

Частное образовательное учреждение высшего образования
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
(протокол №03 от 25.12.2023 г.)
Ректор, председатель Ученого совета

_____ (Т.И. Власова)

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: профессионально-творческая

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

42.03.01 «РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения: очная, заочная

Годы набора: 2024

Санкт-Петербург

2023

Рабочая программа производственной практики разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. №512 и на основании «Положения о практической подготовке обучающихся», утвержденного в ЧОУ ВО «БАТиП», с учетом Профессионального стандарта «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. N 535н; Профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Вид практики, способ и формы ее проведения
- 2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 3 Место практики в структуре образовательной программы
- 4 Объем практики, ее продолжительность
- 5 Содержание практики
- 6 Формы отчетности по практике
- 7 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики
- 8 Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики
- 9 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
- 10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
- 11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
 - 11.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 11.2 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 11.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций
- 12 Приложения

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Производственная практика входит в Блок 2 «Практики» по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, обязательной части. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Профессионально-творческая практика является компонентом практической подготовки.

Тип практики: профессионально-творческая практика.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретно.

Организация прохождения практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями с учетом действующих профессиональных стандартов.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Цель производственной (профессионально-творческой) практики студентов - формирование профессиональных умений и навыков, приобретение практических навыков работы в профильной организации; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью в специальных коммуникационных структурах; выработка у студентов способности участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов, мероприятий.

Практика направлена на решение следующих задач:

- приобретение практических навыков работы с документацией;
- формирование основных профессиональных навыков в области сбора информации о состоянии исследуемого рынка;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных расчетов;
- сбор и анализ информации об организационной структуре коммуникационного агентства, компании, отдела (базы практики), отдела (базы практики);
- формулирование и разрешение задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- выбор необходимых методов конкретного исследования;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов - применение современных информационных технологий при проведении научных исследований;
- способность принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации;
- осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью;
- проводить мероприятия по повышению имиджа организации, продвижению

- товаров и услуг фирмы на рынок;
- оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью;
 - владеть навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы и организации и навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами;
 - владеть навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт);
 - оценка внешней среды организации факторов рынка (для объекта продвижения);
 - характеристика потребителей товаров/услуг компании;
 - оценка текущей коммуникационной активности компании, выявление коммуникационных проблем предприятия;
 - разработка проекта коммуникационной деятельности компании, включающего план рекламных и/или PR-мероприятий, и реализация проектных решений с помощью современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий;
 - реализация проектных решений и оценка их эффективности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике		
		знания	умения	навыки
Универсальные (УК)				
УК-1	<p>способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач:</p> <p>в части</p> <p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p>	<p>Методологии поиска, критического анализа и синтеза информации, принципы системного подхода</p>	<p>Проводить поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Навыки поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач</p>
УК-2	<p>способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений:</p> <p>УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением поставленной цели</p> <p>УК-2.2. Определяет целевые этапы и основные направления работы, выбирает оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы</p>	<p>Принципов выбора оптимальных способов решения задач и достижения поставленных целей, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>навыки определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
УК-3	<p>способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:</p> <p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды, осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды</p> <p>УК-3.3. Умеет работать в команде; принимать решения с</p>	<p>принципов социального взаимодействия и реализации своей роли в команде</p>	<p>осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>навыки осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде</p>

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		знания	умения	навыки
	соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других УК-3.4 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы			
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах): в части УК-4.2. Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках УК-4.3. Представляет свою точку зрения при деловом общении	Основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	навыки осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах: в части УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач	Базовые принципы межкультурного взаимодействия	воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Навык восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части: УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при достижении поставленных целей	Принципы самоорганизации и самоменеджмента, принципы образования в течение всей жизни	управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	навыки управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-8	способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе	Принципы и методы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные	навыки создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		знания	умения	навыки
	при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов: в части: УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества УК-8.3. Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, нарушений техники безопасности на рабочем месте; оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению	условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	чрезвычайных ситуаций
Общепрофессиональные (ОПК)				
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ ОПК-1.2. Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	- специфика использования знаковых и медиа систем в коммуникационных специальностях как сфере профессиональной деятельности; - лексические единицы иностранного языка, необходимые для решения задач в профессиональной области	- применять базовые техники использования знаковых и медиа систем в системе коммуникаций как сфере профессиональной деятельности, в соответствии с нормами русского и иностранного языков; - извлекать, обобщать представлять необходимую информацию на профессиональную тему из текстового источника	- базовыми навыками анализа медиатекстов, медиа и коммуникационных продуктов; - навыками общения на иностранном языке на профессиональные темы
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах ОПК-2.1. Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции	основные этапы становления рекламной и PR-индустрий в контексте функционирования общественных и государственных институтов	выделять основные аспекты взаимодействия института рекламы и связей с общественностью с государством и обществом	навыками аналитической работы и методами научного исследования в сфере истории рекламы и PR

