

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

Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

Курс: 4, семестр : 8

Факультет гуманитарного образования,

		Семестр
№	Вид деятельности	8
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	14
2	Всего часов	504
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.	502
11	Вид аттестации	ДЗ

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.2 владение знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью; в части следующих результатов обучения:
з1. Знать особенности работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве
у1. Владеть навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве
Компетенция ФГОС: ПК.10 способность организовывать и проводить социологические исследования; в части следующих результатов обучения:
з1/РИИПА. Знать инструменты организации и оперативного планирования своей деятельности и деятельности фирмы
з2/РИИПА. Знать основные особенности журналистики как социального института
з3/РИИПА. Знать инструменты и правила проведения социологических исследований
у1/РИИПА. Уметь организовывать и проводить социологические исследования
Компетенция ФГОС: ПК.11 способность владеть навыками написания аналитических справок, обзоров и прогнозов; в части следующих результатов обучения:
з1/РИИПА. Знать правила и способы написания аналитических справок, обзоров и прогнозов
у1/РИИПА. Уметь создавать аналитические справки, обзоры и прогнозы
у2/РИИПА. Уметь анализировать, интерпретировать, оценивать, сопоставлять, представлять визуальные образы
Компетенция ФГОС: ПК.9 способность проводить маркетинговые исследования; в части следующих результатов обучения:
з1/РИИПА. Знать методы и инструменты реализации проектов
з2/РИИПА. Знать инструменты и способы маркетинговых исследований
у1/РИИПА. Уметь реализовывать проекты и владеть методами их реализации
у2/РИИПА. Уметь проводить маркетинговые исследования

2. Содержание

2.1. Цель .

Общая цель преддипломной практики:

закрепление теоретических и практических навыков соответствующим направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата)".

Практическая цель преддипломной практики заключается в приобретении опыта в решении профессиональных задач.

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/РИИПА.3-1.1 Знать особенности работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве ПК.10/РИИПА.3-1.1/РИИПА Знать инструменты организации и оперативного планирования своей деятельности и деятельности фирмы ПК.10/РИИПА.3-1.2/РИИПА Знать основные особенности журналистики как социального института ПК.10/РИИПА.3-1.3/РИИПА Знать инструменты и правила проведения социологических исследований ПК.11/РИИПА.3-1.1/РИИПА Знать правила и способы написания аналитических справок, обзоров и прогнозов ПК.9/РИИПА.3-1.1/РИИПА Знать методы и инструменты реализации проектов ПК.9/РИИПА.3-1.2/РИИПА Знать инструменты и способы маркетинговых исследований	Планирование деятельности	Дневник практики

2.Основной этап		
ОПК.2/РИИПА.3-1.1 Знать особенности работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве ОПК.2/РИИПА.У1 Владеть навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве ПК.10/РИИПА.3-1.1/РИИПА Знать инструменты организации и оперативного планирования своей деятельности и деятельности фирмы ПК.10/РИИПА.3-1.2/РИИПА Знать основные особенности журналистики как социального института ПК.10/РИИПА.3-1.3/РИИПА Знать инструменты и правила проведения социологических исследований ПК.10/РИИПА.У1/РИИПА Уметь организовывать и проводить социологические исследования ПК.11/РИИПА.3-1.1/РИИПА Знать правила и способы написания аналитических справок, обзоров и прогнозов ПК.11/РИИПА.У1/РИИПА Уметь создавать аналитические справки, обзоры и прогнозы ПК.11/РИИПА.У2/РИИПА Уметь анализировать, интерпретировать, оценивать, сопоставлять, представлять визуальные образы ПК.9/РИИПА.3-1.1/РИИПА Знать методы и инструменты реализации проектов ПК.9/РИИПА.3-1.2/РИИПА Знать инструменты и способы маркетинговых исследований ПК.9/РИИПА.У1/РИИПА Уметь реализовывать проекты и владеть методами их реализации ПК.9/РИИПА.У2/РИИПА Уметь проводить маркетинговые исследования	Выполнение заданий на практику. Оформление теоретической части ВКР	Отчет по практике

<i>3.Итоговый этап</i>		
ОПК.2/РИИПА.3-1.1 Знать особенности работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве ОПК.2/РИИПА.У1 Владеть навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве	Выполнение заданий на практику. Оформление теоретической части ВКР Заполнение отчетных документов по практике	Отзыв руководителя от организации Отчет по практике

2.3 Индивидуальные задания на практику

Во время производственной (преддипломная) практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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. Примерная форма индивидуального задания приведена в Приложении.

