

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

Кафедра социологии и массовых коммуникаций

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФГО

д.ф.н. Ромм М. В.

“ ____ ” _____ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Образовательная программа: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль: Социальные коммуникации

Курс: 3, семестр : 5

Факультет гуманитарного образования, заочная форма обучения

		Семестр
№	Вид деятельности	5
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	12
2	Всего часов	432
3	Всего занятий в контактной форме, час.	2
4	Лекции, час.	0
5	Практические занятия, час.	0
6	Лабораторные занятия, час.	0
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	0
8	Аттестация, час.	2
9	Консультации, час.	
10	Самостоятельная работа, час.	430
11	Вид аттестации	3

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

ФГОС введен в действие приказом №997 от 11.08.2016 г. , дата утверждения: 25.08.2016 г.

Место практики в структуре учебного плана: Блок 2, вариативная

Программа практики разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Программа практики обсуждена на заседании кафедры

СиМК, протокол заседания кафедры №10 от 20.06.2017

Утверждена на совете факультета гуманитарного образования, протокол № 6 от 21.06.2017

Программу разработал:

доцент, к.соц.н Сергеева З. Н.

Заведующий кафедрой:

профессор, д-р культурологии Паршукова Г. Б.

Ответственный за образовательную программу:

заведующий кафедрой Паршукова Г. Б.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ОПК.1 способность осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах; ПК.9 способность проводить маркетинговые исследования; в части следующих результатов обучения:
31/РИИПА. Знать способы подготовки и осуществления рекламных кампаний и мероприятий
Компетенция ФГОС: ОПК.2 владение знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью; в части следующих результатов обучения:
34. Знать особенности работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве
Компетенция ФГОС: ОПК.3 обладанием базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владение навыками литературного редактирования, копирайтинга; в части следующих результатов обучения:
32. Знать способы подготовки к выпуску, производство и методы распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы

2. Содержание

2.1. Цель .

Общая Цель учебно-ознакомительной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Формирование профессиональных компетенций студента с помощью проведения комплекса практических работ и на их основе овладение профессиональной деятельностью на уровне, соответствующем квалификации "Бакалавр по направлению подготовки "Реклама и связи с общественностью"

Практическая Цель практики.

Анализ деятельности организации в области рекламы и PR.

Задачи учебно-ознакомительной практики

В рамках реализации второй сформулированной цели, необходимо выполнение следующих практических задач:

- 1 Описать виды мероприятий в области связи с общественностью используемые в работе организации
- 2 Проанализировать электронное поле организации в области связи с общественностью
- 3 Выполнение поручений руководителя по практике от организации и описание данной деятельности.

В рамках реализации первой сформулированной цели, и выполнении практических задач обозначенных выше достигается выполнение общих задачи практики, которые можно определить следующим образом:

- 1 формирование и развитие навыков анализа нормативно-правовой документации
- 2 знакомство с практической деятельностью организации области связи с общественностью, их структурой и основными направлениями деятельности
- 3 развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- 4 развитие творческого и научно-исследовательского подхода к решению профессиональных задач;
- 5 знакомство с основными типами и видами организаций, ведущих коммуникационную деятельность;

2.2. Содержание основных этапов прохождения

Практика состоит из трех этапов.

- 1.Подготовительный.
- 2.Основной.
- 3.Итоговый.

В таблице 2.1 приведено содержание этапов прохождения практики в соответствии с результатами ее освоения и формами отчетности.

Таблица 2.1

Коды компетенций, формируемые результаты обучения	Содержание	Формы отчетности
<i>1.Подготовительный этап</i>		
ОПК.2.3-1.4 Знать особенности работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве ОПК.3.3-1.2 Знать способы подготовки к выпуску, производство и методы распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы ПК.1/РИИПА.3-1.1/РИИПА Знать способы подготовки и осуществления рекламных кампаний и мероприятий	Разработка плана практики. Знакомство с заданием на практику. Выбор места практики	Дневник практики
<i>2.Основной этап</i>		
ОПК.2.3-1.4 Знать особенности работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве ОПК.3.3-1.2 Знать способы подготовки к выпуску, производство и методы распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы ПК.1/РИИПА.3-1.1/РИИПА Знать способы подготовки и осуществления рекламных кампаний и мероприятий	Формирование индивидуального задания на практику. Прохождение практики	Дневник практики Отчет по практике