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		знания	умения	навыки
	развития ОПК-2.2. Способен учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов.			
ОПК-3	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов ОПК-3.1. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса ОПК-3.2. Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	историко-культурный контекст развития индустрии рекламы и PR	анализировать культурные явления в их взаимосвязи со сферой рекламы и PR	навыками презентации результатов историко-культурных исследований в сфере рекламы и PR в форме медиапродукта
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования ОПК-5.1. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях ОПК-5.2. Осуществляет свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы	назначение, специфику, технологии и инструменты форм и видов маркетинговых коммуникаций (инструментов стимулирования сбыта, специальных мероприятий, личных продаж, маркетинговых интернет-технологий и др.), условия их эффективности при интеграции в систему маркетинговых коммуникаций предприятия; - основные правила поведения в стандартных ситуациях, понятия, связанные с современными представлениями о хорошем тоне	разрабатывать программу построения системы интегрированных маркетинговых коммуникаций с использованием их различных видов для продвижения определенного товара/услуги/идеи на рынке; - использовать знания и умения корпоративного поведения в организации; развивать и внедрять стандарты этикетного поведения, правила внутреннего распорядка и других правил организации; давать оценки эффективности использования	навыками разработки и обоснования программы интегрированных маркетинговых коммуникаций с использованием их различных видов; - правилами этикета, навыками использования правил этикета в деловой и повседневной деятельности.

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике		
		знания	умения	навыки
			существующих этикетных норм и стандартов, применяемых в сфере деловых и служебных отношений	
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение ОПК-6.2. Применяет современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	особенности современных технических средств и информационно-коммуникационных технологии используемых в профессиональной сфере	отбирать для осуществления профессиональной деятельности оптимальные технические и информационно-коммуникационные технологии и платформы	навыком создания и обработки систематизированной информации для использования в коммуникативной деятельности
ОПК-7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности ОПК-7.1. Знает принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности ОПК-7.2. Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	основные этические и правовые регуляторы разработанные профессиональным сообществом; особенности проявления возможных проблемных ситуаций правового и этического характера в профессиональной деятельности	использовать социальные регуляторы в своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	навыками оценки возможных эффектов, планирования и управления возможными последствиями осуществления профессиональной деятельности
профессиональные компетенции (ПК)				
ПК-1	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий ПК-1.1. Реализует планирование, подготовку и проведение коммуникационной кампании и мероприятий ПК-1.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии	теоретические аспекты планирования, подготовки и проведения коммуникационной кампании и мероприятия	планировать, готовить и проводить коммуникационные кампании и мероприятия	планирования, подготовки и проведения коммуникационной кампании и мероприятия

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		знания	умения	навыки
	ПК-1.3. Готовит основные документы по сопровождению коммуникационных кампаний и проектов в сфере рекламы и (или) связей с общественностью			
ПК-2	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью ПК-2.1. Осуществляет планирование, организацию и проведение мероприятий по продвижению услуг в сфере бизнеса ПК-2.2. Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью	этапы планирования, организации и проведения мероприятия как части коммуникационной кампании	использовать инструменты коммуникаций для реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью	навыками планирования и организации коммуникационной кампании, разработки сопровождающей документации, оценки эффективности коммуникационных мероприятий
ПК-3	Способен реализовывать знания в области рекламы и связи с общественностью как сферы профессиональной деятельности ПК-3.1. Реализует современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты ПК-3.2. Владеет общими принципами формирования коммуникационного продукта	- основные параметры медиарилейшенз и медиапланирования, интернет-технологии и специальные программные продукты для медиарилейшенз и медиапланирования; - специфику профессиональной деятельности в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации.	- осуществлять медиарилейшенз и медиапланирование без помощи и с помощью интернет-технологий и специальных программных продуктов для медиарилейшенз и медиапланирования; - правильно понимать поставленные руководителем задачи и творчески подходить к их решению.	- медиарилейшенз и медиапланированием без помощи и с помощью интернет-технологий и специальных программных продуктов для медиарилейшенз и медиапланирования; - навыками защиты информации в рамках своей профессиональной деятельности, осуществляемой в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» **обязательной части** образовательной программы и направлена на формирование профессиональной компетенции.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении преддипломной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. Объем практики, ее продолжительность.

Сроки прохождения практики для обучающихся очной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Производственная практика проводится на 4-м курсе, в 8 семестре (очная форма обучения) или на 5-м курсе, 10 семестр (заочная форма обучения).