3. Организация

3.1 Место в структуре образовательной программы

Наименование практики: Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: непрерывная

3.2 Место проведения практики

Для прохождения практики необходимы знания и навыки, приобретенные в ходе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин освоенных студентом к моменту практики.

Исходя из целей практики, основными местами для ее прохождения являются и объектами профессиональной деятельности выпускников программ бакалавриата являются:

" государственные структуры федерального, регионального и местного уровней, органы местного самоуправления;

" негосударственные, общественные и коммерческие учреждения и организации, средства массовой информации;

" научные и образовательные учреждения и организации.

" производственные и сервисные предприятия;

" негосударственные, общественные, коммерческие учреждения и организации, средства массовой информации.

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. Синяева И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Романенкова, Д. А. Жильцов ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва, 2013. - 552 с. : ил., табл.
2. Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / И.И. Пичурин, О.В. Обухов, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 383 с. — 978-5-238-02090-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8110.html>
3. Невоструев П.Ю. Маркетинг и маркетинговые исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.Ю. Невоструев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 48 с. — 978-5-374-00574-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10711.html>
4. Сафронова Н.Б. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Б. Сафронова, И.Е. Корнеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 296 с. — 978-5-394-01470-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10939.html>
5. Чарльз Д. Шив Курс МВА по маркетингу [Электронный ресурс] / Д.Шив Чарльз, УотсонХайэм Александр. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2015. — 720 с. — 978-5-9614-1603-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34784.html>
6. Мхитарян С.В. SPSS в маркетинговых проектах [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Мхитарян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 174 с. — 978-5-374-00315-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11054.html>
7. Чумиков А. Н. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции : учебное пособие / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров, С. А. Самойленко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва, 2016. - 518, [1] с. : ил.
8. Евстафьев В. А. Организация и практика работы рекламного агентства : учебник / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. - Москва, 2016. - 507 с. : ил., табл.
9. Чумиков А. Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд : [учебное пособие для вузов по направлению "Реклама и связи с общественностью"] / А. Н. Чумиков. - Москва, 2014. - 157, [2] с. : ил., табл.

4.2 Дополнительная литература

1. Маликова С.Г. Оценка деятельности функциональных подразделений [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению домашнего задания по дисциплине «Контроллинг функциональных подразделений» / С.Г. Маликова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2007. — 32 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31559.html>
2. Современный медиатекст : учебное пособие / [Н. А. Кузьмина и др.]. - Москва, 2013. - 409, [1] с. : ил.. - Авт. указаны на 9-10-й с..
3. Осьмук Л. А. Связи с общественностью в социальной работе [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Л. А. Осьмук ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000215099. - Загл. с экрана.
4. Вирен Г. В. Современные медиа. Приемы информационных войн : учебное пособие для вузов / Георгий Вирен. - Москва, 2013. - 125, [1] с.

4.3 Интернет-ресурсы

1. Индустриальные стандарты АКАР [Электронный ресурс]: Ассоциация Коммуникационных Агентств России. - РА ГРЭЙП, 2004—2017. - Режим доступа: http://www.akarussia.ru/knowledge/industrial_standarts
http://www.akarussia.ru/knowledge/industrial_standarts. - Загл. с экрана.
2. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
3. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
5. ЭБС "Znaniy.com" : <http://znaniy.com/>
6. :

4.4 Методическое обеспечение

1. Паршукова Г. Б. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс [для бакалавров направления 031600 Реклама и связи с общественностью] / Г. Б. Паршукова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000196757. - Загл. с экрана.
2. 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
3. Васильева М. Р. Исследования в рекламе и связях с общественностью [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс [для бакалавров 4 курса направления 031600 Реклама и связи с общественностью] / М. Р. Васильева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000199368. - Загл. с экрана.
4. Сергеева З. Н. Основы интегрированных коммуникаций : учебное пособие / З. Н. Сергеева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2016. - 89, [1] с. : ил., табл.. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000229221

5. Перечень информационных технологий и ресурсов, используемых при проведении

5.1 Информационные технологии

- 1 Office
- 2 Windows

5.2 Информационные ресурсы

1 :

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

3 ЭБС "Znanium.com" : <http://znanium.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 дифференцированный 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.

