



**БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**ПРОГРАММА
И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ
(преддипломной)**

**По направлению подготовки:
42.03.02 «Журналистика»
(ФГОС ВО 3+)**

**Квалификация (степень) выпускника
БАКАЛАВР**

**Санкт-Петербург
2015**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор БАТиП

ВНН Т.И. ВЛАСОВА
«04» марта 2015 г.

ОБСУЖДЕН
на заседании МС БАТиП
«02» марта 2015 г.

Корнилова Е.Е., д.ф.н., профессор.
Яковлева М.П., начальник отдела организации практик и
трудоустройства студентов.

Программа и методические указания по организации преддипломной
практики студентов по направлению подготовки 42.03.02
«Журналистика» – СПб.: БАТиП, 2015 г. – 32 с.

Подписано в печать 06.03.15 г. Печать ризографная.
Формат 60x84/16. Объем 1,3 усл.п.л. Тираж 100 экз.
Отпечатано в РИО Балтийской академии туризма и предпринимательства
197110, г. Санкт-Петербург, ул. Петрозаводская, д. 13

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО	4
1.2. БАЗЫ ПРАКТИКИ	6
1.3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	6
1.4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
1.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	11
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
2.1. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
2.2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
2.3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
2.4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	15
III. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ И ИХ ЗАЩИТА	16
3.1. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	16
3.2. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ	16
3.3. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ	17
3.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК	18
IV. ПРИЛОЖЕНИЯ	19
4.1. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ	19
4.2. ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО	20
4.3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ	21
4.4. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ	22
4.5. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	23
4.6. ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ	24
4.7. ДНЕВНИК ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	25
4.8. ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	26
4.9. ПРИМЕРНЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ	29
V. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ И МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ	30

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Программа учебной практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика». Программа адресована студентам и руководителям практики и направлена на закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и способностей, связанных с профессиональной деятельностью бакалавра.

Настоящая Программа разработана в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Государственным Образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки «Журналистика», код 42.03.02, Приказом № 1154 от 25.03.2003 г. Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», «Положения о порядке проведения практики студентов БАТиП» от 29.08.2013г.

Практика студентов является обязательной составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика», представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, соответствующие компетенции, направлена на закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и владений, связанных с профессиональной деятельностью бакалавра журналистики.

Организация прохождения практик обеспечивает непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональными компетенциями в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к основным должностям работников сферы массовых коммуникаций. Преимущество практик на разных этапах обучения студентов осуществляется на основе сквозных программ практик.

Выпускники должны быть подготовлены для работы в газетах, журналах, информационных агентствах, на телевидении и радио, в сетевых СМИ, информационно-рекламных службах, структурах публич рилейшнз (связи с общественностью).

Они должны быть способны осуществлять следующие виды профессиональной деятельности:

1. Журналистская авторская (создание собственных материалов для СМИ).
2. Журналистская организаторская (привлечение к сотрудничеству со СМИ общественности и разных слоев аудитории).
3. Журналистская редакторская (приведение предназначенных к публикации материалов в соответствие с требованиями, нормами, принятыми в СМИ).
4. Программирующая (участие в информационном маркетинге, в разработке и корректировке концепции органа информации, в планировании редакционной работы и анализе ее результатов).

5. Производственно-технологическая (подготовка текстов к печати, выходу в эфир, работа с ретранслируемой информацией, участие в процессе выхода издания, телевизионных программ).

Результаты каждого этапа практики обсуждаются руководителями практики и в виде рекомендаций представляются заведующему кафедрой по направлению подготовки.

Каждая из видов практики имеет свои цели и задачи, а также отличается уровнем сложности заданий, базами проведения практики, формами отчетности и контроля. Также важным является то обстоятельство, что все виды практик отличаются преемственностью содержания, степенью ответственности студента за результаты своего труда, уровнем творческой самостоятельности студента-практиканта.

Кафедра учитывает эти рекомендации как при формировании заданий студентам на следующую практику, так и при формировании заданий в рамках конкретной учебной дисциплины.

Завершающим этапом подготовки журналистов является преддипломная практика.

