ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Большаков

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики**

**Б2.О.01(П) Профессионально-творческая практика**

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

Направленность (профиль) **Общий**

(год начала подготовки – 2022)

Санкт-Петербург

2022**1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика, профессионально-творческая практика является компонентом практической подготовки

Вид практики: производственная

Тип производственной практики: профессионально-творческая практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретная

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении НИР, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК-1 | Способен осуществлять систематизированные поиск, сбор, анализ и синтез необходимой информации для решения поставленных задач | УК-1.1.Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи |
| УК-1.2. Находит и анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи |
| УК-1.3. Рассматривает возможные, в том числе нестандартные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки |
| УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно обосновывает собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности |
| УК-1.5. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи |
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (- ах) | УК-4.1 Выбирает на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах) коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия |
| УК-4.2 Аргументированно и ясно строит устную и письменную речь, формулирует свою точку зрения, ведет дискуссию и полемику на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах) |
| УК-4.3 Ведет переписку, в том числе деловую, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах) |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков |
| УК-6.2.Рационально распределяет своё время для решения задач с учетом приоритетности |
| УК-6.3 Ставит цели и определяет задачи собственной деятельности на перспективу с учетом условий, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
| УК-6.4 Самостоятельно осваивает новые знания и навыки в областях профессиональной деятельности, смежных и иных, способствующих формированию успешной карьеры на рынке труда |
| ОПК 1 | Способен создавать востребованные обществом ииндустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или)коммуникационные родукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем | ОПК-1.1 Создает PR-тексты в разных жанрах |
| ОПК-1.2 Создает журналистские тексты в разных жанрах |
| ОПК-1.3 Владеет основами копирайтинга |
| ОПК-1. 4 Знает нормы русского языка; владеет стилевой системой русского языка |
| ОПК-1.5 Определяет информационные потребности аудитории |
| ОПК-2 | Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемыхмедиатекстах и медиапродуктах,коммуникационных продуктах | ОПК-2.1. Знает системусоциальных институтов, особенности их развития |
| ОПК-2.2. Отражает деятельность институтов, конкретных субъектов в медиатекстах и медиапродуктах, коммуникационных продуктах |
| ОПК-5 | Способен учитывать в профессиональнойдеятельности тенденции развитиямедиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования | ОПК-5.1Знает систему СМИ РФ и региона |
| ОПК-5.2 Знает особенности информационной политики региональных СМИ |
| ОПК-5.3Владеет основами медиапланирования на основе полученных знаний о системе СМИ и информационной политике |
| ОПК-5.4Знает правовые и этические нормы, регулирующие рекламную и PR-деятельность |
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и ИКТ | ОПК-6.1 Использует ИКТ в дизайне и обработке фотографий |
| ОПК-6.2 Владеет дизайном в рекламе |
| ОПК-6.3 Знает особенности создания и функционирования рекламных и PR-продуктов на сайтах и в социальных аккаунтах |
| ОПК-7 | Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности | ОПК-7.1 Проводит оценку эффективности коммуникационных кампаний, отдельных мероприятий и текстов |
| ОПК-7.2 Знает принципы социальной ответственности рекламиста и PR-специалиста |
| ПК-2 | Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта | ПК-2.1 Способен организовывать и проводить маркетинговые и социологические исследования |
| ПК-2.2 Способен планировать и реализовывать маркетинговые мероприятия в коммуникационной кампании  |
| ПК-3 | Способен реализовать типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью | ПК-3.1 Способен планировать, реализовывать коммуникационные проекты (рекламные, PR-проекты), владение методами их реализации |
| ПК-3.2 Способен осуществлять подготовку проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт) |
| ПК-3.3 Способен осуществлять организационно-управленческую работу с малыми коллективами |

**3. Место практики в структуре ОП:**

Место практики: производственная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Производственная практика обеспечивает формирование универсальных компетенций, общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций.

Цель практики: выработка у обучающихся компетенций и навыков ведения самостоятельной работы в области рекламы и связей с общественностью.

Задачи практики:

* проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
* поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных расчетов;
* формулирование и разрешение задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
* выбор необходимых методов конкретного исследования (по теме научной работы);
* 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).

**4. Объем, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ практики и виды ВЫПОЛНЯЕМЫХ работ**

Производственная (профессионально-творческая) практика проводится в форме контактной работы и иных формах, предусмотренных соответствующей рабочей программой.

