Критериями оценки качества преддипломной практики магистранта выступают следующие:

- степень выполнения предусмотренных методическими указаниями заданий в полном, надлежащем объеме;
- оформление письменного отчета;
- итоги устной защиты отчета по научно-исследовательской практике;
- ответы на дополнительные вопросы.

При выставлении зачета с оценкой учитывается:

- оценка, выставленная магистранту за проведенные практические занятия;
- оценка уровня профессиональной подготовки;
- результаты работы в библиотечном фонде университета;
- анализ представленного отчета о прохождении практики.

«Отлично» ставится магистранту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками.

Оценка «хорошо» ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки.

Оценка «удовлетворительно» ставится магистранту при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если магистрант допускал просчеты или ошибки методического характера.

Время проведения аттестации – в течение пяти дней после окончания научно-исследовательской практики.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 265 с.

Дополнительная литература

1. Валеев Г.Х. Методология научной деятельности в сфере социогуманитарного знания. М.: Наука, 2010.
2. Краевский В.В. Методология научного исследования: пособие для студентов и аспирантов гуманитарных университетов. СПб.: СПбГУП, 2010.
3. Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2010.
4. Сабитов Р.А. Основы научных исследований: Учеб. Пособие. Челябинск: Челябинский государственный университет, 2010.
5. Ушаков В.М. Основы научных исследований. Томский государственный педагогический университет. Томск, 2010.
6. Хаджаров М.Х. Рациональность научного познания: идеалы и нормы в научном поиске. Саратов: Изд-во Саратовского университета, 2010.
7. Федоров В.К. Генезис. Основы научных исследований. Омск: Изд-во ОмГТУ, 2009.
8. Кузнецов И.Н. Научное исследование: методика проведения и оформление. М.: Дашков и Ко, 2008.

Рекомендуемые Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники:

- <http://mon.gov.ru/> - Министерство образования и науки РФ
- www.edu.ru - портал «Российское образование».
- www.school.edu.ru - «Российский общеобразовательный портал».
- www.humanities.edu.ru – портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».
- <http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
- <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

Перечень рекомендуемых обучающих, справочно-информационных, контролируемых и прочих компьютерных программ, используемых при прохождении практики:

Не используются.

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам социальных коммуникаций и технологиям исследовательской деятельности, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления научно-исследовательской деятельности в рамках преддипломной практики по направлению 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий в рамках преддипломной практики.

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Подготовительный этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
2	Аналитический этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
3	Отчетный этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer, библиотечный фонд ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника

13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики¹

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики²

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

¹ Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

² Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

15. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

(Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. раздел 6).

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Предметом оценки по преддипломной практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по преддипломной практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося *(с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения)*; дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Оценка по преддипломной практике выставляется на основании защиты отчета по практике.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п.п.	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Форма текущего контроля
1.	ОК-1, ОК-3, ОК-4	Организационно-подготовительный этап	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
2.	ОПК-2, ОПК-8, ОПК-9	Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
3.	ПК-22	Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по производственной практике и его защита	Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики

№ п.п.	Формируемые компетенции	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1	ОК-1	+	+	+

2	ОК-3	+	+	+
3	ОК-4	+	+	+
4	ОПК-2	+	+	+
5	ОПК-8	+	+	+
6	ОПК-9	+	+	+
7	ПК-22	+	+	+

Оценка по результатам защиты отчета по практике выставляется исходя из следующих критериев

Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки)

№ п.п.	Наименование показателя	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	-
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 10 баллов)	
	Итого (максимум 15 баллов)	
2.	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	-
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики	-
3.1.	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)	
	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 25 баллов)	
4	Защита отчета по практике (максимум 20 баллов)	
	Количество баллов за учебную практику (максимум 100 баллов)	

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки
85 - 100	отлично / зачтено
70 - 84	хорошо / зачтено
50 - 69	удовлетворительно / зачтено
0 - 49	неудовлетворительно / незачтено

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Зачет с оценкой по преддипломной практике по учебному плану подготовки бакалавров по направлению «Реклама и связи с общественностью» профиль «Рекламные технологии бизнеса» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.

Примерный перечень вопросов

1. Риски и опасности кризисных ситуаций.
2. Преднамеренные кризисы: корпоративные и бизнес конфликты.
3. Непреднамеренные кризисы: утечка информации, ущерб природе от производства.
4. Кризисы, связанные с покупателями (активность потребителей, дефекты продукции и рекламы).
5. Финансовые кризисы (убытки, налоговые махинации, судебные расследования).
6. Кризисы, связанные с HR деятельностью (оскорбления и действия сексуального характера, доносительство, преступления служебного характера).
7. SWOT-анализ и прогнозирование кризисов.
8. Разработка сценариев реагирования на кризисы.
9. Условия и возможности составления антикризисного пакета.
10. Нарбатывание необходимых ресурсов для выхода из кризиса.
11. Ресурсы, необходимые для работы в кризисной ситуации.
12. Рекламная и PR стратегия (внешний и внутренний PR) при сопровождении антикризисных коммуникаций.
13. Выбор инструментов взаимодействия с целевыми аудиториями при сопровождении антикризисных коммуникаций.
14. Составление плана первоочередных действий при выходе из кризисной ситуации.
15. Спецпроекты и технологии при выходе из кризисной ситуации.
16. Исследование целевых групп, система показателей оценки имиджевого ущерба.
17. Возможности Cross-promo и Flash Mob мероприятий.
18. Планирование и аудит результатов BTL кампании.
19. Планирование средств продвижения: ATL, BTL, PR, DM. BTL, как инструмент стимулирования сбыта.
20. Основные инструменты комплекса BTL: Sales promotion.
21. Основные инструменты комплекса BTL: Consumer promotion.
22. Основные инструменты комплекса BTL: Salesforce promotion.
23. Основные инструменты комплекса BTL: Trade promotion.
24. Event Marketing.
25. Нестандартные методы продвижения.
26. Shelf TV.
27. Продвижение в Интернет: выбор доменного имени.
28. Продвижение в Интернет: правила web-дизайна.
29. Продвижение в Интернет: формирование контента.
30. Продвижение в Интернет: программирование навигации.
31. Продвижение в Интернет: методы продвижения в сети.
32. Примеры использования BTL в B2B и B2C.
33. ATL+BTL=TTL.
34. Способы оценки эффективности, выбор наиболее подходящего метода коммуникативной поддержки BTL мероприятий.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова

Факультет _____ Кафедра _____
Направление _____
Программа _____

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Зав. кафедрой

“ ___ ” _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику студента
(указать вид практики)

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику _____

2. Срок сдачи студентом отчета _____

3. Содержание отчета _____

4. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики
	Начало	Окончание		
1	2	3	4	5

5. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры Университета _____

Руководитель практики от предприятия _____

Задание принял к исполнению _____

(подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова

Факультет _____ Кафедра _____
Направление _____
Программа _____

О Т Ч Е Т
по преддипломной практике

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ФИО руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Москва 20__

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ о работе студента с места прохождения практики

Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия (организации).

В характеристике-отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента, в том числе по четырех–балльной шкале

Пример: «Студент Иванов И.И. заслуживает оценки «отлично»

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом).

Характеристика-отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова

Факультет _____ Кафедра _____

Направление _____

Программа _____

ДНЕВНИК

_____ практики студента
(указать вид практики)
_____ учебной группы _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Москва

20__

Договор № _____
о проведении практики студентов
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

г. Москва

« » _____ 2015г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия 90Л01 № 0001093 регистрационный № 1016 от 10 июня 2014г.), в лице директора центра развития карьеры Косарева Ю.В., действующей на основании Распоряжения № 298 от 24 июня 2014 г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практики в соответствии с учебным планом образовательных программ Университета.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентами программы высшего профессионального образования согласно государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности, а также получение ими первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Направить студента(-ку) Университета (указать Ф.И.О.), обучающегося(-уюся) на _____ курсе, на факультете _____ по специальности _____ в группе № _____ на производственную (ознакомительную, преддипломную (оставить подходящую) практику с _____ (дата начала практики в формате дд.мм.гг.) по _____ (дата окончания практики в формате дд.мм.гг.) в течение _____ недель.

2.1.2. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.

2.1.3. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.2. Университет имеет право:

2.2.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики студентов в Организации.

2.2.2. Представлять Организации на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы практики студентов.

2.3. Организация обязана:

2.3.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с п. 2.1.1 настоящего Договора.

2.3.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.

2.3.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.

2.3.4. Провести инструктаж студентов о действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.

2.3.5. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением сроков и соответствия уровня и специальности направляемых студентов тематике практики.

2.3.6. Выдать характеристики и оформить иные документы студентов, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.

2.4.2. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.

2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студентам, в случае грубого нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также установленного режима секретности, действующих в Организации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует по « » _____ 20__ г.

4. Изменения и расторжение договора

4.1. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом другую сторону заказным письмом с уведомлением о вручении за 15 рабочих дней до начала практики.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Университет:

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
117997 г. Москва, Стремянный пер., 36
ИНН 7705043493 КПП 770501001
ОКТМО 45376000
Отделение 1 Москва

Директор центра развития карьеры

_____ Ю.В. Косарева

МП

Организация:

Наименование:
Юридический адрес:
Телефон:
ИНН/КПП

Должность

_____ Ф.И.О.
МП

Примерный план прохождения преддипломной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью магистерская программа – Рекламные технологии бизнеса

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация преддипломной практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации преддипломной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, учась дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

I. Примерный план прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

<u>№ п.п.</u>	<u>Разделы (этапы) практики</u>	<u>Трудоёмкость (ак. час.)</u>	<u>Трудоёмкость в днях / неделях</u>	<u>Формы текущего контроля / промежуточной аттестации</u>
<u>1</u>	Организационно-подготовительный	36	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
<u>2</u>	Аналитический	1112	20-22 недели (в течение всего периода)	презентация части проекта/ семинар-обсуждение
<u>3</u>	Отчетный	30	последний день практики	Защита отчета
		1188	<u>22 недели</u>	

1. Организационно-подготовительный этап включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

Общее задание.

Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты).

Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием

темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

Индивидуальное задание.

Содержание индивидуального задания для преддипломной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации;
- работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

Примеры индивидуального задания

1. Непреднамеренные кризисы: утечка информации, ущерб природе от производства.
2. Кризисы, связанные с покупателями (активность потребителей, дефекты продукции и рекламации).
3. Ресурсы, необходимые для работы в кризисной ситуации.
4. Программно-целевой подход к осуществлению антикризисных коммуникаций.
5. Способы блокирования негативной информации о предприятии, организации.
6. PR-защита предприятий от рейдерских атак и корпоративного шпионажа.
7. PR-защита в интересах акционеров (в том числе, стратегических инвесторов).
8. Рынок товаров и услуг с точки зрения потребителя – отличия от привычной конъюнктуры и особенностей реализации BTL мероприятий;
9. Как составить креативный бриф для эффективной коммуникативной поддержки BTL мероприятий?
10. Salesforce promotion;
11. Способы оценки эффективности, выбор наиболее подходящего метода коммуникативной поддержки BTL мероприятий;
12. Promotion Mix- современный взгляд;
13. Возможности Cross-promo и Flash Mob мероприятий.

Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие органа муниципального управления

3. Отчетный этап

Защита отчетов и представление результатов практики на итоговой конференции

II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.