В программу практики входит работа в органах печатной и электронной прессы и подготовка публикаций по теме творческого дипломного сочинения. Для выпускников, выполняющих исследовательскую выпускную квалификационную работу, время, отведенное на преддипломную практику, используется для углубленного изучения теории и практики той сферы журналистики, с которой связана его специализация, и сбора материала по теме дипломного сочинения. Во время преддипломной практики необходимо:

- определение концепции, объекта, жанра и содержания выпускной квалификационной работы;
- составление индивидуального плана-графика прохождения практики и согласование его с руководителем практики и дипломной работы;
- ежедневное фиксирование в дневнике практики весь объем проделанной работы;
- отчет перед руководителем практики и дипломной работы о выполнении плана-графика прохождения практики;
- по окончании практики предоставление полного отчета о результатах и характеристики за подписью руководителя практики. Защита преддипломной практики проходит на заседании кафедры и выполняет также функцию предзащиты дипломной работы.

Таким образом, ВКР может быть двух видов:

1) исследовательская – в которой анализируются актуальные проблемы истории, теории и практики журналистики (печати, телевидения, радиовещания, сетевых СМИ в соответствии со специализацией);

2) творческая – представляющая собой комплекс (серию) печатных, теле-, радиоматериалов (в зависимости от специализации), подготовленных выпускником за последний год обучения, и их теоретико-практическое осмысление.

В исследовательской работе выпускник должен продемонстрировать умение выделить проблему, актуальную в определенной области журналистики, определить объект и предмет исследования, сформулировать его цели и задачи, проявить способность исследовать проблему, анализировать имеющийся эмпирический материал и научную литературу, делать обоснованные выводы,

используя базовые теоретические и практические знания, полученные в процессе общепрофессиональной подготовки.

В творческой работе выпускник должен продемонстрировать уверенные профессиональные навыки подготовки журналистских материалов в разных жанрах (в первую очередь, проблемно-аналитических) для печати, телевидения, радио (в соответствии с профилем обучения), а также достаточный уровень профессиональной рефлексии – умение оценивать и анализировать свои публикации, используя в качестве исходной базы полученные общепрофессиональные и специально-профессиональные знания.

1.2. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Базами проведения практики студентов-журналистов являются редакции печатных и интернет-изданий, региональные, городские и районные СМИ, петербургские отделения /филиалы/ редакций общероссийских изданий, редакции специализированных изданий, радиостанции, телеканалы, информационные агентства, редакции интернет-сайтов, порталов; пресс-службы; рекламные подразделения и подразделения связей с общественностью коммерческих фирм и организаций различных сфер деятельности и отраслей народного хозяйства, с учетом профиля которых осуществляется подготовка выпускников по основной образовательной программе по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика независимо от их организационно-правовой формы.

Местом прохождения практик являются маркетинговые, рекламные, производственные, информационно-аналитические и другие подразделения предприятий политической, экономической, социальной, образовательной, научной, производственной, сервисной, культурной и других областей, агентства по рекламе и связям с общественностью, государственные структуры федерального, регионального, местного уровней; негосударственные учреждения и организациях, общественные организации, СМИ, рекламные и коммуникационные агентства.

В качестве баз преддипломной должны быть выбраны предприятия, организации отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данному направлению и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

1.3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Ответственность за порядок организации практики возлагается на деканат факультета и отдел организации практик и трудоустройства студентов. Ответственность за организацию прохождения практики возлагается на выпускающую кафедру по направлению подготовки.

Общее руководство проведением практик осуществляет отдел организации практик и трудоустройства студентов Академии совместно с выпускающей кафедрой по направлению подготовки.

Непосредственное руководство практикой осуществляют назначенные руководители практики от Академии и руководители практики от организации.

Обязанности отдела организации практик и трудоустройства студентов:

- осуществляет подбор баз и мест практик для студентов очной формы обучения, неработающих студентов заочной и очно-заочной форм обучения и работающих не по направлению подготовки;
- оформляет взаимоотношения договором, заключаемым между Академией и организацией базы практики. Первый экземпляр договора остается в организации, второй экземпляр договора предоставляется в Академию. Студенты заочной, очно-заочной форм обучения, работающие по профилю направления подготовки, проходят практику по месту работы;
- определяет объекты и места прохождения практики по направлению подготовки за месяц до начала практики;
- распределяет студентов по объектам и местам прохождения практики;
- составляет проект приказа по Академии о направлении студентов на практику по направлению подготовки и назначает руководителей практики от Академии, согласованных с деканом факультета;
- ведет учет заявлений студентов, гарантийных писем от организаций и выдачу студентам направлений на практику;
- проводит совместно с заведующими выпускающих кафедр по направлению подготовки организационное собрание со студентами (не позднее чем за три недели до начала практики), на котором освещаются вопросы, касающиеся проведения практики (ее целей, задач, этапов и программы практики, сроках, объектах и мест прохождения);
- составляет ежегодный отчет об организации подготовки и прохождения практик студентами с предоставлением его в департамент учебно-методической работы;
- организует архивное хранения соответствующих документов в соответствии с номенклатурой дел отдела.