Продолжительность практики – **12 недель (18 зачетных единиц, 648 академических часа или 486 астрономических часа).**

5. Содержание практики.

Содержание практики определяется индивидуальным заданием с учетом специфики деятельности профильной организации, в которых обучающиеся проходят практику.

Содержание основных этапов прохождения практики (подготовительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяются индивидуальным заданием, графиком прохождения практики и программой практики.

В период подготовительного этапа:

- проводится организационное оформление практики, включающее: инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с местом прохождения практики;
- разрабатываются и выдаются индивидуальные задания на практику, определяется предмет исследования и круг изучаемых тем программы практики, устанавливается порядок, сроки и объемы проведения необходимых теоретических и экспериментальных исследований, наблюдений и расчетов.

Исследовательский этап включает:

- сбор и систематизацию необходимой статистической информации об изучаемом объекте, выявление его состояния, закономерности и тенденций развития посредством изучения нормативной, плановой, отчетной и учетной документации;
- дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, и т.п.

Аналитический этап предполагает:

- изучение сущности и причин сложившейся хозяйственной ситуации изучаемого социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа экономической

деятельности т.п.;

- получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания;
- оценку влияния различных факторов внешней среды на эффективность экономической деятельности на предприятиях;
- краткое изложение основных выводов проведенного исследования и рекомендации по устранению выявленных недостатков с соответствующей мотивировкой и экономическим обоснованием.

Заключительный этап включает:

- формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработку конкретных решений, предложений по повышению эффективности работы т.д.;
- оформление отчета по практике;
- получение отзывов руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от академии.

Количество времени, необходимое для прохождения этапов, обучающиеся определяют самостоятельно с учетом рекомендаций руководителя практики от академии и настоящей программы.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки обучающегося по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ.

№ п/п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академи ческих часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/ руководителя от предприятия	Самостоя- тельно
1.	Общая характеристика организации	<p>Изучение научно-исследовательской и методической литературы. Оформление документов для прохождения практики, индивидуальное планирование деятельности в ходе прохождения практики.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение производственного инструктажа, в т.ч. инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; ознакомление с корпоративными стандартами профильной организации и нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации. Основные виды деятельности, размеры и масштаб деятельности, форма собственности, время образования и основные этапы развития, географическое положение, особенности производства и управления. Стратегические цели и основные стратегии, эффективность деятельности организации и системы управления.</p> <p>Совместная работа в команде предприятия. Осуществление деловой коммуникации с коллективом и клиентами предприятия в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	36	6	30

№ п/п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академи- ческих часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/ руководителя от предприятия	Самостоя- тельно
2.	Внешняя среда организации	Характеристика факторов макросреды, существенных для организации (политических, экономических, технологических, социальных и др). Характеристика факторов микросреды организации (основных конкурентов, потребителей, поставщиков, контактные аудитории). Отраслевые особенности (например, жизненный цикл отрасли). Позиционирование организации (по отношению к конкурентам, потребителям). Основные «угрозы» и «возможности» внешней среды. Тенденции развития. Сбор данных о рыночных факторах предприятия.	72	6	66
3.	Организационная структура управления	Тип и общая характеристика организационной структуры управления, ее схема. Характеристика отдельных уровней и звеньев управления (линейных и функциональных), преобладающих типов связей. Регламентация деятельности структурных подразделений. Структура функций управления. Функционально-организационная модель управления (модель распределения ответственности). Проблемы структуры управления на предприятии. Эффективность и экономичность структуры управления. Методы и рекомендации по совершенствованию.	108	6	102
4.	Особенности управления производством (товаров, услуг)	Характер производственной деятельности, особенности организации производства, основные технико-экономические показатели производственной деятельности, эффективность производства. Сбор данных о потребителях продукции (услуг) компании:	36	6	30

№ п/п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академи- ческих часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/ руководителя от предприятия	Самостоя- тельно
		<ul style="list-style-type: none"> - составление портрета потребителей (социально-демографические, поведенческие и психографические характеристики) - опросы, интервьюирование потребителей (уровень информированности о товаре и торговой марке, отношение к торговой марке) - составление и анализ карты клиентского пути - изучение и описание мотивов, барьеров и драйверов потребителей в процессе совершения покупки - составление персонализированного портрета потребителя - составление рекомендаций по преодолению стереотипов и барьеров покупки. 			
5.	Управление маркетингом	<p>Система организации маркетинга на предприятии, ее задачи; анализ маркетинговой среды; товарная, ценовая, сбытовая и коммуникативная политики предприятия.</p> <p>Сбор данных о компании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структура отдела, выполняющего коммуникативные функции (рекламные, PR, маркетинговые); - характеристика текущей коммуникативной активности предприятия (цели, задачи, проблемы). <p>Разработка коммуникативной стратегии предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение цели и задач коммуникативной стратегии; - выбор инструментов и каналов реализации коммуникативной стратегии. 	216	6	210

