

Документ подписан простой электронной подписью

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 18.11.2019

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

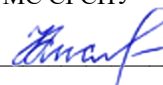
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра журналистика

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО, председатель
УМС СГСПУ



Н.Н. Кислова

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика)

Программа практики

Закреплена за кафедрой	Журналистики
Учебный план	ФФ-620ТСз(4г6м) Направление подготовки: 42.03.01 Реклама связи с общественностью Направленность (профиль): «Технологии рекламы и связей с общественностью»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	
в том числе:	216
аудиторные занятия	14
часы на контроль	8
	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 1, 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	1	2	1	2		
Неделя	16,8		15,3			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4	8	8
Консультации	2	2	4	4	6	6
Индивидуальная работа	60	60	128	128	188	188
Консультации в профильной организации	2	2	4	4	6	6
Итого ауд.	6	6	8	8	14	14
Часы на контроль	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	70	70	140	140	210	210
Итого	72	72	144	144	216	216

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль): «Реклама и связи с общественность в системе государственного и муниципального управления»
Программа практики «Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика)»

Программу составил(и):

Болдырева Т.В.

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок прохождения практики, по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья программа практики

Программа практики

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. №512)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама связи с общественностью

Направленность (профиль): «Технологии рекламы и связей с общественностью»

утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2019 протокол № 1.

Программа одобрена на заседании кафедры
Журналистики

Протокол от 27.08.2019 №1

Зав. кафедрой Борщева Н.Н.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	
Цель прохождения практики: закрепление и обновление полученных студентами в ходе обучения по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью» теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы в сфере корпоративных коммуникаций.	
Вид практики: учебная	
Тип практики: профессионально-ознакомительная	
Способ проведения: стационарная	
Форма проведения: без отрыва от обучения	

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.В
Практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика базируется на разделах ОПОП ВО: «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу», «Требования к результатам освоения программы», «Требования к структуре программы». В структуре ОПОП ВО по направлению подготовки практика завершает изучение таких дисциплин (практик) учебного плана, как: Цифровые коммуникации, Информационные технологии и базы данных в прикладных коммуникациях, Введение в коммуникационные специальности	
Практика является основой для эффективного освоения следующих дисциплин (практик) учебного плана:	
Основы теории коммуникации, включая деловые и межличностные коммуникации Социология медиакоммуникаций Теория и практика медиакоммуникаций Фото- и видеосъемка Теория и практика связей с общественностью Маркетинг Текст в системе массовой коммуникации	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	
Знает принципы анализа задачи, этапы решения, действия по решению задачи	
УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	
Умеет использовать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, необходимой для решения поставленной задачи.	
ПК-5. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	
ПК-5.1. Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью	
Умеет анализировать результаты проведения коммуникационных кампаний	
ПК-5.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	
Умеет планировать свою деятельность в соответствии с планом работы организации;	
ПК-5.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	
Знает принципы организации рекламной и PR-деятельности предприятия	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Подготовительный этап		
1.1	Участие в установочной конференции /Конференции/	1	2
1.2	Контактная работа СГСПУ /Конс/	1	2
	Раздел 2. Рабочий этап		

2.1	Консультации в медиалаборатории /КПО/	1	2
2.2	Знакомство с деятельностью организации, в которой студент проходит практику /И/	1	10
2.2	Навыки взаимодействия с целевыми группами: общение по телефону; опросы; организация обратной связи с участниками мероприятия; участие в организации промо-акций, пресс-конференций, рекламных кампаний, праздников, юбилеев и т.п. /И/	1	40
Раздел 3. Контрольно-рефлексивный этап			
3.1	Проведение анализа профессиональной деятельности в пределах конкретной организации /И/	1	10
Раздел 4. Заключительный этап			
4.1	Участие в итоговой конференции /Конференции/	1	2
Раздел 1. Подготовительный этап			
1.1	Участие в установочной конференции /Конференции/	2	2
1.2	Контактная работа СГСПУ /Конс/	2	4
Раздел 2. Рабочий этап			
2.1	Консультации в профильной организации /КПО/	2	4
2.2	Знакомство с деятельностью организации, в которой студент проходит практику /И/	2	10
2.3	Навыки взаимодействия с целевыми группами: общение по телефону; опросы; организация обратной связи с участниками мероприятия; участие в организации промо-акций, пресс-конференций, рекламных кампаний, праздников, юбилеев и т.п. /И/	2	102
Раздел 3. Контрольно-рефлексивный этап			
3.1	Проведение анализа профессиональной деятельности в пределах конкретной организации /И/	2	16
Раздел 4. Заключительный этап			
4.1	Участие в итоговой конференции /Конференции/	2	2