Обязанности выпускающей кафедры по направлению подготовки:

- разработка программ практики;
- представление в деканат факультета предложений о назначении руководителей практики от Академии;
- выдача заданий на практику студентам (Приложение 4.6);
- обеспечение студентов-практикантов учебно-методической документацией;
- контроль за работой руководителей практики от Академии;
- прием от студентов отчетных документов по практике;
- установление сроков приема зачета по практике и организация ее защиты совместно с отделом практик и трудоустройства студентов;
- оформление экзаменационно-зачетной ведомости и предъявление ее в деканат факультета;
- составление отчета о прохождении соответствующей практики по направлению подготовки с указанием выявленных замечаний и предложений по их устранению и предоставление его в деканат факультета и отдел организации практик и трудоустройства студентов;
- организация архивного хранения отчетных документов по практике.

Обязанности руководителя практики от Академии:

- установить, не позднее, чем за две недели до начала прохождения практики связь с администрацией объектов базы практики, познакомиться с руководителями практики от организации и согласовать с ними рабочую программу прохождения практики, график ее выполнения и места прохождения практик;
- разработать совместно с заведующим выпускающей кафедры по направлению подготовки задания на практику на основе программы практики по направлению подготовки и в зависимости от формы обучения. В задании должны быть отображены вопросы, обязательные к изучению согласно тематике содержания программы практики с ориентацией на тему, цель и направления исследований и календарные сроки их изучения;
- осуществлять контроль за соблюдением студентами сроков выполнения и содержанием программы практики;
- оказывать помощь студентам при выполнении ими заданий в сборе материалов и проведении научно-исследовательской работы;
- анализировать результаты выполнения студентами-практикантами программы практики и разработать предложения по улучшению прохождения практики (при необходимости указать свои замечания и пути их устранения);
- контролировать сдачу студентами-практикантами отчетов по практике на выпускающую кафедру по направлению подготовки;
- принимать участие при защите практики студентами.

Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы:

- разработать на основе программы преддипломной практики индивидуальное задание с ориентацией на тему, цель и направление исследования выпускной квалификационной работы (Приложение 4.9);
- определить основные направления и объем сбора статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- выдать индивидуальное задание на преддипломную практику;
- проанализировать по окончании практики материалы отчета по выполнению задания, внести предложения по улучшению ее прохождения.

Обязанности руководителя практики от организации:

- обеспечить студентов-практикантов местами практики в соответствии с программой практики;
- ознакомить студентов-практикантов с организацией работ на рабочем месте;
- помогать им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте;
- обеспечить проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролировать выполнения студентами-практикантами программы практики;
- периодически проверять дневник практики студента;
- контролировать соблюдение студентами-практикантами производственной дисциплины и сообщать руководителю практики от Академии обо всех

случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и налагаемых на них дисциплинарных взысканий;

- по окончании практики заполнить дневник и характеристику о работе каждого студента-практиканта, содержащую данные о выполнении студентами программы практики и выставить оценки за освоение ими соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций (Приложения 4.7,4.8);
- разработать предложения по улучшению прохождения практики студентами (при необходимости указать свои замечания и пути их устранения).

1.4.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки прохождения практики для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Для оформления практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, студентам необходимо иметь следующие документы: паспорт, направление на практику; индивидуальное задание на практику (в случае преддипломной практики) (Приложение 4.3).

Самостоятельный выбор студентами места прохождения практики.

Самостоятельный выбор студентами места прохождения практики должен быть согласован с выпускающей кафедрой по направлению подготовки. В этом случае, студент обязан написать заявление на имя заведующего выпускающей кафедры по направлению подготовки, с просьбой направить его в конкретную организацию для прохождения практики (Приложение 4,1). К заявлению прилагается письмо от руководителя организации с гарантиями обеспечения прохождения практики в соответствии с программой практики (Приложение 4.2). Завизированное заявление и гарантийное письмо передается в отдел организации практик и трудоустройства студентов.

После окончательного определения базы и мест практики готовится и издается приказ ректора Академии, являющийся основанием для направления студентов на практику. В соответствии с данным приказом студент должен получить в отделе организации практик и трудоустройства студентов направление для прохождения практики, оформленное по установленному образцу (Приложение 4.4).

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 35 часов в неделю для студентов в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 ТК РФ), и не более 40 часов для студентов от 18 и старше (ст. 91 ТК РФ). Так же с момента оформления студентов – практикантов на рабочие места на них распространяется правила охраны труда и внутреннего распорядка организации.