№ п/п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академи- ческих часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/ руководителя от предприятия	Самостоя- тельно
		<p>Разработка творческой стратегии для продвижения предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка рекламных сообщений в любых форматах и жанровых формах - разработка PR-текстов в любых форматах и жанровых формах - разработка другого вида контента для продвижения компании (данный этап предполагает разработку не менее 5 видов функциональных текстов общим объемом не менее 10 000 знаков). 			
6.	Коммуникационные кампании	<p>Онлайн и офлайн технологий для разработки и реализации элементов и (или) комплекса коммуникационных кампаний. Разработка программы коммуникационных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конгрессно-выставочные мероприятия; - презентационные мероприятия; - любые событийные мероприятия (фестивали, конкурсы, интерактивные и промо мероприятия и т.д.); - социально-культурные мероприятия; - научно-образовательные мероприятия; - другие. <p>Освещение мероприятий программы в корпоративных и некорпоративных медиа. Расчет затрат на проведение коммуникационных мероприятий в рамках производственной практики. Оценка эффективности коммуникационных мероприятий.</p>	108	6	102
7.	Информационная	Характеристика общей схемы информационных потоков в	54	6	48

№ п/п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академи- ческих часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/ руководителя от предприятия	Самостоя- тельно
	система управления	организации, основные средства передачи и преобразования информации, основное программное обеспечение, эффективность информационной системы. Анализ информационно-коммуникационных ресурсов предприятия; анализ активности предприятия в социальных сетях.			
8.	Отчетный этап	Подготовка презентации о прохождении производственной практики с представлением проекта рекламного и/или PR-продвижения предприятия (базы практики), товара, услуги. Сдача отчетной документации и подготовка к аттестации по результатам прохождения практики.	18	-	18
Итого			432		

6. Формы отчетности по практике

Текущий контроль успеваемости

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование разделов практики</i>	<i>Контролируемые компетенции (или их части)</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Общая характеристика организации	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-3, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-8.2, УК-8.3, ОПК-7; ПК-1	Дневник практики (перечень выполненных работ)
2	Внешняя среда организации	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-3, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.2, УК-5.3, ОПК-5; ОПК-7	Дневник практики (перечень выполненных работ)
3	Организационная структура управления	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-3, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.2, УК-5.3, ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-3;	Дневник практики (перечень выполненных работ)
4	Особенности управления производством (товаров, услуг)	УК-2; УК-6.1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3	Дневник практики (перечень выполненных работ)
5	Управление маркетингом	УК-2; УК-6.1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Дневник практики (перечень выполненных работ)
6	Коммуникационные кампании	УК-2; УК-6.1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Дневник практики (перечень выполненных работ)
7	Информационная система управления	ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-3	Дневник практики (перечень выполненных работ)
8	Отчетный этап	УК-4.2, УК-4.3, ОПК-7; ПК-2	Дневник практики (перечень выполненных работ). Характеристика.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой** и фиксирует уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.

Промежуточная аттестация практики проводится путем оценки компетенций, которые освоил обучающийся в ходе прохождения практики, по модели STAR: Situation (Ситуация) — Task (Задача) — Action (Предпринятые действия) — Result (Результат). При использовании данной модели обучающемуся задаются вопросы, направленные на оценку сформированности компетенций, а обучающийся должен продемонстрировать полученные в ходе практики умения и навыки, описав ситуацию и предложив ее решение на примере исследуемого объекта (профильной организации). По каждому направлению подготовки (в случае необходимости по каждой образовательной программе) формируется аттестационная комиссия, состоящая из трех членов: лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу академии с участием ведущих специалистов -

представителей работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В зависимости от области профессиональной деятельности, аттестация может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний полученных при изучении программы (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

- выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Основными отчетными документами обучающегося при этом типе промежуточной аттестации является **отчет**, содержащий титульный лист (приложение №1), индивидуальное задание на практику (приложение №2); дневник практики - краткое содержание выполненных работ и сроки изучения в соответствии с индивидуальным заданием (приложение №3); характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от профильной организации (приложение №4). По итогам аттестации на каждого обучающегося комиссией составляется **аттестационный лист** (приложение №5), содержащий информацию о виде практики, сроках и месте ее прохождения, освоенных компетенциях или их частях, заданных в ходе аттестации вопросах, направленных на оценку сформированности компетенций, характеристику ответов на них и итоговую оценку по практике.

7.Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) основная литература

1. Коммуникация. Теория и практика : учебник / Л. Г. Викулова, М. Р. Желтухина, С. А. Герасимова, И. В. Макарова. - Москва : Издательский дом ВКН, 2020. - 336 с. - - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2018209>. Текст: электронный.

