

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
ВЫСШАЯ ШКОЛА КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

Рабочая программа практики
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ
ПРАКТИКА**

Направление и направленность (профиль)
42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Реклама и связи с общественностью

Год набора на ОПОП
2018

Форма обучения
очная

Вид практики: производственная (преддипломная)
Тип практики: преддипломная практика

Владивосток 2020

Рабочая программа практики «Производственная преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (утв. приказом Минобрнауки России от 08.06.2017г. №512, от 11.08.2016г. №997); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).

Составители:

Телицына Т.В., кандидат филологических наук, доцент, Высшая школа кино и телевидения, Tatyana.Telitsyna@vvsu.ru

Утверждена на заседании высшей школы телевидения от 19.03.2020 , протокол № 12

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Булах С.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575566011
Номер транзакции	00000000044B3DC
Владелец	Булах С.П.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Булах С.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575566011
Номер транзакции	00000000044B3E3
Владелец	Булах С.П.

1. Цель и задачи практики

Целями производственной преддипломной практики являются:

- активное участие в повседневной деятельности медиаорганизации;
- успешное использование знаний, умений и навыков, обеспечивающих создание мультимедийного, в том числе телевизионного продукта;
- совершенствование полученных во время производственных практик навыков сбора, обработки фактического материала, создания мультимедийного, в том числе телевизионного информационного и информационно-аналитического продукта, его трансляции в эфир, навыков использования современной технической базы и информационных технологий;
- создание медиапроекта для практической части выпускной квалификационной работы;
- формирование основ профессиональной карьеры студентов при непосредственной работе в медиаорганизациях, на интернет-порталах, в сфере культурных индустрий (производство кино- и телевизионных фильмов, создание мультимедийных медиапродуктов), в книго-издательском бизнесе; в рекламных агентствах, управляющих компаниях, владеющие медиаорганизациями.

Задачами практики являются:

- совершенствование знаний, умений и навыков, полученных в течение всех лет теоретического обучения и во время прохождения учебной и производственных практик;
- активное участие в редакционных летучках и планерках как способе изучения особенностей творческого процесса;
- анализ структуры работы телеканалов теле-, радиокомпаний, редакции интернет-СМИ и др. медиаорганизаций;
- совершенствование практических навыков работы с источниками информации, методов ее сбора, доработки и обработки;
- совершенствование навыков участия в творческой деятельности коллектива организации по созданию медиапродуктов в различных жанрах с применением художественных и технических средств;
- создание собственных мультимедийных материалов, которые соответствуют нормам, стандартам, форматам, стилям, технологическим требованиям, принятым в медиаорганизациях разных типов (сбор, обработка, редактирование собственных материалов, согласование с редактором, участие в подготовке к эфиру);
- подготовка собственного медиапроекта, запланированного в задании к выпускной квалификационной работе.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная).

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: практика проходит непрерывно (осуществляется после окончания по календарному учебному графику учебного времени, отведенного для получения теоретических знаний)..

3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
42.03.01 Реклама и связи с общественностью	ОФО	Бл2.В2.П.3	8	12	8 (неделя)

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная преддипломная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в состав Блока 2 «Практики» учебного плана и проводится в 8 семестре.

Практика в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний по следующим дисциплинам:

- «Практика создания и редактирования медийных текстов»,
- «Теория и практика разработки новых медиапроектов»,
- «Профессиональная документация в медийной деятельности»,
- «Профессиональный инструментарий медиаспециалиста»,
- «Медиаконтент в системе СМИ»,
- «Техника и технология производства медийных продуктов»,
- «Проектная деятельность в рекламе»,
- «Проектная деятельность в PR»,
- «Практика разработки рекламных проектов»,
- «Практика разработки PR-проектов».