На практику, которая организуется за рубежом, направляются студенты: старше 18 лет, не имеющие академических задолженностей, владеющие разговорным иностранным языком и прошедшие собеседование с представителями от зарубежных компаний. Для студентов, направляемых на практику за рубеж, с разрешения ректора Академии допускается перенос сроков экзаменационной сессии.

Студенты имеют право:

- получать информацию для выполнения программы и индивидуального задания практики не раскрывающую коммерческой тайны предприятия (организации);
- пользоваться информационными ресурсами и архивами организации с разрешения руководителя предприятия (организации) и руководителей ее структурных подразделений;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия (организации) по вопросам, предусмотренным заданием практики;
- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, кафе и т.п.);
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности предприятия (организации) – базы практики.

Студенты обязаны:

- получить на выпускающей кафедре по направлению подготовки задания на практику;
- получить в библиотеке программу прохождения практик по направлению подготовки и внимательно изучить ее;
- разработать календарный план прохождения этапов практики;
- своевременно выполнять все задания практики в соответствии с индивидуальным планом-графиком; - вести учет своей работы и своевременно отчитываться о ее выполнении;
- изучить и строго выполнять правила техники безопасности в работе с техническим оборудованием и компьютерной техникой; бережно относиться к имуществу кафедры и университета, предоставляемому студенту для выполнения заданий практики.

Права и обязанности студентов при прохождении практики:

- выполнить задание и программу (Приложение 4.6);
- вести дневник по производственной и преддипломной практикам о характере выполненной работы и достигнутых результатов (Приложение 4.7, 4.8) по соответствующим видам практик);
- подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего распорядка дня;
- соблюдать требования трудовой дисциплины;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;
- по окончании практики студент обязан оформить все отчетные документы и своевременно (не позднее чем за три дня до назначенного дня защиты практики) сдать отчетные документы на выпускающую кафедру по направлению подготовки;
- в установленный выпускающей кафедрой по направлению подготовки день сдачи зачета по практике осуществить ее защиту.

1.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Нормативные документы:

1. Федеральный закон РФ № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования к содержанию и уровню подготовки выпускника по направлению подготовки: 031600.62 «Реклама и связи с общественностью».
3. Приказ Минобрнауки РФ от 25.03.2003 № 1154 «Об утверждении положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования».
4. Трудовой кодекс РФ.
5. Квалификационные требования (профессиональный стандарт) к основным должностям работников туристской индустрии, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 17.05.1999.
6. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21.08.98 № 37,МС ИСО 9001:2000 «Системы менеджмента качества. Требования».
7. Устав БАТиП.
8. Положения о порядке проведения практики студентов БАТиП.

Основная литература (www.znanium.ru)

1. Журналистика и редактирование: Учебное пособие / Т.В. Гордиенко. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 176 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>
2. Коханова Л. А. Основы теории журналистики: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика» / Л. А. Коханова, А. А. Калмыков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 536 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>
3. Корконосенко С. Г. Теория журналистики: моделирование и применение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Г. Корконосенко. - М.: Логос, 2010. - 248 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>

Дополнительная литература (www.znanium.ru):

1. Цвик В.Л. Телевизионная журналистика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030601 «Журналистика» / В.Л. Цвик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 495 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>
2. Калмыков А.А. Интернет-журналистика [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021400 "Журналистика" / А.А. Калмыков, Л. А. Коханова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 383 с. [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://www.znanium.com>
3. Кривошеев В.М. В творческой лаборатории журналиста [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие для студентов вузов / сост. и общ. ред. В. М. Кривошеева. - М.: Университетская книга, 2010. - 192 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>

4. Зарва М.В. Слово в эфире: О языке и стиле радиопередач : Произношение в радио- и телевизионной речи [Электронный ресурс] : справочное пособие / М. В. Зарва. - М.: ФЛИНТА : Наука, 2011. - 376 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

5. Голуб И.Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб. - М.: Логос, 2010. - 432 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

Программное обеспечение:

Пакет офисных программ: OpenOffice.org, Microsoft Office.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

www.rupr.ru

www.СМИ.ru

www.lenta.ru

www.prinfo.ru

www.advertology.ru

<http://adworker.ru>

<http://www.adbase.ru>

<http://www.reklama-servis.ru>

<http://www.proreklamu.com>

<http://www.advertka.ru>

<http://www.adme.ru>

<http://www.reklamaster.com> (украинский сайт)