2. Марочкина, С.С. Введение в специальность. Реклама: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Реклама» / С.С. Марочкина, Л.М. Дмитриева, Е.В. Азарова ; под ред. Л.М. Дмитриевой. - М. : ЮНИТИ-ДАНА,2017. - 239 с. - (Серия «Азбука рекламы»).- ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028705>. - Текст: электронный.

б) дополнительная литература

1. Тимашева, О.В. Введение в теорию межкультурной коммуникации : учеб. пособие / О.В. Тимашева. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 192 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1042529> - Текст: электронный.

2. Коммуникация. Теория и практика : учебник / Л. Г. Викулова, М. Р. Желтухина, С. А. Герасимова, И. В. Макарова. - Москва : Издательский дом ВКН, 2020. - 336 с. - - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2018209>. Текст: электронный.

3. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин, - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2016. - 292 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415188>.

4. Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебник / Е.А. Осипова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1068921>. - Текст: электронный.

5. Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства: учебник для бакалавров / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 512 с. – ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091202>. - Текст: электронный.

в) справочная литература и периодические издания:

1. Мудров, А. Н. Толковый словарь русского рекламного языка / А.Н. Мудров. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 820 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=510840>.

2. Паблик-рилейшенз: толковый словарь / авт.-сост. И. М. Синяева. — 3-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 198 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091854>.

3. Журнал «PR в России».

8. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики

На практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием обучающихся в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Обучающиеся имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от академии посредством электронной почты.

Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

При возникновении вопросов обучающийся может получить квалифицированную консультацию у руководителя от Академии.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающимся в период практики предоставляется возможность:

- ознакомиться и изучить имеющиеся на кафедре учебно-методические материалы (рекомендации по организации и проведению производственной практики);
- доступа к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека);
- сайт профильной организации – базы практики (при наличии).

Возможно обращение, в частности, к следующим информационным ресурсам:

1. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
2. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>
5. Всемирная торговая организация - www.wto.org
6. Росбизнесконсалтинг – www.rbc.ru
7. Министерство Финансов РФ – www.mimfin.gov.ru
8. Международная организации труда - www.ilo.org
9. База данных Интерфакс www.interfax.ru

Обучающимся могут быть использованы информационные ресурсы научных учреждений, таких как:

1. Материалы портала Российского индекса научного цитирования eLibrary <http://elibrary.ru/>
2. Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
3. Профессиональная база данных: база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>
4. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

информационным справочным и поисковым системам:

- Информационно-правовая база «ГАРАНТ» – <http://www.garant.ru/>
- Информационно-правовая база «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база Академии представлена аудиториями для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинетами для самостоятельной подготовки. Аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет.

Материально-техническая база профильной организации, на которой проводится практика, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практика обучающихся проводится на предприятиях различных организационно-правовых форм (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и разной отраслевой направленности в подразделениях по связям с общественностью (производственные предприятия, торгово-посреднические организации, региональные отделения политических партий, движений, средства массовой информации, рекламные

агентства, финансовые учреждения, страховые компании, предприятия туристской индустрии и т.д.), а также в органах государственного и муниципального управления или на базе кафедры туризма и гостеприимства БАТиП.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки обучающегося профилю деятельности организации (учреждения, предприятия), либо одного из подразделений организации (учреждения, предприятия).

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест прохождения практики обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Разделы практики	Способы проведения практики	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и / или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
Общая характеристика организации	выездная, стационарная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС, доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); Microsoft® Office®	Профильные организации /образовательная организация
Внешняя среда организации	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация
Организационная структура управления	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация
Особенности управления производством (товаров, услуг)	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация
Управление маркетингом	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация
Коммуникационные кампании	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация

Разделы практики	Способы проведения практики	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и / или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
Информационная система управления	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация
Отчетный этап	выездная, стационарная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС, доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); кабинет для текущего и контроля и промежуточной аттестации Microsoft® Office®	Профильные организации /образовательная организация

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. Microsoft® Office® Professional Plus 2007
2. ЭБС «Знаниум»
3. Научная электронная библиотека – <http://www.elibrary.ru>
4. Информационные справочные системы:
 - 4.1. Информационно-правовая база «ГАРАНТ»
 - 4.2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

11.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

В целях обеспечения единства требований к результатам обучения по практике, используются следующие уровни сформированности компетенции – высокий, средний, низкий. Ниже представлена характеристика планируемых результатов обучения (показателей) для каждого уровня формирования компетенции - владений, умений, знаний, а также представлена шкала оценивания результатов обучения с описанием критериев оценивания.