<i>3.Итоговый этап</i>		
ОПК.2.3-1.4 Знать особенности работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве ОПК.3.3-1.2 Знать способы подготовки к выпуску, производство и методы распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы ПК.1/РИИПА.3-1.1/РИИПА Знать способы подготовки и осуществления рекламных кампаний и мероприятий	Оформление отчета практики. Получение отзыва руководителя	Дневник практики Отзыв руководителя от организации Отчет по практике

2.3 Индивидуальные задания на практику

Во время учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент выполняет индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от организации. Индивидуальное задание включает вопросы, подлежащие изучению на каждом из трех этапов практики: подготовительном, основном и итоговом.

На подготовительном этапе:

1. Проанализировать предложенную литературу

На основном этапе:

1 Проанализировать вакансии в области рекламы и PR

2 Проанализировать организации, работающие в сфере рекламы и PR в Новосибирске

3 Проанализировать электронное поле организации в области связи с общественностью

4 Выполнять поручений руководителя по практике от организации и описание данной деятельности.

Примерная форма индивидуального задания приведена в Приложении.

3. Организация

3.1 Место в структуре образовательной программы

Наименование практики: Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: дискретная

3.2 Место проведения практики

Практика осуществляется без отрыва от учебы. Задания практики выполняются студентом самостоятельно при консультационной помощи руководителя практики от кафедры.

3.3 Руководство практикой

Организацию и проведение практики осуществляет кафедра, отвечающая за подготовку специалистов по соответствующей образовательной программе. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от организации и руководитель практики от университета. Назначение руководителя практики от организации оформляется соответствующим распорядительным документом по организации, назначение руководителя практики от университета производится приказом. Руководитель от организации разрабатывает индивидуальное задание, инструктирует практиканта и наблюдает за качеством его работы, проверяет систематическое ведение дневника и дает характеристику студенту, проходящему практику.

3.4 Порядок направления студентов на практику

Направление студентов на практику и назначение руководителя практики от университета оформляется приказом по университету с указанием конкретных сроков прохождения практики. Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязуются предоставить места для прохождения практики студентов.

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

4.1 Основная литература

1. Чумиков А.Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Чумиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2012. — 159 с. — 978-5-7567-0656-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8976.html>
2. Управление маркетинговыми коммуникациями [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие (для студентов III курса факультета международного бизнеса, обучающихся по направлениям подготовки «Менеджмент», профили «Маркетинг», «Международный менеджмент», «Реклама и связи с общественностью») / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 98 с. — 978-5-7779-1980-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59666.html>

4.3 Интернет-ресурсы

1. AllAdvertising.ru [Электронный ресурс] : обзор рекламных агентств России. - AllAdvertising.ru, 2006-2017. - Режим доступа: [http://www.alladvertising.ru/info/?srchPat\[4\]=138](http://www.alladvertising.ru/info/?srchPat[4]=138). - Загл. с экрана.
2. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
3. Gorn.pro [Электронный ресурс]: городское объединение рекламистов Новосибирска. - ГОРН, 2001-2017. - Режим доступа: <http://www.gorn.pro/>. - Загл. с экрана.
4. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
5. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
6. ЭБС "Znaniium.com" : <http://znaniium.com/>
7. :

4.4 Методическое обеспечение

1. Организация практики обучающихся Новосибирского государственного технического университета : методическое руководство / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: Ю. В. Никитин, Т. Ю. Сурнина]. - Новосибирск, 2016. - 17, [5] с. : табл.. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234041

5. Перечень информационных технологий и ресурсов, используемых при проведении

5.1 Информационные технологии

1 Windows

2 Office

5.2 Информационные ресурсы

1 :

2 ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>

3 ЭБС "Znaniium.com" : <http://znaniium.com/>

4 ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>

5 ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>

6. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, должна обеспечивать возможность выполнения заданий на практику.

7. Порядок аттестации

Формой аттестации по практике является зачет.

В ходе прохождения практики студентом ведется дневник практики, по окончании составляется отчет.

Руководитель практики от организации готовит отзыв о выполнении студентом программы практики и индивидуального задания на основе представленных студентом дневника и отчета. Оценка по практике выставляется на основании представленных студентом отчетных документов и защиты отчета по практике. Критерии и правила оценки по практике приведены в фонде оценочных средств.