Оформление и выполнение общего и календарного планов прохождения практики

3-5 баллов - планы составлены и сданы несвоевременно, оформление планов не в полной мере соответствует требованиям, отсутствует четкая характеристика содержания деятельности по этапам практики, студент не следовал плану-графику при прохождении практики.

5-7 баллов - планы составлены и сданы своевременно, оформление планов в полной мере соответствует требованиям, в планах четко описано по пунктам содержание работ по этапам практики, студент четко следовал плану-графику при прохождении практики.

Оформление и заполнение дневника практики

5 баллов - оформление дневника практики не в полной мере соответствует требованиям, дневник сдан несвоевременно;

5-9 баллов-оформление дневника практики в полной мере соответствует требованиям, дневник сдан своевременно.

Выполнение заданий по знакомству со структурными подразделениями организации,

5 баллов - оформление и содержание аналитической работы не в полной мере соответствует требованиям;

6-10 баллов - оформление и содержание аналитической работы в полной мере соответствует требованиям.

Выполнение задания по мониторингу СМИ и выполнению сравнительного анализа

5 баллов - оформление и содержание аналитической работы не в полной мере соответствует требованиям;

6-10 баллов - оформление и содержание аналитической работы в полной мере соответствует требованиям.

Выполнение задания по выполнению эмпирического исследования

10 баллов - оформление и содержание аналитической работы не в полной мере соответствует требованиям;

6-10 баллов - оформление и содержание аналитической работы в полной мере соответствует требованиям.

Выполнение задания по Описанию видов мероприятий в области связи с общественностью

5 баллов - оформление и содержание аналитической работы не в полной мере соответствует требованиям;

6-10 баллов - оформление и содержание аналитической работы в полной мере соответствует требованиям.

Выполнение заданий по

- разработке и предложению бюджетных форм работы и разработке собственного PR-мероприятия

5 баллов - оформление и содержание аналитической работы не в полной мере соответствует требованиям;

6-10 баллов - оформление и содержание аналитической работы в полной мере соответствует требованиям.

Выполнение электронной презентации иллюстрирующей содержание отчета по практике.
5 баллов - оформление и содержание электронной презентации не в полной мере соответствует требованиям;
6-10 баллов- оформление и содержание электронной презентации соответствует предъявляемым требованиям;

Публичная защита отчета по практике.

Критерии оценки:

5 баллов - во время публичной защиты отчета по практике студент проявил слабую подготовку к выступлению, ответы студента на вопросы членов комиссии были не четкими и не полными, либо отсутствовали, студент не представил собственные выводы и предложения по итогам прохождения практики.

6-10 баллов - во время публичной защиты отчета по практике студент проявил хорошую подготовку к выступлению, ответы студента на вопросы членов комиссии были недостаточно четкими и полными, студент представил общие выводы и предложения по итогам прохождения практики.

11-15 баллов- во время публичной защиты отчета по практике студент проявил отличную подготовку к выступлению, ответы студента на вопросы членов комиссии были четкими и полными, студент представил собственные обоснованные выводы и предложения по итогам прохождения практики.

Индивидуальное задание на производственную (преддипломная) практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студент группы _____ гр. _____

Место прохождения практики _____

Задачи практики:

Вопросы, подлежащие изучению

На подготовительном этапе:

1. Выявление и изучение базовых научных теории/ авторов/ научных трудов/ методических разработок/ инструментов, необходимых для выполнения заданий при прохождении практики
2. Подготовка литературного обзора для ВКР
3. Выявление места и роли подразделений организации, отвечающих за рекламную и PR деятельность организации

На основном этапе:

1. Основные направления/сферы деятельности предприятия/организации (история развития)
2. Организационная структура, тип оргструктуры предприятия/организации
3. Мониторинг СМИ
4. Состояние Интернет – пространства организации
5. Основные конкуренты организации
6. Ивент-маркетинг. Элементы ивент-анализа деятельности организации
7. Мероприятия в области рекламы и связей с общественностью
8. Эффективность мероприятий, используемых в работе предприятия/организации
9. Поручения руководителя практики от предприятия/организации