<i>Уровни сформированности компетенции</i>	<i>Критерии оценивания уровня</i>
<i>высокий</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает отличный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – способен предложить собственный подход к реализации умений, перечисленных в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – способен предложить собственный подход к владению основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
<i>средний</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает хороший уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – самостоятельно способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – самостоятельно способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
<i>низкий</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает удовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
<i>не сформирована</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает неудовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя затрудняется показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя затрудняется показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.

Итоговая оценка за практику складывается из оценок: за самостоятельную работу, дневник (перечень выполненных работ) и защиту отчёта.

Итоговая оценка выставляется в зачетную книжку по 5-балльной шкале.

Шкалы оценки результатов

Качество освоения практики	Уровневая шкала	Отметка по 5-балльной шкале
Высокое	Высокий уровень	«отлично» / «5»
Среднее	Средний уровень	«хорошо» / «4»
Низкое	Низкий уровень	«удовлетворительно» / «3»
Не освоено	Не освоено	«неудовлетворительно» / «2»

Критерии оценивания приведены в таблице:

Оценка по практике	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - полное и исчерпывающее изложение материала в отчете; - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - свободное владение содержанием работы, которая проводилась на практике, четкое понимание ее сущности; - полное знание материала по конкретной проблематике; - умение обучающегося отвечать на проблемные вопросы, связанные с содержанием выполненной работы.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (75-90 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены незначительные ошибки.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (50-74 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - неактуальность или устарелость поданной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (менее 50 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - недостоверность поданной в отчете информации; - характер ответов дает основание утверждать, что лицо, которое защищает отчет по практике, неправильно поняло содержание практики и поэтому не отвечает на вопросы по существу, допускает грубые ошибки при ответах на вопросы.

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

Перечень вопросов (практико-ориентированных заданий)

для подготовки к зачету с оценкой

1. Правила техники безопасности на рабочем месте специалиста по связям с общественностью.
2. Охарактеризуйте общую деятельность предприятия – объекта практики.
3. Охарактеризуйте деятельность предприятия – объекта практики с точки зрения его организационной структуры и особенности управления.
4. Охарактеризуйте деятельность структурных подразделений (отделов и служб) предприятия.
5. Назовите и охарактеризуйте Положения о подразделениях (отделах и службах) предприятия.
6. Перечислите и охарактеризуйте должностные инструкции сотрудников подразделений (отделов и служб) предприятия.
7. Проанализируйте деятельность подразделений предприятия и выявите возможные проблемы управления им.
8. Внесите предложения по совершенствованию организационной системы управления предприятия.
9. Охарактеризуйте и оцените прогрессивность производственно-технологической деятельности предприятия.
10. Охарактеризуйте организацию и технологию оказания основных услуг предприятием – объектом профессионально-творческой практики.
11. Охарактеризуйте организацию и технологию оказания дополнительных услуг предприятием – объектом профессионально-творческой практики.
12. Перечислите нормативно-правовую и технологическая документация, регламентирующую организацию процессов обслуживания предприятия - объекта профессионально-творческой практики.
13. Охарактеризуйте и оцените прогрессивность (современность) технологий предприятия в работе с потребителем в целом.
14. Охарактеризуйте организацию деятельности и технологии обслуживания коммерческо-административной службы предприятия – объекта профессионально-творческой практики.
15. Охарактеризуйте организацию деятельности и технологии различных служб кадровой службы предприятия (кадровой, финансово-бухгалтерской, маркетинговой и др.) – объекта профессионально-творческой практики.
16. Охарактеризуйте методы и способы контроля выполнения технологических процессов обслуживания соответствующими службами предприятия.
17. Охарактеризуйте методы и способы контроля выполнения должностных инструкций работниками различных служб предприятия.
18. Охарактеризуйте современные информационно-коммуникативные технологии продвижения и реализации услуг, используемые предприятием – объектом профессионально-творческой практики.
19. Охарактеризуйте и оцените эффективность информационно-коммуникативных технологий продвижения и реализации услуг предприятия - объекта профессионально-творческой практики.
20. Мониторинг упоминаний компании в медиа. Анализ медиаконтента.
21. Программа рекламных мероприятий для продвижения предприятия.
22. Программа PR-мероприятий для продвижения предприятия.

23. Программа маркетинговых мероприятий для продвижения кампании.
24. Медиаплан PR-мероприятий.
25. Медиаплан рекламных мероприятий.
26. Методы исследования потребителей предприятия.
27. Интервьюирование лояльных потребителей компании.
28. Использование метрик для анализа текущей рекламной активности предприятия.
29. Выявление проблем позиционирования предприятия. Репозиционирование. Ребрендинг. Изменение элементов фирменного стиля.
30. Анализ сайта компании. Подбор ключевых слов для SEO. Работа с контентной частью сайта.
31. Составление базы медиа для дальнейшего сотрудничества в плане освещения событий компании.
32. Анализ активности подписчиков в пабликах компании.
33. Анализ офлайн каналов продвижения компании.
34. Мотивы покупки целевых групп компании.
35. Барьеры и драйверы покупки товаров /услуг компании.
36. Анализ уровня знания о компании и ее продукции (услугах).
37. Анализ коммуникативной активности конкурентов компании.
38. Анализ рыночных факторов предприятия.
39. Функции отдела продвижения компании. Должностные обязанности сотрудников.
40. Выявление коммуникационных проблем конкретного предприятия: методы и приемы.
41. Постановка цели и задач коммуникативной стратегии предприятия.
42. Постановка цели и задач медиастратегии предприятия.
43. Постановка цели и задач креативной стратегии предприятия.