Индивидуальное задание на учебную практику: практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент группы _____

Место прохождения практики (СОМИР НГТУ, отделы рекламы и связей с общественностью, маркетинговые отделы организаций и предприятий различных форм собственности, рекламные и PR-агентства Новосибирска и по месту жительства практиканта)

Задачи учебной практики : практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

- 1 формирование и развитие навыков анализа документации
- 2 знакомство с практической деятельностью организации в области связи с общественностью, их структурой и основными направлениями деятельности
- 3 развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- 4 развитие творческого и научно-исследовательского подхода к решению профессиональных задач;
- 5 знакомство с основными типами и видами организаций, ведущих коммуникационную деятельность;
6. знакомство с основными требованиями, предъявляемыми работодателями к специалистам соответствующего профиля

На подготовительном этапе:

1. Проанализировать предложенную литературу

На основном этапе:

- 1 Проанализировать вакансии в области рекламы и PR
- 2 Проанализировать организации, работающие в сфере рекламы и PR в Новосибирске (или другом населенном пункте по месту жительства)
- 3 Проанализировать электронное поле организации в области связи с общественностью
- 4 Выполнять поручения руководителя практики от организации и описание данной деятельности.

1.1. Анализ вакансий в сфере рекламы и связей с общественностью

Этапы работы:

- Выбрать 2 электронных ресурса по поиску работы (например, JOB.RU, HeadHunter, Jobsite, Зарплата.ру и др.)
- Выявить вакансии в сфере рекламы и PR
- Определить общее количество вакансий по ресурсам
- Сгруппировать вакансии по направлению деятельности (например, PR-менеджер, промоутер и т.д.)
- Выявить общее количество вакансий по направлениям деятельности
- Провести анализ вакансий по следующим критериям:
 - ✓ средняя з/п
 - ✓ Навыки и умения, запрашиваемые по вакансии
 - ✓ Требования к личным качествам соискателя
 - ✓ Иные требования

В итоге должно получиться не менее 10- наименований различных вакансий.

- На основе анализа вакансий разработать модель знаний, умений и навыков специалиста по коммуникациям.

- Модель представить в виде интеллект-карты (ментальной карты).

При подготовке задания студент заполняет следующую таблицу

Название вакансии	Средняя з/плата	Требуемые навыки и умения	Требуемые профессиональные качества	Требуемые личные качества

1.2. Анализ агентств или организаций, предоставляющих услуги в сфере рекламы и PR

Этапы работы:

- Выявить организации, работающие в сфере рекламы и PR. (Использовать электронный справочник 2 ГИС)
- В соответствии с индустриальными стандартами АКАР (Ассоциация коммуникационных агентств России) создать формуляр услуг кампаний по видам:
 - ✓ услуги по клиентскому сервису
 - ✓ креативные услуги
 - ✓ услуги по разработке инженерно-технических решений
 - ✓ производство
 - ✓ услуги digital signage
- В ходе анализа выбрать 5 организаций и провести изучение их деятельности на основе официального сайта и группы в социальных сетях.

В итоге студент составляет формуляр услуг компании по следующей схеме:

Перечень услуг компаний (согласно стандартам АКАР)	Названия организаций
Услуги по клиентскому сервису	
Креативные услуги	
Услуги по разработке инженерно-технических решений	
Производство	
Услуги digital signage	

3. Анализ электронного поля организации

Студент должен проанализировать электронное поле не менее пяти любых организаций в сфере PR и рекламы.

При оценке сайта использовать критерии оценки сайта информационной службы НГТУ (<http://www.nstu.ru/staff/eguide/evaluatingweb>)

Результаты должны быть размещены в следующей таблице:

Название организации	Сведения о владельцах ресурса (авторе сайта)	Достоверность/точность информации	Объективность информации	Актуальность	Содержание	Представление информации	Доступ к сайту

Также студент анализирует присутствие организации в социальной сети и располагает информацию в следующей таблице:

Название соц. сети	Кол-во подписчиков	Кол-во постов	Обновляемость информации

2. Организация практики

Исходя из целей практики и заданий, данная практика является распределенной, т.е. задания выполняются без отрыва от учебы (основной работы)

На итоговом этапе:

1. Оформить отчет о практике
2. Заполнить дневника практики

Ожидаемые результаты практики:

- 1 Знание особенностей работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве.
- 2 Знание способов подготовки к выпуску, производство и методы распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы.
- 3 Знание способов подготовки и осуществления рекламных кампаний и мероприятий.