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Место проведения практики

Базой для проведения учебной практики (профессионально-ознакомительная практика) являются: медиалаборатория СГСПУ, а также организации и учреждения, в которых имеются подразделения, осуществляющие корпоративные

5.2. Период проведения практики

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) проводится в 1, 2 семестрах в соответствии с графиком учебного процесса

5.3. Информационные технологии

При реализации программы практики используются следующие информационные технологии: мультимедиа-технологии, интернет-технологии, кейс-технологии, дистанционно-образовательные технологии.

5.4. Формы отчетности по практике. Фонд оценочных средств

Формы отчетности по практике отражены в балльно-рейтинговой карте практики, являющейся приложением к программе практики, и (или) в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по практике, оформленном как приложение к программе практики

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ломова, О.С.	Деловое общение специалиста по рекламе: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114801 (Дата обращения 28.06.2018).	Москва: Юнити-Дана, 2015
Л.1.2	Шарков, Ф.И.	Интерактивные электронные коммуникации (возникновение	Москва: Издательско-

		«Четвертой волны»): учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454124 (Дата обращения 28.06.2016).	торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2017.
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Демченко, С.Г.	Исследование бренда высшего учебного заведения: монография [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257692 (Дата обращения 28.06.2018).	Казань : Познание, 2012
Л2.2	Шарков, Ф.И.	Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование: учебник [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454107 . (Дата обращения 28.06.2016).	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2017.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Национальный открытый университет "Интуит" https://www.intuit.ru/
Э2	Образовательный портал https://www.interneturok.ru/
Э3	Образовательная платформа https://www.coursera.org/
Э4	Открытая онлайн-платформа "Университет в кармане" https://www.moyuniver.ru/
Э5	Академический образовательный проект https://www.lektorium.tv

6.3 Перечень программного обеспечения	
Офисный пакет приложений Office 365 Среда разработки MS Visual studio 2015 Операционная система Microsoft Windows 8.1 Professional Операционная система Microsoft Windows 10 Education	

6.4 Перечень информационных справочных систем	
СПС Консультант +: http://www.consultant.ru/ СПС Гарант-Аналитик: http://www.garant.ru/ База данных «Scopus» / http://www.scopus.com ; http://www.hub.sciverse.com Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (базовая часть) // http://www.biblioclub.ru Электронная библиотека «e-LIBRARY.RU» // http://elibrary.ru Фонд библиотеки СГСПУ http://irbis.pgsga.ru Межотраслевая электронная библиотека «РУКОНТ» (Контекстум) // http://www.rucont.ru	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	
Реализация программы практики осуществляется на базе организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом с использованием материально-технической базы, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ. Для проведения практики необходим компьютер с выходом в Интернет. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.	

Балльно-рейтинговая карта учебной практики (профессионально-ознакомительная практика)

Курс 1 Семестр 1

Текущий контроль							
Раздел (этап) практики	Вид учебной работы	Перечень или пример задания	Образовательные результаты	Критерии	Количество баллов		
					Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Подготовительный этап	Консультация	Участие в установочной конференции	Знает принципы анализа задачи, этапы решения, действия по решению задачи Знает принципы организации рекламной и PR-деятельности предприятия	Явился на конференцию	1	-	0
	Индивидуальная работа	Изучить литературу из п. 10 а) и б) по вопросам, касающимся: ведению телефонных переговоров; подготовке презентации; планированию и организации рекламных и PR-кампаний; изучению общественного мнения.		Дневник содержит полные и актуальные сведения о практике	2	1	0
Рабочий этап	Консультация	Заполнить раздел отчета «Сведения об организации» согласно индивидуальному заданию	Умеет анализировать результаты проведения коммуникационных кампаний Умеет планировать свою деятельность в соответствии с планом работы организации; Умеет использовать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, необходимой для решения поставленной задачи.	Раздел содержит полные и актуальные сведения об организации	2	1	0
	Индивидуальная работа	Собрать сведения об истории и структуре организации, специфике построения работы, функциях сотрудников и практиканта на основе официального сайта, беседы с сотрудником организации, локальных документов организации		При сборе информации использовались различные источники	1	-	0
	Консультация	Заполнить раздел отчета «Перечень мероприятий, в которых практикант принял участие»		Реестр оформлен согласно нормам библиографического описания	1	-	0