Требования к содержанию отчетных материалов: Отчет по производственной практике в установленной форме.

Отчет по практике в установленной форме.

Отчетными документами студентов является Отчет по практике, содержащий:

- титульный лист (приложение №1);
- индивидуальное задание на практику (приложение №2);
- практическая часть (дневник практики) – краткое содержание и сроки изучения тем программы практики (приложение №3);
- характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от организации, не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты (приложение №4);
- исследовательские и (или) аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику (при необходимости).

Отчет должен иметь свою логику построения, последовательность и завершенность.

Структуру и содержание работы, соотношение отдельных ее разделов определяют избранная тема и конкретная потребность в разработке вопросов.

Отчет - самостоятельная творческая работа обучающегося.

Практическая часть включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень

развития универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Общий объем отчета с приложениями – 5 - 15 страниц машинописного текста.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в МО Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление должно соответствовать действующим стандартам:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введен 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Введен 2002-07-01.

ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам. Введен 1996-07-01.

11.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика образовательного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся, совершенствования методики проведения занятий в рамках компетентностного подхода.

Оценочные средства

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Краткая характеристика оценочного средства</i>	<i>Шкала оценки</i>
Практическая работа (дневник практики)	Средство проверки владения методами и приемами, изученными на практике	Уровневая шкала
Доклад-сообщение (защита практики)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов по итогам практики	Уровневая шкала
Характеристика от профильной организации	Определение степени освоения тех или иных компетенций путем проставления экспертных оценок по шкале, представленной в оценочной форме	Уровневая шкала

Методы оценки компетенций

<i>Название метода</i>	<i>Краткое описание метода</i>	<i>Эксперт оценки</i>
Оценка достигнутых результатов	Устное или письменное описание конкретной работы, выполненной обучающегося	Руководитель практики от академии
Метод экспертных оценок	Определение степени проявления тех или иных качеств путем проставления экспертных оценок по определенной совокупности шкал, представленных в оценочной форме.	Руководитель практики от профильной организации
Собеседование	В свободной форме или по заранее составленной	Руководитель практики

<i>Название метода</i>	<i>Краткое описание метода</i>	<i>Эксперт оценки</i>
	программе проводится обсуждение планов и результатов работы	от академии

Промежуточная аттестация проводится в целях проверки усвоения обучающимися практики. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Зачет с оценкой по итогам практики имеет целью всестороннее выявление и оценку теоретических знаний и практических навыков обучающихся и проводится в виде устного опроса по разделам практики и защиты отчета. Вопрос (вопросы) обучающемуся назначается преподавателем.

При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся учитывается соответствие выполненных работ индивидуальному заданию, характеристика, полученная от профильной организации.

Результаты контроля успеваемости определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость.



Частное образовательное учреждение высшего образования
**«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

Кафедра экономики и управления

**Отчет
по производственной
(профессионально-творческой) практике**

Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Студент: _____
ФИО

Руководитель: _____
оценка подпись уч. степень, уч. звание ФИО

Санкт-Петербург

20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийская академия туризма и предпринимательства»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКУЮ)
ПРАКТИКУ**

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

Направление подготовки **42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**

ОП ВО «42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Реклама и связи с общественностью в бизнесе»

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

№ п/п	Наименование темы	Задания на практику
1.	Общая характеристика организации	Изучить правила техники безопасности на рабочем месте. Познакомиться с нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации. Охарактеризовать основные виды деятельности и основные этапы развития организации. Выявить особенности производства и управления. Определить стратегические цели и основные стратегии организации. Оценить эффективность деятельности организации и системы управления.
2.	Внешняя среда предприятия	Изучить факторы макросреды, существенных для организации (политические, экономические, технологические, социальные и др). Изучить факторы микросреды организации (основных конкурентов, потребителей, поставщиков, контактные аудитории). Выявить отраслевые особенности (например, жизненный цикл отрасли). Провести позиционирование организации (по отношению к конкурентам, потребителям). Определить основные «угрозы» и «возможности» внешней среды, тенденции развития.
3.	Организационная структура управления	Определить тип и дать общую характеристику организационной структуры управления. Дать характеристику отдельных уровней и звеньев управления (линейных и функциональных), преобладающих типов связей. Определить порядок регламентации деятельности структурных подразделений. Изучить структуру функций управления. Провести анализ функционально-организационной модели управления (модели распределения ответственности). Выявить проблемы структуры управления на предприятии. Оценить эффективность и экономичность структуры управления. Разработать методы и рекомендации по совершенствованию структуры управления.