<http://www.reclama.su> (форум по вопросам рекламы)

<http://advtime.ru> (сайт журнала “Время рекламы”)

<http://www.advi.ru> (сайт журнала «Рекламные идеи»)

<http://www.prosmi.ru> (сайт журнала «Практика рекламы»)

<http://www.reklamodatel.ru> (сайт журнала «Рекламодатель»)

<http://www.telead.ru> (сайт с подборкой телевизионной рекламы)

Специализированные профессиональные СМИ:

журнал «Советник» - www.SOVETNIK.ru

журнал «Сообщение» – www.soob.ru

журнал PR-Week - www.prwekuk.com

еженедельник Джэка О’Дуайера - www.odwyerpr.com

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание каждого вида практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику.

Содержание **основных этапов прохождения практики** (подготовительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяются заданием на соответствующий вид практики, графиком прохождения практики и программой практики.

2.1. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавра по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика.

Она определяет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Сроки прохождения практики для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Графиком Учебного процесса на соответствующий учебный год

Учитывая специфику специальности «Журналистика» в качестве методических указаний по прохождению преддипломной практики студентам рекомендуется воспользоваться методическими указаниями для выполнения выпускной квалификационной работы.

2.2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики – Совершенствование профессиональных знаний и навыков у студентов в сфере избранной специальности, обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки специалистов в области журналистики.

Задачи преддипломной практики:

- дальнейшее совершенствование профессиональных умений, сформированных в период производственных практик;
- самостоятельное осуществление студентом всех функций журналиста;
- совершенствование умений по созданию журналистского текста;
- сбор, систематизация и обработка материалов для использования в выпускной квалификационной работе.

2.3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика включает в себя умения и знания, полученные в ходе учебно-ознакомительной и производственных практик. На базе полученных знаний студент должен уметь подготовить публикации по теме творческого дипломного сочинения. Для выпускников, выполняющих исследовательскую дипломную работу, время, отведенное на преддипломную практику, используется для углубленного изучения теории и практики той сферы журналистики, с которой связана его специализация, и сбора материала по теме дипломного сочинения.

Для успешного прохождения преддипломной практики студент должен:

- знать принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работы с документами), селекции, проверки и анализа, а также методов прецизионной (точной) журналистики;

- знать методы, технологии и техники процесса создания журналистских публикаций, понимать их содержательную и структурно-композиционную специфику;
- знать особенности новостной журналистики и иметь представление о специфике других направлений (проблемно-аналитической, исследовательской, художественно-публицистической журналистики);
- ориентироваться в современной жанровой и стилевой специфике;
- уметь оперативно готовить материал с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической и т.п.) в зависимости от типа СМИ, в различных жанрах, форматах для размещения на различных мультимедийных платформах – печатных, вещательных, онлайнowych, мобильных;
- участвовать в организации работы различных подразделений СМИ, творческих коллективов;
- непосредственно участвовать в процессе выпуска информации «в свет» и «в эфир» в зависимости от специализации.

Компетенции студента, формируемые в результате практики.

- способность понимать сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций – ОПК-3;
- способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития отечественной литературы и журналистики, использовать этот опыт в практике профессиональной деятельности – ОПК-4;
- способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития зарубежной литературы и журналистики, использовать этот опыт в профессиональной деятельности – ОПК-5;
- способность анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ – ОПК-6;
- способность понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу – ОПК-12;
- способность следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними – ОПК-13;
- способность эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности – ОПК-17;
- способность эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональными задачами – ОПК-18;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности – ОПК-22;

- способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа – ПК-1;
- способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах – ПК-2;
- способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов – ПК-3.

2.4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц.

<u>№</u> <u>п/п</u>	Наименование темы	Содержание раздела (темы)
1.	Тема 1. <i>Общая характеристика организации</i> ОПК – 3, 4, 5, 12	Общая характеристика организации: структура принимающей организации, задачи принимающей организации, регламентирующими как ее деятельность, так и деятельность того подразделения, на базе которого проходит практика.
2.	Тема 2. <i>Журналистская авторская деятельность.</i> ОПК – 13, 17, 18, ПК – 1, 2.	Знакомство с принципами работы с источниками информации и методами ее сбора (интервью, наблюдения, работы с документами), селекции, проверки и анализа, а также методами прецизионной (точной) журналистики; Знакомство с методами, технологиями и техниками процесса создания журналистских публикаций, понимание их содержательной и структурно-композиционной специфики; Знание особенностей новостной журналистики и получение представления о специфике других направлений (проблемно-аналитической, расследовательской, художественно-публицистической журналистики); Ориентация в современной жанровой и стилевой специфике. умение оперативно готовить материал с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической и т.п.) в зависимости от типа СМИ, в различных жанрах, форматах для размещения на различных мультимедийных платформах – печатных, вещательных, онлайн-овых, мобильных;
3	Тема 3 <i>Редакционная деятельность</i> ОПК 17, 18, 22, ПК-1, 2, 3.	Умение редактировать тексты, предназначенные для различных типов СМИ в соответствии с нормами русского литературного языка, коммуникативными задачами автора, жанровыми требованиями.
Защита отчета Дифференцированный зачет		

III. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ И ИХ ЗАЩИТА

3.1. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты практики.

Отчетные документы предоставляемые студентами:

- по преддипломной практике – **характеристика с места практики** (Приложения 4.8), **дневник практики** (Приложения 4.7), **отчет студента о прохождении практики** и выполнении плана практики, а также предоставления в комиссию по защите практики подготовленная выпускная квалификационная работа.

Документы, составляемые выпускающими кафедрами по направлению подготовки:

- отчет по виду практики по соответствующему направлению профиля подготовки.

Документы, составляемые отделом организации практик и трудоустройства студентов:

- ежегодный отчет по практике.

3.2. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетные документы по производственной практике:

– дневник практики, являющийся основной частью отчета по практике. Дневник заполняется студентом на всем протяжении практики. В нем указывается краткая характеристика и содержание конкретных видов работ, выполняемых студентами в соответствии с заданием на конкретный вид практики. В нем же руководитель практики от организации выставляет оценки за их выполнение, с учетом фактически проведенных студентом мероприятий и достигнутых результатов;

- характеристика - также являющаяся одним из основных документов, в котором дается оценка результатов освоения общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих видов практик. Характеристика заполняется руководителем практики от организации и играет существенную роль в формировании итоговой оценки по практике на дифференцированном зачете;

– отчет по практике - исследовательские и аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой практики (Приложение 4.5). В отчете по практике студент дает краткую характеристику содержания проведенной работы согласно тем программы и задания на производственную практику, с отражением фактически проведенных им мероприятий и достигнутых результатов в ходе проведенного исследования. Отчет должен отражать полное представление о деятельности предприятия (организации), в которой он проходил практику. В конце отчета студент формулирует свои предложения по улучшению работы конкретного подразделения организации, в котором студент проходил практику, или организации в целом.

В отчете по преддипломной практике дополнительно отражаются результаты изучения и исследования проблем, связанных с ориентацией на тему, цель и задачи исследования выпускной квалификационной работы.

Отчет студента по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени написания отчета.

Пояснительная записка содержит: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Содержание представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов (подпараграфов), в том, случае, если последние имеют заголовки, а также указания номеров страниц, на которых размещается начало разделов, подразделов и пунктов. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованной литературы и приложения.

Введение должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю ее создания, тип организации, направление деятельности, организационно-правовую форму и другие сведения об организации, полученные студентом в ходе ознакомления с организацией. Рекомендуемый объем введения должен составлять ориентировочно 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть пояснительной записки должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части должен составлять 10-15 страниц машинописного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы и освоению профессиональных и общекультурных компетенций. Рекомендуемый объем – 2–3 страницы машинописного текста.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета, оформленный в соответствии с требованиями и правилами составления библиографических ссылок.

Приложения включают различные материалы, документы или их копии, с которыми студент работал на практике, а также результаты выполнения индивидуальных заданий на практику.

3.3. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

Результаты практики оцениваются комиссией, назначенной распоряжением декана факультета, на основании совокупности представленных отчетных документов и защиты практики студентом.

В состав комиссии входят: председатель комиссии - заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки, члены комиссии назначаются из профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры по направлению подготовки, сотрудников отдела организации практик и трудоустройства студентов и руководителя практики от Академии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Академии, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

Защита отчетов по практике организуется на выпускающей кафедре по направлению подготовки. Во время защиты отчета студент делает сообщение о выполнении программы практики в соответствии с заданием, формулирует выводы, замечания и предложения по содержанию пройденной практики.

Полученная по итогам защиты оценка проставляется в зачетной ведомости и личной зачетной книжке студента, а также включается в приложение к диплому об окончании Академии.

3.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК

Формой аттестации по преддипломной практике является дифференцированный зачет.