На итоговом этапе:

1. Собственная оценка практической пользы
2. Соответствие преддипломной практики теме ВКР
3. Представленность в ВКР разделов отчета практики

Ожидаемые результаты практики:

Формирование текста ВКР (не менее 50%)

Задание выдал: _____ ФИО руководителя практики от НГТУ

_____ ФИО руководителя практики от профильной организации

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

(подпись студента)

Методические рекомендации по подготовке отчета
Производственная (преддипломная) практика: практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(42.03.01 Реклама и связи с общественностью;)

Подготовка отчетных документов — важный этап прохождения практики. Представленные документы должны содержать информацию о деятельности студента в течение практики, демонстрировать сформированные у студента необходимые компетенции, но, кроме того, сама работа над составлением отчетной документации должна быть инструментом формирования ряда компетенций. **Документы по практике должны быть проработаны так, чтобы их фрагменты могли быть использованы как материал для выпускной квалификационной работы.**

По окончании практики студент-практикант должен представить руководителю практики от кафедры письменный отчет не позднее, чем через **7 дней** после окончания практики. Отчет представляется в печатной или электронных версиях.

В пакет отчетных документов, представляемых студентом, входят:

1. Календарный планы прохождения практики. Составляется под руководством ответственных за практику, в течение первых трех дней. Форма плана. План может быть вписан в дневник практики (графа «Задание на практику») либо вложен туда отдельным документом.

В календарном плане-графике студент вместе с руководителем практики от выпускающей кафедры описывает по пунктам содержание работ, которые будут выполнены в ходе практики. Каждому виду работ должна быть дана краткая характеристика. Здесь же указываются точные сроки, в которые работы должны быть выполнены. При прохождении практики студент должен строго следовать плану-графику.

После окончания практики, студент должен предоставить план-график руководителю от организации, в которой проходила практика. Руководитель от организации в специальном разделе дает свою заключительную оценку о прохождении студентом практики. Подпись руководителя от организации должна быть заверена гербовой печатью организации.

2. Дневник практики, в котором должны быть заполнены: календарный план учебной практики, график прохождения практики (с подписью руководителя практики от организации за каждый день прохождения практики), краткий отчет, об участии в конкретных мероприятиях во время практики. Дневник практики хранится на кафедре СМК, и должен быть сдан по окончании практики вместе с остальными документами преподавателю – руководителю производственной практики от кафедры СМК.

3. Характеристика студента прошедшего практику. Характеристика может быть вписана в дневник практики или представлена в качестве

комментариев к оценочном листу. Документ должен быть заверен печатью организации, в которой проходила практика и вложен в дневник практики.

4. Отчет по практике

4.1 Оформление отчета по практике

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа.

Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

Абзац отступ 1 см., межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине

Листы не вкладываются в файлы (мультифоры), а сшиваются в папке-скоросшивателе.

4.2 Структура отчета:

1. **Титульный лист** (Приложение №4). Вверху пишется полное наименование органа управления образованием, полное название образовательного учреждения, название факультета. В центре – «Отчет о прохождении **производственной** практики в _____ (указывается наименование организации)». Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (группа обучения, ФИО). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется.
2. **Содержание.** Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.
3. **Введение.** Включает в себя описание организации, в которой студент проходил практику (Приложение №3); должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).
4. **Основной раздел.** Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций в сфере организационно-управленческой, исследовательской и аналитической деятельности. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны. Обязательно подробное выполнение заданий по практике с учетом рекомендаций представленных выше в разделе «банк заданий»
5. **Заключение.** Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования собранного во время практики эмпирического материала в курсовой работе; замечания и предложения по организации практики.

6. **Список использованной литературы.** Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.
7. **Приложения.** Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, вырезки из изданий, рекламная продукция, фотографии и т.п.). Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от организации.

4.3 Электронная презентация

Для целей публичной защиты производственной практики студент готовит электронную презентацию для сопровождения публичного выступления на отчетной конференции, иллюстрирующую содержание отчета по практике. Требования к оформлению и содержанию (Приложение № 1).

В заключении отчета студент-практикант должен отразить влияние практики на формирование профессиональных умений и навыков.