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
 Направленность (профиль): «Реклама и связи с общественность в системе государственного и муниципального управления»
 Программа практики «Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика)»

	Индивидуальная работа	Работа с целевыми группами: общение по телефону; опросы; организация обратной связи с участниками мероприятия; участие в организации промо-акций, пресс-конференций, рекламных кампаний, праздников, юбилеев и т.п.		Подготовлено и опубликовано не менее 3 медийных продуктов	3	2	1
Контрольно-рефлексивный этап	Консультация	Анализ профессиональной деятельности по плану: 1. Наименование мероприятия. А. Формулировка идеи и концепции (предложена на консультации самим практикантом, предложена руководителем практики и др.) В. Информационный повод. С. Методы сбора информации об аудитории. D. Этапы работы над мероприятием E. Оценка эффективности 2. Резюме (самостоятельная оценка результата профессиональной деятельности практиканта).	Умеет анализировать результаты проведения коммуникационных кампаний Умеет использовать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, необходимой для решения поставленной задачи.	Анализ строится на развернутых суждениях практиканта, демонстрирующ их понимание причинно-следственных связей в профессиональной деятельности	2	1	0
	Индивидуальная работа	Сбор материалов для приложения к отчету: планов разговора по телефону; сценариев мероприятия; рекламных и PR-текстов и т.п.). Визуальное подтверждение своего участия в мероприятии (на выбор фото или видео).		Материалы оформлены для приложения к отчету в виде скриншотов, текстовых документов, цифровых копий	1	-	0
Заключительный этап	Консультация	Обсуждение отчета по практике	Умеет анализировать результаты проведения коммуникационных кампаний Умеет использовать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, необходимой	Умеет конструктивно оценить результаты, достигнутые в	2	1	0

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
 Направленность (профиль): «Реклама и связи с общественность в системе государственного и муниципального управления»
 Программа практики «Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика)»

			для решения поставленной задачи.	ходе практики			
	Индивидуальная работа	Оформление дневника и отчета о практике Подготовка презентации с результатами практической деятельности		Дневник и отчет о практике оформлены согласно образцу (Приложение) Имеется презентация	1	-	0
					1	-	0
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой						

Балльно-рейтинговая карта учебной практики (профессионально-ознакомительная практика)

Курс 1 Семестр 2

Текущий контроль							
Раздел (этап) практики	Вид учебной работы	Перечень или пример задания	Образовательные результаты	Критерии	Количество баллов		
					Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Подготовительный этап	Консультация	Участие в установочной конференции	Знает принципы анализа задачи, этапы решения, действия по решению задачи Знает принципы организации рекламной и PR-деятельности предприятия	Явился на конференцию	1	-	0
	Индивидуальная работа	Изучить литературу из п. 10 а) и б) по вопросам, касающимся: ведению телефонных переговоров; подготовке презентации; планированию и организации рекламных и PR-кампаний; изучению общественного мнения.		Дневник содержит полные и актуальные сведения о практике	2	1	0
Рабочий этап	Консультация	Заполнить раздел отчета «Сведения об организации» согласно индивидуальному заданию	Умеет анализировать результаты проведения коммуникационных кампаний Умеет планировать свою деятельность в соответствии с планом работы организации; Умеет использовать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, необходимой для решения поставленной задачи.	Раздел содержит полные и актуальные сведения об организации	2	1	0
	Индивидуальная работа	Собрать сведения об истории и структуре организации, специфике построения работы, функциях сотрудников и практиканта на основе официального сайта, беседы с сотрудником организации, локальных документов организации		При сборе информации использовались различные источники	1	-	0
	Консультация	Заполнить раздел отчета «Перечень мероприятий, в которых практикант принял участие»		Реестр оформлен согласно нормам библиографического описания	1	-	0

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
 Направленность (профиль): «Реклама и связи с общественность в системе государственного и муниципального управления»
 Программа практики «Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика)»

