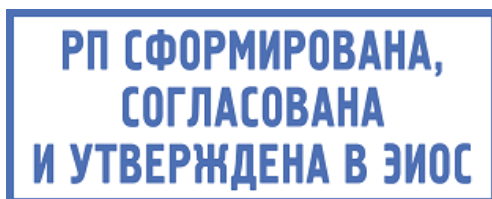


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФСТ

УТВЕРЖДАЮ /В.П. Шалаев/
(Ф.И.О. декана (директора института))

02.07.2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2.1.1.1 Учебная практика. Профессионально-ознакомительная практика

(указывается код, вид и тип практики по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Реклама и связи с общественностью в государственных,
коммерческих и некоммерческих организациях

Курс 1
Семестр 2

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	3	зачетных единиц
Продолжительность	2 / 108	недель / часов
Практические занятия	8	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы	8	часов
Иные формы организации ОД	100	часов
Дифференцированный зачет	2	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук (должность)	СНиТ (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	В.П. Комисар (И.О. Фамилия)
---	-------------------	-------------	--------------------------------

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена практика (раздел практики)

Кафедра социальных наук и технологий

(наименование кафедры)		
02.07.2021 (дата)	протокол №	6

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	К.Э. Бурнашев (И.О. Фамилия)
---------------------	-------------	---------------------------------

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	К.Э. Бурнашев (И.О. Фамилия)
---------------------	-------------	---------------------------------

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	В.П. Комисар (И.О. Фамилия)
-------------	--------------------------------

Эксперт: М.А. Винокуров, главный редактор газеты "Ваш новый день"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 02.07.2021 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП компетенциям:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, её критический анализ, обобщение и представление на основе знаний естественно-научных дисциплин и современных информационных технологий	<p>знания: Знает способы поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, её критического анализа, обобщения и представления на основе знаний естественно-научных дисциплин и современных информационных технологий</p> <p>умения: Умеет пользоваться технологиями поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критическим анализом, обобщением и представлением на основе знаний естественно-научных дисциплин и современных информационных технологий</p> <p>навыки: Владеет технологиями поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критическим анализом, обобщением и представлением на основе знаний естественно-научных дисциплин и современных информационных технологий</p>
	УК-1.2 Систематизирует обнаруженную информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	<p>знания: Знает способы систематизации обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи</p> <p>умения: Умеет систематизировать обнаруженную информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи</p> <p>навыки: Владеет навыками систематизации обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи</p>
	УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<p>знания: Знает технологии выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>умения: Умеет выбирать оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>навыки: Владеет технологиями</p>

		оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор
	УК-1.4 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации	знания: Знает способы разработки вариантов решения проблемной ситуации на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации умения: Умеет разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации навыки: Владеет технологиями разработки вариантов решения проблемной ситуации на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации
	УК-1.5 Формулирует и аргументирует выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата	знания: Знает правила формулирования и аргументирования выводов и суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата умения: Умеет формулировать и аргументировать выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата навыки: Владеет навыками формулировки и аргументации выводов и суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата
2. 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 РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	знания: Знает приемы коммуникативно приемлемых стилей и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами умения: Умеет выстраивать коммуникацию с потребителями и деловыми партнерами, умеет кратко и емко формулировать мысли навыки: Владеет навыками коммуникативно приемлемых стилей и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	знания: Знает, как вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции умения: Умеет вести деловую

		переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции навыки: Навыки ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	знания: Знает, как вести диалог и представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях умения: Умеет вести диалог и представить свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях навыки: Владеет навыками вести диалог и представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
	УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	знания: умения: Умеет выполнить перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный навыки:

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется стационарно, дискретно путем чередования

Практика направлена на

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания: Философия (УК-1); Математика (УК-1); Информационные технологии (УК-1); Иностранный язык (УК-4); Деловые коммуникации и культура речи (УК-4)

Данная практика является основой для продолжения формирования указанных компетенций в: Основы управления проектами в рекламе и связях с общественностью (УК-1); Основы технологического предпринимательства (УК-1); Анализ целевых аудиторий в рекламе и связях с общественностью (УК-1); Преддипломная практика (УК-1); Производственная практика. Профессионально-творческая практика (УК-1); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-1); Деловые коммуникации и культура речи (УК-4); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-4)

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	
	Контактная работа	иные формы организации образовательной деятельности
1	Защита зачета. Практики (8 часов)	Задание 1. Принять участие в научно-практической конференции и подготовить тематическое эссе по итогам участия в работе научного мероприятия. (13 часа)
2		Задание 2. Собрать, обработать и провести первичный анализ и систематизацию научной литературы по теме научного исследования (проекта, доклада, реферата). (13 часа)
3		Задание 3. Разработать план научного исследования (13 часа)
4		Задание 4. Разработать дидактические материалы по тематике исследования для образовательных целей (Пакет дидактических материалов (презентация, учебное задание, проект). (13 часа)
5		Задание 4. Разработать дидактические материалы по тематике исследования для образовательных целей (Пакет дидактических материалов (презентация, учебное задание, проект). (12 часа)
6		Задание 5. Сделать обзор иностранного научно-теоретического журнала по профилю подготовки. (14 часа)
7		Задание 5. Сделать обзор иностранного научно-теоретического журнала по профилю подготовки. (12 часа)
8		Написание отчета по практике (12 часа)
Итого	8	102