3. Порядок аттестации

3.1. Правила организации аттестации студентов по итогам прохождения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

- К зачету по практике допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и представившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

3.2. Защита практики

- Студент должен представить следующие документы:
 - ✓ Письменный отчет о практике
 - ✓ Дневник практики

3.3. Критерии оценки деятельности студента во время прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и зачета

- Аттестация студентов по итогам прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы оценки достижений студентов.
- Для проведения текущей аттестации предусмотрена оценка в баллах основных видов деятельности студентов во время прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с определением максимального и минимального их количества по каждому виду деятельности
- Количество баллов, выставляемых каждому студенту, определяется руководителями практики и зависит от соответствия работы студента следующим критериям:
 - ✓ соответствие требованиям, предъявляемым к выполнению задания;
 - ✓ самостоятельность анализа собранного в процессе практики в учреждении материала;
 - ✓ полнота, достоверность представленной в анализе информации;
 - ✓ умение находить и осуществлять анализ нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание деятельности учреждения, где проходила практика;
 - ✓ грамотность использования методов исследования структуры и содержания деятельности организации или учреждения;

- ✓ умение аргументировано излагать точку зрения, давать комментарии, делать выводы, предложения;
- ✓ оформление работы в соответствии с общими требованиями к текстовым документам.
- При оценке итогов работы студента принимается во внимание выполнение программы практики и реализация поставленных задач в полном объеме, активность, ответственность и творческий подход практиканта к работе, качественная характеристика продуктивности деятельности, качество итоговой документации и представление ее в установленные сроки.
- Для получения зачета по практике необходимо набрать не менее 50 баллов.

Задание выдал: _____ ФИО руководителя практики от НГТУ

_____ ФИО руководителя практики от профильной
организации

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201__ г.

(подпись студента)

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

Кафедра социологии и массовых коммуникаций

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФГО
д.ф.н., профессор М.В. Ромм
“ ” _____ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРАКТИКИ

**Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков**

Образовательная программа: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
профиль: Социальные коммуникации

Факультет гуманитарного образования

Новосибирск 2017

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике

Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике приведена в Таблице 1.

Таблица 1

Формируемые компетенции	Признаки сформированности компетенций	Контролирующие мероприятия (формы отчетности)
ОПК.2 владение знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью.	з4. Знать особенности работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.3 обладанием базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владение навыками литературного редактирования, копирайтинга.	з2. Знать способы подготовки к выпуску, производство и методы распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике

ПК.1/РИИПА способность под контролем осуществлять рекламные кампании и мероприятия.	31. Знать способы подготовки и осуществления рекламных кампаний и мероприятий.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
---	--	---

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках практики

Промежуточной аттестацией по практике является зачет. Общая оценка выставляется по совокупности оценок представленных отчетных форм (дневник прохождения практики, отчет по практике, отзыв руководителя практики от организации) и оценки за устную защиту отчета по практике. Требования к оформлению отчетных форм и задания для устной защиты отчета по практике приведены в паспорте зачета по практике.

На основании общей оценки прохождения студентом практики можно сделать вывод о сформированности заявленных компетенций на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций в рамках практики:

- **Продвинутый.** Уровень выполнения задания на практику отвечает всем требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
- **Базовый.** Уровень выполнения задания отвечает всем основным требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество выполнения ни одной из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных задач, возможно, содержат ошибки.
- **Пороговый.** Уровень выполнения задания отвечает большинству основных требований, теоретические знания не достаточно полные, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой задач выполнено, некоторые выполнены с ошибками.
- **Ниже порогового.** Уровень выполнения задания не отвечает основным требованиям, теоретические знания не достаточно полные, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично или не сформированы, не все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые выполнены с серьезными ошибками.

ПАСПОРТ ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Наименование практики

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Состав комплекта отчетной документации по практике

В комплект отчетной документации по практике входят следующие документы.

- 1) Дневник прохождения практики,
- 2) Отчет по практике,
- 3) Отзыв руководителя о прохождении практики студентом.

1.1. Требования к оформлению и структуре дневника прохождения практики

Титульный лист дневника оформляется аналогично титульному листу отчета по практике. Дневник практики должен вестись студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике отражаются основные этапы прохождения практики, фиксируется выполнение элементов задания на практику. Дневник подписывается руководителем практики от НГТУ и руководителем от организации, на базе которой организована практика.