Знания, умения и навыки, полученные в ходе практики, необходимы для успешного выполнения практической части выпускной квалификационной работы – создания и внедрения медиапроекта

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Практика организации и проведения рекламных и PR-кампаний», «Проектная деятельность в рекламе и PR», «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Технологии продвижения рекламного и PR-продукта в Интернете». На данную практику опираются «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
			Знания:	Умения:
42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (Б-РК)	ПК-6	Способность участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации	Знания:	принципы организации внутренней и внешней коммуникации.
			Умения:	использовать на практике принципы организации внутренней и внешней коммуникации.
			Навыки:	методами организации внутренней и внешней коммуникации

ПК-7	Способность принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	Знания:	принципы планирования и организации коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований
		Умения:	применять на практике принципы планирования и организации коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований
		Навыки:	владеть приемами и методами планирования и организации коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований.
ПК-8	Способность организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы	Знания:	производственный цикл рекламной, презентационной и иной продукции для ее распространения
		Умения:	применять на практике знания производственного цикла рекламной, презентационной и иной продукции для ее распространения.
		Навыки:	навыками организации производственного цикла рекламной, презентационной и иной продукции для ее распространения
ПК-12	Способность под контролем осуществлять профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации	Знания:	знать функциональные обязанности сотрудников структур в области рекламы в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации
		Умения:	применять на практике знания основных функциональных обязанностей в области рекламы
		Навыки:	основными инструментами, методами и технологиями сотрудников структур в области рекламы.
ПК-13	Способность под контролем осуществлять рекламные кампании и мероприятия	Знания:	принципы создания и структуру рекламных, кампаний и мероприятий
		Умения:	осуществлять рекламные кампании и мероприятия
		Навыки:	принципами создания рекламных кампаний и мероприятий
ПК-14	Способность реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности	Знания:	методы, принципы и основные инструменты рекламной деятельности
		Умения:	использовать на практике основные методы, принципы и основные инструменты рекламной деятельности
		Навыки:	методами, принципами и основными инструментами рекламной деятельности

	ПК-15	Владение навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве	Знания:	принципы работы отделов рекламы, маркетинга, рекламных агентств
			Умения:	применять на практике принципы работы отделов рекламы, маркетинга, рекламных агентств .
			Навыки:	навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве
	ПК-16	Способность под контролем осуществлять подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы	Знания:	производственный цикл рекламной, презентационной и иной продукции для ее распространения.
			Умения:	применять на практике знания производственного цикла рекламной, презентационной и иной продукции для ее распространения.
			Навыки:	навыками организации производственного цикла рекламной, презентационной и иной продукции для ее распространения

6. Содержание практики

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практик

№ П/П	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Выполнение действий и процедур, необходимых для получения допуска к работе по месту прохождения практики	Ознакомительная лекция руководителя практики от университета, направленная на ознакомление с целями, задачами, заданиями по практике, сроками и порядком ее прохождения.	Собеседование
			Инструктаж по технике безопасности	Документ, подтверждающий прохождение инструктажа
			Повторение теоретических знаний, обобщение умений и владений, полученных в ходе изучения теоретических дисциплин и прохождения учебной и производственных практик, необходимых для производственной преддипломной практики.	Собеседование

2	Второй этап - производственный	Работа в качестве стажера	Участие в работе опытных медиаспециалистов, наблюдение за работой коллектива. Выполнение под контролем руководителя медиапроекта – сбор, обработка и оформление информации по теме выпускной квалификационной работы.	Дневник практики
		Сбор информации для выполнения индивидуального задания.	Работа с источниками информации, подготовка запросов информации.	Конспект (база) собранной информации
		Подготовка материала, размещение творческих материалов в СМИ. Выполнение других творческих заданий руководителя	Подготовительные работы.	Результаты работы в виде печатного текста, сценария, видео-, аудиоматериала-составных частей медиапроекта.
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике	Оформление содержания отчета в соответствии с установленными требованиями.	Отчет
		Защита практики	Подготовка сообщения о ходе практики, прохождение процедуры защиты	Сообщение, анализ работы, проведенной для создания и реализации медиапроекта.

Тематика индивидуальных заданий на практику

Задание 1. Познакомиться с коллективом предприятия.

Задание 2. Познакомиться со структурой агентства.

Задание 3. Изучить внутренние корпоративные документы, определяющие правила и принципы работы сотрудников и отделов.

Задание 4. Изучить материально-техническую базу агентства (или другой организации): оборудование, программное обеспечение, используемое для производства медиапродуктов.

Задание 5. Определить план работы на период прохождения практики, включая тематику будущих собственных медиаматериалов.

Задание 6. Воплотить план творческой части ВКР, медиапродукты должны быть представлены публичной аудитории.