Общая трудоемкость профессионально-творческой практики составляет 24 зачетные единицы, 864 академических часа *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная / заочная форма обучения

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| **Контактная работа (в том числе зачет с оценкой):** | 20 |
| **Иные формы работы[[1]](#footnote-1) (всего):** | 844 |
| **Общая трудоемкость практики (в час. / з.е.)** | 864 час. / 24 з.е. |

**5. Содержание практики**

**Очная форма обучения 2, 3, 4 курс**

**(4, 6, 7, 8 семестры)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Этапы работы** |
|  | Подготовительный период |
|  | Основной период |
|  | Заключительный период |
|  | Зачет с оценкой |

**Заочная форма обучения 3, 4, 5 курс**

**(6, 8, 9, 10 семестры)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Этапы работы** |
|  | Подготовительный период |
|  | Основной период |
|  | Заключительный период |
|  | Зачет с оценкой |

Практика состоит из трёх основных периодов.

 *Подготовительный период.* На данном этапе проводится установочная конференция, на которой решаются организационные вопросы: руководитель практики знакомит обучающихся с внутренним распорядком дня, дисциплинарным режимом в период практики, а также с правилами техники безопасности. Кроме того, здесь даются вводные установки, определяются задачи и порядок прохождения практики, основные этапы работ.

 *Основной период.* На данном этапе обучающиеся знакомятся с базой практики, изучают подсистемы управления в организации, особенности управления организацией с учетом ее отраслевой принадлежности, специфики и масштабов деятельности организации, а также собирают материалы, необходимые для подготовки отчета по практике.

 *Заключительный период.* Обработка материалов собранных во время практики, их оформление, а также формулировка выводов на основе полученных знаний. В конечном итоге каждый обучающийся должен представить отчёт, оформленный в соответствии с существующими требованиями.

**6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Форма отчетности 2, 3, 4 курс (4, 6, 7, 8 семестры) очная форма обучения – зачет с оценкой.

Форма отчетности 3, 4, 5 курс (6, 8, 9, 10 семестры) заочная форма обучения – зачет с оценкой.

По итогам практики, основываясь на собранных материалах и информации, обучающийся готовит отчет о практике.

Отчет выполняется в соответствии с индивидуальной программой и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к практике.

Отчет представляется в соответствии с формой, установленной в методических рекомендациях по организации и проведению практики на факультете.

Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание (введение, основная часть, заключение), список использованных источников, приложения.

Во введении приводятся цель, задачи, место, основные задачи в ходе практики. Отражаются компетенции, полученные за время прохождения практики.

В основной части отчета, излагаются методика и результаты обработки полученных в ходе практики материалов, анализ новизны и практической значимости результатов.

В заключении формулируются выводы и рекомендации по результатам всей работы.

В списке использованных источников необходимо отразить все использованные ресурсы, включая книги, статьи из журналов, газет, методические материалы, нормативные документы, информационные порталы и сайты. Список источников формируется в алфавитном порядке, информационные ресурсы указываются после всех источников. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета.

Приложения могут включать графические материалы, промежуточные расчеты, заявку на участие в инновационном проекте, научном конкурсе, гранте.

Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

**7. текущИЙ контролЬ успеваемости**

В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют задания, указанные в план-графике.

Руководитель практики проверяет их выполнение.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Маркетинг PR и рекламы | Синяева И. М. | М.: Юнити-Дана | 2015 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 2. | Организация и проведение учебной и педагогической практики студентов непедагогических профилей | Крюкова Т.Б. | СПб  | 2018 |  | <http://biblioclub.ru> |

**9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi> – электронная библиотека ДВИУ.
2. <http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система «Лань».
3. <http://IQlib> – электронная Интернет-библиотека образовательных и просветительских изданий, в коллекции которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия, общеобразовательные и издания.
4. <http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека
5. <http://www.biblio-onlain.ru> – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт».
6. <http://www.Cir.ru> Университетская информационная система России.
7. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование».
8. <http://www.gramota.ru> – справочно-информационный портал.
9. <http://www.iprbookshop.ru> – электронно-библиотечная система «IPRbooks».
10. <http://www.openet.edu.ru> - Российский портал открытого образования.
11. <http://www.sibuk.Nsk.su.Public/Ypr/yp13/07/htm> - Библиотеки.
12. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)– научная электронная библиотека.
13. <https://www.gks.ru/> – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
14. <http://www.gov.ru/> – сервер органов государственной власти Российской Федерации
15. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – Российская государственная библиотека.

**10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

- использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**10.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническая база для прохождения практики соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При прохождении практики в соответствии с договором практической подготовки, обучающиеся могут пользоваться помещениями, документацией, техникой организации, в которой проходят практику.

Для проведения практики предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для проведения практики используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).

1. Самостоятельную работу (СР) учебного плана в части практик считать Иными формами работы. [↑](#footnote-ref-1)