Отчет и все прочие документы подготовленные по итогам практики должны быть оформлены в соответствии с требованиями (см. Приложение Б).

Публичная защита отчета (зачет) происходит на итоговой конференции по практике, сроки проведения которой назначает руководитель практики от кафедры.

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

Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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/РИИПА владение навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве.	з1. 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.2/РИИПА.	у1. Владеть навыками 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
ПК.10/РИИПА способность организовывать и проводить социологические исследования.	з1/РИИПА. Знать инструменты организации и оперативного планирования своей деятельности и деятельности фирмы.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.10/РИИПА.	з2/РИИПА. Знать основные особенности журналистики как социального института.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.10/РИИПА.	з3/РИИПА. Знать инструменты и правила проведения социологических исследований.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.10/РИИПА.	у1/РИИПА. Уметь организовывать и проводить социологические исследования.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.11/РИИПА способность владеть навыками написания аналитических справок, обзоров и прогнозов.	з1/РИИПА. Знать правила и способы написания аналитических справок, обзоров и прогнозов.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике

ПК.11/РИИПА.	у1/РИИПА. Уметь создавать аналитические справки, обзоры и прогнозы.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.11/РИИПА.	у2/РИИПА. Уметь анализировать, интерпретировать, оценивать, сопоставлять, представлять визуальные образы.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.9/РИИПА способность проводить маркетинговые исследования.	з1/РИИПА. Знать методы и инструменты реализации проектов.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.9/РИИПА.	з2/РИИПА. Знать инструменты и способы маркетинговых исследований.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.9/РИИПА.	у1/РИИПА. Уметь реализовывать проекты и владеть методами их реализации.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.9/РИИПА.	у2/РИИПА. Уметь проводить маркетинговые исследования.	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 дифференцированный 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.

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

Кафедра социологии и массовых коммуникаций

ПАСПОРТ
ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Наименование практики

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

Примерная (рекомендованная) форма дневника по прохождению практики приведена в Приложении 1. 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 эксперимента при его наличии;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Основная часть отчета по производственной (преддипломная) практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности содержит следующие разделы:

- краткая история развития предприятия, организации;
- характеристика основных направлений деятельности предприятия;
- структура, организация и управление рекламной и PR деятельностью на предприятии;
- функции структурного подразделения, где студент проходил практику, и распределение обязанностей работников;
- описание практической работы, в которой студент принимал участие.

В отчете также приводится при необходимости характеристика компьютерного оборудования, программных средств, используемых студентом в ходе прохождения практики.

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. Особенности работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве.
2. Инструменты организации и оперативного планирования своей деятельности и деятельности фирмы.
3. Основные особенности журналистики как социального института.
4. Инструменты и правила проведения социологических исследований.
5. Этапы организации и проведения социологических исследований.
6. Правила и способы написания аналитических справок, обзоров и прогнозов.
7. Методика анализа, интерпретации, оценки, сопоставления, представления визуальных образов.
8. Методы и инструменты реализации проектов.
9. Инструменты и способы маркетинговых исследований.

Критерии оценки

- Задание считается выполненным на уровне **ниже порогового**, если оформление работы не соответствует требованиям, выполнено менее 50% заданий, оценка составляет менее 50 баллов
- Задание считается выполненным на **пороговом** уровне, если оформление работы в основном соответствует требованиям, но имеются незначительные замечания выполнено менее 70% заданий, оценка составляет 51-72. баллов
- Задание считается выполненным на **базовом** уровне, если оформление работы соответствует требованиям, выполнены все задания, состоялась публичная защита практики оценка составляет 72-86 баллов
- Задание считается выполненным на **продвинутом** уровне, если оформление работы соответствует требованиям, выполнены все задания, состоялась публичная защита практики, оценка составляет 87-100. баллов

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.

1. 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	87-100	Отлично

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		
– 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; – 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	73-86	Хорошо
– 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: Производственная (преддипломная) практика: практика по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет гуманитарного образования

Новосибирск 201__

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

Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(наименование практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Выполнил:

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет гуманитарного образования

подпись

«___» _____ 20__ г.

Проверил:

Руководитель от НГТУ _____
(Ф.И.О.)

Балл: _____, ECTS _____,

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

подпись

«___» _____ 20__ г.