Методы контроля и оценки результатов обучения должны позволить выявить у обучающихся степень формирования профессиональных и общекультурных компетенции, а также оценить умения и навыки, полученные в результате различных видов практики.

Для формирования интегральной оценки по преддипломной практике используются следующие показатели, полученные студентом во время прохождения практики:

– средняя оценка, полученная студентом в результате выполнения работ по программе практики (по каждой теме) в организации и зафиксированная в дневнике руководителем практики от организации – O_1 ;

– средняя оценка, полученная студентом по освоению профессиональных компетенций, проявленных в ходе реализации умений и навыков во время практики и зафиксированная в характеристике руководителем практики от организации – O_2 (высокий – отлично, средний – хорошо, низкий – удовлетворительно);

– средняя оценка, полученная студентом по освоению общекультурных компетенций во время практики и зафиксированная в характеристике руководителем практики от организации - O_3 (высокий – отлично, средний – хорошо, низкий – удовлетворительно);

– оценка, полученная студентом при защите отчета по практике, определяющаяся полнотой и обоснованностью представленного доклада, правильность ответов на вопросы и качество материалов, программ, презентаций, стандартов и т.п., представленных в приложении - O_4 .

Итоговая оценка «О» рассчитывается по формуле:

$$O = O_1 * n_1 + O_2 * n_2 + O_3 * n_3 + O_4 * n_4,$$

где $n_1=0,3$ – весовой коэффициент, определяющий степень влияния оценки выполнения работ по программе практики (по каждой теме) в организации на итоговую оценку.

$n_2=0,3$ – весовой коэффициент, определяющий степень влияния профессиональных компетенций, проявленных в ходе реализации умений и навыков во время практики на итоговую оценку.

$n_3=0,2$ - весовой коэффициент, определяющий степень влияния общекультурных компетенций, проявленных в ходе реализации умений и навыков во время практики на итоговую оценку.

$n_4=0,2$ – весовой коэффициент, определяющий степень влияния качества защиты отчета на зачете.

В случае, если полученная итоговая оценка не будет являться целым числом, то она округляется до целого по правилам округления.

IV. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 4.1

Заведующему кафедрой

название кафедры

(уч. ст., уч. зв., фамилия, инициалы)

студента(-ки) уч. гр. _____

(фамилия, инициалы)

проживающего по адресу:

фактическое место жительства

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения _____
(вид практики)

практики в следующую организацию _____

(наименование организации, профиль деятельности, адрес)

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____.

Студент(-ка) уч. гр. _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____

_____ (наименование организации)

_____ (адрес организации)

тел. _____ факс _____

_____ 20__ № _____

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Просим направить (согласны принять) студента (-ку) _____ курса факультета _____ Балтийской академии туризма и предпринимательства

_____ (фамилия, имя, отчество студента(-ки))

на _____ практику в нашу организацию _____
(вид практики)

_____ (наименование организации)

_____ (профиль деятельности)

_____ (адрес)

с «__» «_____» по «__» _____ 20__.

Условия для прохождения практики по направлению подготовки _____ согласно программы практики и индивидуального задания обеспечим.

Директор (заместитель директора) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП

«_____» _____ 20__ г.

БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

Задание

на _____ практику

Студента (ки) _____ курса _____ уч. группы факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование организации)

Индивидуальное задание:

Руководитель практики _____

(ученое звание и степень)

(должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

Дата выдачи задания “__” _____ 20__ г.

Подпись руководителя _____

Подпись студента _____

БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

НАПРАВЛЕНИЕ

Балтийская академия туризма и предпринимательства в соответствии с договором
(заявкой) _____

направляет на _____ практику в _____
(вид практики)

(наименование предприятия)

на срок с _____ по _____ 20__ г.

по направлению подготовки _____

студента/ку _____
(Фамилия, имя, отчество студента)

Начальник отдела организации практик _____ (ФИО)

**Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Балтийская академия туризма и предпринимательства**

Отчет по _____ практике

**Направление подготовки:
42.03.02 Журналистика
Квалификация (степень) выпускника:
бакалавриат**

**ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА
КАФЕДРА МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

Студента(ки) _____
ФИО

Санкт-Петербург

20_____
23

**Задание на преддипломную практику
Направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика»
(квалификация (степень) «бакалавр»)**