1.2. Требования к оформлению и структуре отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

- содержание (перечень разделов);
- введение;
- основную часть, включающую литературный обзор, и практическую часть
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Основная часть отчета по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков содержит следующие разделы:

- 1 Анализ вакансий в области рекламы и PR
- 2 Анализ организаций, работающих в сфере рекламы и PR в Новосибирске
- 3 Анализ электронного поля организаций в области связи с общественностью
- 4 Отчет о выполнении поручений руководителя по практике от организации и описание данной деятельности.

Титульный лист отчета оформляется по образцу, приведенному в Приложении 2.

1.3. Отзыв руководителя от организации

Отзыв руководителя от организации, в которой проводится практика, дается на основании оценки практической деятельности студента, анализа отчета по практике. Руководитель от организации в отзыве дает характеристику степени выполнения задания на практику, профессиональным качествам практиканта, а также дает рекомендации по оценке практики в целом.

2. Защита отчета по практике

Защита отчета по практике проводится в форме устного собеседования по вопросам (заданиям), представленным в комплекте.

Комплект вопросов (заданий) для защиты отчета по практике

1. Общее впечатление о пройденной практике.
2. Какие знания, умения, навыки, полученные в процессе учебной деятельности,годились на практике?
3. Каких знаний, умений, навыков не хватало?
4. Какие задания практики вызвали затруднения?
5. Все ли задания практики выполнены, насколько полно? (Отдельно по каждому заданию практики)
6. Наличие всех документов – отчета, дневника практики, отзыва руководителя практики

Соответствует всем заданиям практики

Защита отчета считается пройденной, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 50 баллов (по 100 балльной шкале).

Коэффициент, с которым учитывается полученная сумма баллов в общей оценке по практике, определяется Правилами аттестации.

На основании представленного комплекта отчетной документации по практике и устной защиты отчета студенту выставляется оценка в соответствии с приведенными далее критериями.

3. Критерии и шкалы оценки практики

Критерии и соответствующие им шкалы оценки по практике приведены в таблице 2.

Таблица 2

Критерии оценки	Диапазон баллов	Традиционная оценка
– дневник практики свидетельствует о выполнении задания на практику полностью; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, прослеживается структура и грамотное изложение материала; - отзыв руководителя от организации не имеет замечаний, рекомендуемая оценка «Отлично»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 87 баллов из 100 возможных	87-100	Отлично
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме с небольшими замечаниями по разделам; – содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями	73-86	Хорошо

нормативных документов, структурирован; – отзыв руководителя от организации не имеет принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка «Хорошо», «Отлично»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 73 балла из 100 возможных		
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в достаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – отзыв руководителя от организации содержит не более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Удовлетворительно», «Хорошо»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 50 баллов из 100 возможных	50-72	удовлетворительно
– дневник практики не заполнен или заполнен недостаточно, что не позволяет сделать вывод о выполнении задания на практику; – содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в недостаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью или не раскрыто совсем; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – отзыв руководителя от организации содержит более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Неудовлетворительно»; – защита отчета по практике оценена менее чем на 50 баллов из 100 возможных	0-49	неудовлетворительно

Составитель _____ должность, ФИО

(подпись)

« ____ » _____ Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

Кафедра социологии и массовых коммуникаций

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики Учебная практика: практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков

Направление подготовки: _42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

Календарный график выполнения задания на практику

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя о выполнении задания

Студент группы _____

ФИО _____ Подпись _____

Дата _____

Руководитель практики:

От НГТУ:

_____ Подпись _____

(должность) (Ф.И.О.)

От профильной организации:

_____ Подпись _____

(должность) (Ф.И.О.)

Образец титульного листа отчета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра социологии и массовых коммуникаций

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков

(наименование практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Выполнил:

Студент

(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

подпись

«__» _____ 20__ г.

Проверил:

Руководитель от НГТУ

(Ф.И.О.)

Балл: _____, ECTS _____,

Оценка _____

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,
«неуд.»

подпись

«__» _____ 20__ г.

Новосибирск 20__

ПАСПОРТ ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Наименование практики

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Состав комплекта отчетной документации по практике

В комплект отчетной документации по практике входят следующие документы.

- 1) Дневник прохождения практики,
- 2) Отчет по практике,
- 3) Отзыв руководителя о прохождении практики студентом.