	Индивидуальная работа	Работа с целевыми группами: общение по телефону; опросы; организация обратной связи с участниками мероприятия; участие в организации промо-акций, пресс-конференций, рекламных кампаний, праздников, юбилеев и т.п.		Подготовлено и опубликовано не менее 3 медийных продуктов	3	2	1
Контрольно-рефлексивный этап	Консультация	Анализ профессиональной деятельности по плану: 1. Наименование мероприятия. А. Формулировка идеи и концепции (предложена на консультации самим практикантом, предложена руководителем практики и др.) В. Информационный повод. С. Методы сбора информации об аудитории. D. Этапы работы над мероприятием E. Оценка эффективности 2. Резюме (самостоятельная оценка результата профессиональной деятельности практиканта).	Умеет анализировать результаты проведения коммуникационных кампаний Умеет использовать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, необходимой для решения поставленной задачи.	Анализ строится на развернутых суждениях практиканта, демонстрирующ их понимание причинно-следственных связей в профессиональной деятельности	2	1	0
	Индивидуальная работа	Сбор материалов для приложения к отчету: планов разговора по телефону; сценариев мероприятия; рекламных и PR-текстов и т.п.). Визуальное подтверждение своего участия в мероприятии (на выбор фото или видео).		Материалы оформлены для приложения к отчету в виде скриншотов, текстовых документов, цифровых копий	1	-	0
Заключительный этап	Консультация	Обсуждение отчета по практике	Умеет анализировать результаты проведения коммуникационных кампаний Умеет использовать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, необходимой	Умеет конструктивно оценить результаты, достигнутые в	2	1	0

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
 Направленность (профиль): «Реклама и связи с общественность в системе государственного и муниципального управления»
 Программа практики «Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика)»

			для решения поставленной задачи.	ходе практики	1	-	0
	Индивидуальная работа	Оформление дневника и отчета о практике Подготовка презентации с результатами практической деятельности		Дневник и отчет о практике оформлены согласно образцу (Приложение) Имеется презентация	1	-	0
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой						

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра журналистика

Болдырева Татьяна Владимировна

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по практике

«Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика)»

Направление подготовки:

42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Направленность (профиль):

«Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального
управления»

Квалификация

Бакалавр

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по практике «Учебная практика» (профессионально-ознакомительная практика) разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью утвержден приказом Минобрнауки России от 08.06.2017г. №512; основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления» с учетом требований профессионального стандарта "Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации" утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 № 535н.

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности части компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-5. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий

Задачи ФОС для промежуточной аттестации - контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи

Знает принципы анализа задачи, этапы решения, действия по решению задачи

УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.

Умеет использовать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, необходимой для решения поставленной задачи.

ПК-5. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий

ПК-5.1. Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью

Умеет анализировать результаты проведения коммуникационных кампаний

ПК-5.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии

Умеет планировать свою деятельность в соответствии с планом работы организации;

ПК-5.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры

Знает принципы организации рекламной и PR-деятельности предприятия

Требование к процедуре оценки:

Помещение: помещение с проекционным оборудованием

Оборудование: проектор, ноутбук

Инструменты: не требуются

Расходные материалы: не требуются

Доступ к дополнительным справочным материалам: не требуется

Нормы времени: 10 минут на сообщение о результатах прохождения практики.

Проверяемая компетенция:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи

УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.

Проверяемые результаты обучения:

Знает принципы анализа задачи, этапы решения, действия по решению задачи

Умеет использовать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, необходимой для решения поставленной задачи.

Тип (форма) задания: устный вопрос.

Примеры вопросов:

1. Какими источниками Вы пользовались, чтобы установить направления и содержание работы по управлению корпоративными коммуникациями организации?
2. Какую роль Вы исполняли при проведении коммуникационных мероприятий?
3. Как можно было бы оптимизировать работу по подготовке и проведению коммуникационных мероприятий организации?

Оценочный лист

Показатели	Балл
Умеет находить информацию о направлениях коммуникационной работы	5

организации	
Имеет опыт планирования собственной деятельности в рамках коммуникационных мероприятий организации	5
Умеет критически относиться к организации коммуникационной работы организации.	5

Проверяемая компетенция:

ПК-5. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

ПК-5.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии

ПК-5.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры

ПК-5.1. Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью

Проверяемые результаты обучения:

Умеет анализировать результаты проведения коммуникационных кампаний

Умеет планировать свою деятельность в соответствии с планом работы организации;

Знает принципы организации рекламной и PR-деятельности предприятия

Тип (форма) задания: устный вопрос.