Раздел 4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1	Разработка и технологии производства рекламного продукта [Текст] : [учеб. для вузов по специальности "Реклама"] / Л. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. Л. М. Дмитриевой. М.: Экономистъ, 2008. - 638 с. ISBN 978-5-98118-159-7. Экземпляры: всего 20.	20
2	Шарков, Феликс Изосимович. Разработка и технологии производства рекламного продукта [Текст] : [учеб. по специальности "Реклама"] / Ф. И. Шарков, В. И.	19

	Гостенина ; под общ. ред. Ф. И. Шаркова; Междунар. акад. бизнеса и упр., Ин-т соврем. коммуникац. систем и технологий. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Дашков и К, 2009. - 406 с. ISBN 978-5-91131-894-9. Экземпляры: всего 19.	
3	Шарков, Феликс Изосимович. Паблик рилейшнз [Текст] : [учеб. пособие для студентов вузов по специальности 350700 "Реклама"] / Ф. И. Шарков ; Междунар. ун-т бизнеса и упр. М.: Дашков и К, 2006. - 311 с. ISBN 5-94798-719-8. Экземпляры: всего 18.	18
4	Ромат, Евгений Викторович. Реклама [Текст] : теория и практика : [учебник для студентов экономических вузов (бакалавров) и специалистов] / Е. Ромат, Д. Сендеров. 8-е изд. Санкт-Петербург: Питер, 2013. - 505 с. ISBN 978-5-496-00114-4. Экземпляры: всего 25.	25
5	Человек, общество, природа в эпоху глобальных трансформаций. Шестнадцатые Вавиловские чтения [Текст] : материалы постоянно действующей международной междисциплинарной научной конференции : [в 2 ч.] / [редкол.: В. П. Шалаев и др.] ; М-во образования и науки РФ, Поволж. гос. технол. ун-т, Фак. соц. технологий ПГТУ, Научно-культурный центр - Дом ученых г. Йошкар-Олы, Ин-т философии РАН, Ин-т социологии РАН [и др.]. Ч. 1, 2013. - 531 с. ISBN 978-5-8158-1209-3. Экземпляры: всего 4.	4 / https://portal.volgatech.net/books/Vavilovskie_chtenija_2013_ch1.pdf
6	Пчелина, Ольга Викторовна. Предпринимательство, управление проектами и реклама в социальной сфере [Текст] : учебное пособие : [для очной и заочной магистратуры по направлениям 39.04.02 и 42.04.01] / О. В. Пчелина, А. Ю. Тарбушкин; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. - 90 с. ISBN 978-5-8158-1809-5. Экземпляры: всего 21.	21 / https://portal.volgatech.net/books/Pchelina_predprinimatelstvo_upravlenie_proektami_2016.pdf
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1	ТРАДИЦИОННЫЕ И НОВЫЕ МЕДИА В СОВРЕМЕННОЙ РОССИИ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ИССЛЕДОВАНИЯ	https://cyberleninka.ru/article/n/traditsionnye-i-novye-media-v-sovremennoy-rossii-teoriya-i-praktika-issledovaniya
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru
3	Профессиональные справочные системы Техэксперт	http://www.cntd.ru

4.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	430 (I)	Телевизор Samsung 21 КЗ (1), Экран на штативе 180*180см (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Базой для проведения практики являются предприятия и организации:

##Placeholder:RichTextField:PracticeBase##

Раздел 5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Критерии оценивания компетенций направлены на:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативу обучающегося, проявленную в период прохождения практики;
- умение провести защиту выполненной работы.

5.1. Текущий контроль успеваемости

В ходе прохождения практики проводится текущий контроль. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка, качество и результаты работы, ход выполнения индивидуальных заданий по практике.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики проводится в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ПГТУ» и «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПГТУ».

Промежуточная аттестация позволяет определить степень достижения запланированных результатов обучения в процессе прохождения практики и проводится по фонду оценочных средств в ходе защиты отчета, содержащего аттестационный лист с компетенциями, заполненный руководителем практики.

Пример типовых контрольных вопросов

##Placeholder:RichTextField:SessionControlTestFond##

Раздел 6. ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Программа переутверждена на заседании учебно-методической комиссии _____ (назв. факультета (института)) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20____ г.	Программа переутверждена на заседании кафедры _____ (название кафедры) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20____ г.
_____ (подпись, Ф.И.О. председателя)	_____ (подпись, Ф.И.О. зав. кафедрой)

Аттестационный лист прохождения практики

(Заполненный аттестационный лист прилагается к отчету по практике)

Код и наименование компетенции	Критерии оценивания			
	не сформированы	сформированы частично	сформированы в достаточном объеме	сформированы полностью
1. УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
2. УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				

Примечание: Укажите уровень освоения каждой компетенции, который, на Ваш взгляд, проявил обучающийся в период прохождения практики

Оценка результатов прохождения практики руководителем практики от организации, в которой проходила практика _____

Руководитель практики от организации, в которой проходила практика

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.