Наименование тем, общекультурные и профессиональные компетенции	Задания на практику
<p>Тема 1. <i>Общая характеристика организации</i> ОПК – 3, 4, 5, 12</p>	<p>Дать общую характеристику организации: структура принимающей организации, задачи принимающей организации, регламентирующие ее деятельность, задачи подразделения, на базе которого проходит практика.</p>
<p>Тема 2. <i>Журналистская авторская деятельность.</i> ОПК – 13, 17, 18, ПК – 1, 2.</p>	<p>Работать с источниками информации, используя основные принципы работы с ней и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работы с документами), селекции, проверки и анализа, а также методы прецезионной (точной) журналистики; Применять с методы, технологии и техники процесса создания журналистских публикаций, понимать их содержательную и структурно-композиционную специфику. Знать особенности новостной журналистики и специфику других направлений журналистики (проблемно-аналитической, расследовательской, художественно-публицистической журналистики); Ориентироваться в современной жанровой и стилевой специфике. Уметь оперативно готовить материал с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической и т.п.) в зависимости от типа СМИ, в различных жанрах, форматах для размещения на различных мультимедийных платформах – печатных, вещательных, онлайн-овых, мобильных;</p>
<p>Тема 3 <i>Редакционная деятельность</i> ОПК 17, 18, 22, ПК-1, 2, 3.</p>	<p>Редактировать тексты, предназначенные для различных типов СМИ в соответствии с нормами русского литературного языка, коммуникативными задачами автора, жанровыми требованиями.</p>

ДНЕВНИК
Преддипломная практика

Сроки выполнения работ	Виды выполняемых работ	Оценка Подпись
	Тема 1. <i>Общая характеристика организации</i> <i>ОПК – 3, 4, 5, 12</i>	
	Тема 2. <i>Журналистская авторская деятельность.</i> <i>ОПК – 13, 17, 18, ПК – 1, 2.</i>	
	Тема 3 <i>Редакционная деятельность</i> <i>ОПК 17, 18, 22,</i> <i>ПК-1, 2, 3.</i>	

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от образовательной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

За время прохождения производственной практики студент показал следующий уровень освоения **обще профессиональных компетенций:**

– способность понимать сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций – ОПК-3;

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития отечественной литературы и журналистики, использовать этот опыт в практике профессиональной деятельности – ОПК-4;

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития зарубежной литературы и журналистики, использовать этот опыт в профессиональной деятельности – ОПК-5;

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ (ОПК 6)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу – ОПК-12;

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними (ОПК-13);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности (ОПК-17);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональными задачами – ОПК-18;

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности – ОПК-22;

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

профессиональных компетенций:

– способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Профессиональные компетенции

освоены / не освоены

(ненужное зачеркнуть)

Общие компетенции

освоены / не освоены

(ненужное зачеркнуть)

Руководитель практики от образовательной организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » ____ 201_ г.

М.П.

Примерные индивидуальные задания по направлению подготовки

**НАПОЛНЯЕТСЯ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ И
ВИДА ПРАКТИКИ**

1. Технология ведения деловой переписки на предприятии.
2. Техника приема и переговоров с клиентами и партнерами.
3. Процедура соблюдения протокола и этикета.
4. Культура межличностного общения.
5. Организация рабочего места работника.
6. Организация работы с запросами клиентов.
7. Технология работы с клиентскими базами данных.
8. Соблюдение требований к стандартам и качеству обслуживания клиентов.
9. Анализ использования рекламных материалов, каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций по тематике.
10. Оформление документации: правила, техника учета и хранения, контроль правильности оформления.
11. Организация и проведение деловых переговоров.
12. Организация и проведение рекламных компаний.
13. Организация работы с жалобами клиентов: техника работы, процедуры применения мер по жалобам, учет и анализ жалоб.
14. Анализ трудовой дисциплины работников на предприятии.
15. Определение и анализ потребностей в ресурсах.
16. Выявление и анализ проблем в работе предприятия.
17. Создание системы мотивации и дисциплинарной ответственности работников.
18. Распределение обязанностей и определение степени ответственности работников.
19. Система материального и морального стимулирования на предприятии.
20. Управление конфликтными ситуациями на предприятии.

V. РАЗРАБОТЧИКИ И ЭКСПЕРТЫ ПРОГРАММЫ И МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

РАЗРАБОТЧИКИ:

БАТиП	профессор кафедры массовых коммуникаций, доктор филологических наук, профессор	Е.Е. Корнилова
БАТиП	начальник отдела организации практик и трудоустройства студентов	М.П. Яковлева

Программа обсуждена и одобрена
на заседании кафедры БАТиП
«27» февраля 2015 г., протокол № 6
Заведующий кафедрой д.ф.н., профессор Е.Е. Корнилова