Примеры вопросов:

1. Расскажите об этапах подготовки и производства рекламной продукции?
2. На основе каких данных были разработаны рекламные материалы?
3. Какими критериями оценки эффективности рекламных материалов Вы пользовались?

Оценочный лист

Показатели	Балл
Имеет опыт подготовки и выпуска рекламных материалов	5
Умеет использовать данные о целевой аудитории организации в процессе разработки рекламных материалов	5
Умеет оценивать эффективность рекламных материалов	5

Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Уровни освоения компетенций по результатам текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации:

Пороговый уровень (56–70 балл)

Продвинутый уровень (71–84 баллов)

Высокий уровень (85–100 баллов)

Ответ студента во время промежуточной аттестации оценивается до 15 баллов.

Аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Зачет проходит в форме отчетной конференции по практике, на которой студенты делают сообщения о результатах прохождения практики и отвечают на вопросы руководителей практики и одногруппников.

Общий балл промежуточной аттестации выставляется как среднее арифметическое, выведенное из оценочных листов сформированности компетенций, и не превышает 15 баллов.

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Самарский государственный социально-педагогический университет»
Кафедра журналистики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

студента _____ курса
_____ формы обучения
направления подготовки
«Реклама и связи с общественностью»

(Ф.И.О. студента)

Оценка _____ за _____ практику

Групповой руководитель практики

(Ф.И.О.)

(подпись руководителя)

Общие сведения о практике

Вид практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Цель практики: _____

База (-ы) практики:

Потоковый руководитель практики _____
(ФИО, ученое звание, ученая степень)

Групповой руководитель практики _____
(ФИО, ученое звание, ученая степень)

Руководитель практики от организации _____
(ФИО, должность)

Содержание практической деятельности

Дата	База практики	Виды работ	Подпись руководителя практики от организации

Памятка по заполнению дневника практики

1. Дневник входит в перечень отчетной документации по всем видам практики студента СГСПУ, обучающегося по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью», и подлежит обязательному заполнению.
2. Дневник заполняется студентом регулярно на всем протяжении практики.
3. В течение 6 дней со дня окончания практики студент обязан передать дневник, оформленный надлежащим образом потоковому руководителю практики вместе с отчетом по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Самарский государственный
социально-педагогический университет»
Кафедра журналистики

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ курса
_____ формы обучения
направления подготовки
«Реклама и связи с общественностью»

(Ф.И.О. студента)

Групповой руководитель практики

(Ф.И.О.)

(подпись руководителя)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Структура отчета последовательно отражает результаты выполненных на практике заданий. Названия и содержание разделов отчета могут быть изменены в соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым студенту на практику.

Описание организации

1. Название организации
2. Адрес
3. Адрес для писем
4. Телефон
5. Факсы
6. E-mail
7. Отрасль
8. Год основания
9. Форма собственности
10. История
11. Годовой отчет (если есть), корпоративный буклет, проспект, бэкграундер
12. Дочерние предприятия и/или филиалы
 - название
 - адрес
 - адрес для писем
 - телефон
 - факсы
 - e-mail
13. Выпускаемая продукция
14. Событийный архив
15. Достижения организации за последние три года

**Описание подразделения,
в котором была пройдена практика**

1. Название подразделения
2. Руководитель подразделения
3. Куратор практики (ФИО)
4. Координаты куратора (телефон и e-mail)
5. Структура и функции подразделения

Перечень мероприятий, в которых практикант принял участие

Указываются наименование мероприятия, сроки его проведения, цели и задачи мероприятий. Указывается роль практиканта в мероприятии, называются конкретные действия, предпринятые для решения практических задач.

Планы разговоров по телефону, сценарии мероприятий, фотографии, рекламные и PR-тексты, макеты рекламной продукции и пр. помещаются в приложении к отчету. Ссылка на приложения помещается в тексте отчета.

Приложение

В приложение помещаются планы разговоров по телефону, сценарии мероприятий, фотографии, рекламные и PR-тексты, макеты рекламной продукции и пр. Опубликованные материалы помещаются в приложение в виде копий или «скриншотов» страниц сайта. В случае, если материал не опубликован или не был напечатан типографским способом за время практики, текст распечатывается на листах формата А4 и заверяется руководителем практики.

Все фотографии и рисунки (эскизы) должны иметь подписи, в которых значится вид материала, его отнесенность к мероприятию или заданию.