ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

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

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

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.02(П) ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки **42.04.01 Реклама и связи с общественностью**

Направленность (профиль) **Креативные технологии в сфере рекламы и связей с общественностью**

(год начала подготовки – 2022)

Санкт-Петербург

2022

**1. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:**

Производственная практика, профессионально-творческая практика является компонентом практической подготовки

Вид практики: производственная

Тип учебной практики: профессионально-творческая практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: непрерывная

**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемныхситуаций на основе системного подхода, вырабатыватьстратегию действий | ИУК-1.1 Знает виды, методы и концепции критического анализа. |
| ИУК-1.2 Умеет определять и применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях. |
| ИУК-1.3 Способен пользоваться основными принципами, определяющими цель и стратегию решения сложных ситуаций. |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритетысобственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИУК-6.1 Знает основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда. |
| ИУК-6.2 Способен правильно формулировать цели, задачи и планировать время для профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности; критически оценивать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности. |
| ИУК-6.3 Имеет навыки определения, планирования, реализации и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требованийрынка труда. |
| ПК-1 | Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью | ИПК-1.1 Способен формулировать целевой репутационный образ организации/ компании/ персоны |
| ИПК-1.2 Умеет интегрировать коммуникации для эффективной реализации коммуникационнойстратегии |
| ПК-3 | Способен проводить научное исследование в сфере рекламы и связей с общественностью | ИПК-3.1 Формулирует концепцию научногоисследования - Осуществляет мониторинг и отбор актуальной учебной и учебно-методическойлитературы по направлению подготовки  |
| ИПК-3.2 Получает, интерпретирует и представляет результаты исследования. На основе исследования составляет практические рекомендации и прогнозирует тенденциикоммуникационной сферы. |

**3. Место дисциплины в структуре ОП:**

Место практики: производственная практика относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Производственная практика обеспечивает формирование универсальных компетенций, а также профессиональных компетенций

Цель практики: закрепить и углубить теоретические и методологические знания 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:**

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в форме контактной работы и иных формах, предусмотренных соответствующей рабочей программой.

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная/заочная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| **Контактная работа (в том числе зачет с оценкой):** | 10 |
| **Иные формы работы[[1]](#footnote-1) (всего):** | 422 |
| **Общая трудоемкость практики (в час. / з.е.)** | 432 час. / 12 з.е. |

**5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:**

**Очная форма обучения 1, 2 курс**

**(2, 3 семестр)**

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

**Заочная форма обучения 1, 2 курс**

**(2, 3 семестр)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****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 1 курс (2 семестр) очная форма обучения – зачет.

Форма отчетности 2 курс (3 семестр) очная 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.

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Реклама и связи с общественностью: профессиональная компетенции/ учебное пособие | Чумиков А. | М.: Издательский дом «Дело» | 2016 |  | <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 ПРАКТИКЕ:**

В ходе прохождения практики 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**

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует следующие программные средства:

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

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:**

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)