№ п/п	Наименование темы	Задания на практику
4.	Особенности управления производством (товаров, услуг)	<p>Определить характер производственной деятельности и особенности организации производства. Изучить методы планирования производства, основные технико-экономические показатели производственной деятельности.</p> <p>Оценить эффективность производства. Определить направления совершенствования производственной деятельности.</p>
5.	Управление маркетингом	<p>Изучить систему организации маркетинга на предприятии.</p> <p>Провести анализ маркетинговой среды. Изучить товарную, ценовую, сбытовую и коммуникативную политики предприятия, определить направления их совершенствования.</p>
6.	Коммуникационные кампании	<p>Разработать проект PR-кампании.</p> <p>Охарактеризовать поэтапно структуру и план PR-проекта.</p> <p>Охарактеризовать организацию специальных мероприятий как направление PR- деятельности.</p> <p>Применить на практике (при анализе конкретной кампании, мероприятия) методы оценки эффективности PR-кампании.</p> <p>Разработать ряд PR-текстов для кампании по продвижению продукта / услуги.</p> <p>Детально изучить роль и место PR во внутриорганизационных коммуникациях: цели, принципы, каналы, средства.</p> <p>Пресс-конференции, конференции и презентации: принципы и специфика организации и проведения.</p> <p>Традиционные и современные коммуникационные технологии: общее и особенное, позитивные и негативные стороны их социального воздействия.</p> <p>Разработать пробный план-проект формирования корпоративной культуры для конкретной организации / структурного подразделения организации.</p> <p>Разработать план проведения тематической выставки.</p> <p>Написание статей для пабликов компании в социальных сетях (не менее 5 публикаций за практику)</p>
7.	Информационная система управления	<p>Охарактеризовать общую схему информационных потоков в организации.</p> <p>Изучить основные средства передачи и преобразования информации.</p> <p>Проанализировать основное программное обеспечение.</p> <p>Оценить эффективность информационной системы управления.</p>
8.	Отчетный этап	Сдача отчетной документации и подготовка к аттестации по результатам прохождения практики

Задание принял:

Студент _____
(Фамилия И.О.) (Подпись)

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКУЮ)
ПРАКТИКИ**

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Должность, ф.и.о. непосредственного руководителя практики от профильной организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Сроки выполнения работ	Виды выполняемых работ*

*** заполняется в соответствии с индивидуальным заданием.**

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись /расшифровка подписи/

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от Академии

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(профессионально-творческой практике)**

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

За время прохождения производственной практики **профессионально-творческой** студент показал следующий уровень освоения **универсальных** компетенций:

способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1) (в части УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) (в части УК-4.2 Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках; УК-4.3. Представляет свою точку зрения при деловом общении)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5) (в части УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6) (в части УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при достижении поставленных целей)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8) (в части УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; УК-8.3. Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, нарушений техники безопасности на рабочем месте; оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

общепрофессиональных компетенций:

Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем (ОПК-1)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах (ОПК-2)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов (ОПК-3)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития

медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования (ОПК-5)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности (ОПК-7)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

профессиональных компетенций:

Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий (ПК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью (ПК-2)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Способен реализовывать знания в области рекламы и связи с общественностью как сферы профессиональной деятельности (ПК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Универсальные компетенции

освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Общепрофессиональные компетенции

освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Профессиональные компетенции

освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П. (при наличии)

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Балтийская академия туризма и предпринимательства»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной (профессионально-творческой) практике

«_____» _____ 20__ г.

ОП ВО «42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Реклама и связи с общественностью в бизнесе»

Состав комиссии:

Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность

Секретарь комиссии: Фамилия И.О.

Ф.И.О. студента (ки) _____

форма обучения _____ курс _____

Профильная организация: _____

Период прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

На защиту представлены следующие материалы:

1. Задание на практику: есть / нет
2. Характеристика от руководителя практики: есть / нет
3. Дневник практики: есть / нет

Перечень вопросов (практико-ориентированных заданий):

Общая характеристика ответа студента: _____

Результаты контроля освоения компетенций:

<i>Код</i>	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-8	ОПК-1
<i>Отметка об освоении</i>								
<i>Код</i>	ОПК-2	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-1	ПК-2	ПК-3
<i>Отметка об освоении</i>								

Итоговая оценка _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____