1.1. Требования к оформлению и структуре дневника прохождения практики

Титульный лист дневника оформляется аналогично титульному листу отчета по практике. Дневник практики должен вестись студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике отражаются основные этапы прохождения практики, фиксируется выполнение элементов задания на практику. Дневник подписывается руководителем практики от НГТУ и руководителем от организации, на базе которой организована практика.

1.2. Требования к оформлению и структуре отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

- содержание (перечень разделов);
- введение;
- основную часть, включающую литературный обзор, и (или) практическую часть, в том числе, описание реального проекта (при его наличии);
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Основная часть отчета по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков содержит следующие разделы:

- 1 Анализ вакансий в области рекламы и PR
- 2 Анализ организаций, работающие в сфере рекламы и PR в Новосибирске
- 3 Анализ электронного поля организаций в области связи с общественностью
- 4 Отчет о выполнении поручений руководителя по практике от организации и описание данной деятельности.

Титульный лист отчета оформляется по образцу, приведенному в Приложении 2.

1.3. Отзыв руководителя от организации

Отзыв руководителя от организации, в которой проводится практика, дается на основании оценки практической деятельности студента, анализа отчета по практике. Руководитель от организации в отзыве дает характеристику степени выполнения задания на практику, профессиональным качествам практиканта, а также дает рекомендации по оценке практики в целом.

2. Защита отчета по практике

Защита отчета по практике проводится в форме устного собеседования по вопросам (заданиям), представленным в комплекте.

Комплект вопросов (заданий) для защиты отчета по практике

1. Общее впечатление о пройденной практике.
2. Какие знания, умения, навыки, полученные в процессе учебной деятельности, пригодились на практике?
3. Каких знаний, умений, навыков не хватало?
4. Какие задания практики вызвали затруднения?
5. Все ли задания практики выполнены, насколько полно? (Отдельно по каждому заданию практики)
6. Наличие всех документов – отчета, дневника практики, отзыва руководителя практики

Соответствует всем заданиям практики

Защита отчета считается пройденной, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 50 баллов (по 100 балльной шкале).

Коэффициент, с которым учитывается полученная сумма баллов в общей оценке по практике, определяется Правилами аттестации.

На основании представленного комплекта отчетной документации по практике и устной защиты отчета студенту выставляется оценка в соответствии с приведенными далее критериями.

3. Критерии и шкалы оценки практики

Критерии и соответствующие им шкалы оценки по практике приведены в таблице 2.

Таблица 2

Критерии оценки	Диапазон баллов	Традиционная оценка
– дневник практики свидетельствует о выполнении задания на практику полностью; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, прослеживается структура и грамотное изложение материала; - отзыв руководителя от организации не имеет замечаний, рекомендуемая оценка «Отлично»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 87 баллов из 100 возможных	87-100	Отлично
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме с небольшими замечаниями по разделам; – содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, структурирован;	73-86	Хорошо

– отзыв руководителя от организации не имеет принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка «Хорошо», «Отлично»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 73 балла из 100 возможных		
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в достаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – отзыв руководителя от организации содержит не более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Удовлетворительно», «Хорошо»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 50 баллов из 100 возможных	50-72	удовлетворительно
– дневник практики не заполнен или заполнен недостаточно, что не позволяет сделать вывод о выполнении задания на практику; – содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в недостаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью или не раскрыто совсем; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – отзыв руководителя от организации содержит более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Неудовлетворительно»; – защита отчета по практике оценена менее чем на 50 баллов из 100 возможных	0-49	неудовлетворительно

Составитель _____ должность, ФИО
(подпись)

« ____ » _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

Кафедра социологии и массовых коммуникаций

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики: Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки: _42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

Календарный график выполнения задания на практику

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя о выполнении задания

Студент группы _____

ФИО _____ Подпись _____

Дата _____

Руководитель практики:

От НГТУ:

_____ Подпись _____
(должность) (Ф.И.О.)

От профильной организации:

_____ Подпись _____
(должность) (Ф.И.О.)

Образец титульного листа отчета

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

Кафедра социологии и массовых коммуникаций

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

**Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков**

(наименование практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Выполнил:

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

подпись

«__» _____ 20__ г.

Проверил:

Руководитель от НГТУ _____
(Ф.И.О.)

Балл: _____, ECTS _____,

Оценка _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неуд.»

подпись

«__» _____ 20__ г.