Задание 7. Оформить отчет по преддипломной практике.

7. Формы отчётности по практике

Отчетность по практике представлена заполненными и подписанными руководителем практики дневником и отчетом по практике. Руководитель выставляет зачет с оценкой в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента на основании: 1) отметки в дневнике практики; 2) оценки руководителя за выполненные творческие работы и процедуру

защиты.

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

Производственная преддипломная практика представляет собой особый вид обучения, напрямую связанный с дальнейшей профессиональной деятельностью.

Студенту, отправленному в соответствии с учебным планом и приказом Ректора ВГУЭС на производственную преддипломную практику, выдается направление (Приложение 1). Предварительно проводится с ним руководителем практики и одновременно руководителем ВКР консультация о цели, задачах практики, форме отчета, условиях получения зачета, выдается форма отчета с дневником практики, проводится инструктаж по технике безопасности.

К образовательным технологиям, используемым на производственной преддипломной практике, относятся: наблюдение, выполнение конкретных заданий, получение необходимой информации из разных источников (традиционные технологии – опрос, интервью, работа с документами, (информационные технологии – Интернет, мобильная связь), ведение деловых телефонных разговоров, сбор, систематизация и обобщение полученной информации, использование навыков изложения отобранной информации с помощью ПК.

Во время практики студент пользуется дневником практики, в котором изложены все требования к срокам и наполнению практики.

Во время производственной преддипломной практики студент обязан:

- познакомиться со структурой и особенностями работы предприятия;
- участвовать в жизни предприятия, выполняя наряду со штатными сотрудниками все обязанности;
- подготовить мультимедийные продукты в соответствии с темой ВКР..

По всем вопросам участия в работе редакции студент должен обращаться к куратору от редакции, к опытным сотрудникам, а творческие проблемы обсуждать с куратором задания или руководителем ВКР от университета.

В процессе ведения дневника практики студенту следует отмечать вид полученного задания, проблемы, возникающие при его выполнении, замечания методического характера, связанные с процессом подготовки задания, время, затраченное на выполнение задания, полученный результат. Тщательные записи дневника практики помогут выполнить отчет по практике (его текстовую часть).

Для получения дифференцированного зачета по практике студент должен:

- полностью выполнить программу практики и работы, предусмотренные индивидуальным заданием;
- оформить отчет по практике и сдать руководителю на кафедре;
- защитить результаты практики.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента за период практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, приобретенные умения и навыки, а также результаты практической деятельности.

Структурные элементы отчета:

- титульный лист,
- введение (цель, задачи, время и место прохождения практики),
- дневник практики,
- отчет об итогах практики,
- отзыв руководителя практики от университета или от организации, заверенный печатью организации,
- лист с оценкой после защиты,
- страница с прикрепленным диском или флешка в конверте (творческие работы студента).

Зачет по практике проводится в виде защиты творческих работ (ответы на вопросы оппонентов, обсуждение удач и недостатков творческих материалов).

Рекомендации по оформлению отчета по практике даны в СК-СТО-ТР-04.1.005-2015– Требования к оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления (на сайте ВГУЭС).

Отчет обязательно подписывается студентом и руководителем практики. Если практика проходит на производстве, то отчет подписывается куратором от производства и заверяется печатью производства. Отчет предоставляется на кафедру в назначенные сроки и хранится на кафедре. Творческие работы должны быть представлены на диске, подписанном студентом (ф.и.о. студента, группа, вид практики (ПП), вложенном в конверт, или флешке. Конверт прикрепляется к отчету (в центре последней страницы после текста отчета).

Отчет должен быть скреплен степлером и вложен в целлофановый файловый пакет.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Мясникова М. А. ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МЕДИАОБРАЗОВАНИЯ. Учебное пособие [Электронный ресурс] , 2020 - 179 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/praktika-professionalnogo-mediaobrazovaniya-453290>

10.2 Дополнительная литература

1. Жидков К. Е. Преддипломная практика [Электронный ресурс] , 2018 - 13 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/673467>

2. Контент-анализ в арсенале исследований рекламы и связей с общественностью [Электронный ресурс] , 2016 - 71 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/656304>

10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные

системы (при необходимости):

1. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
2. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
3. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
5. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основное оборудование:

- Компьютеры

Программное обеспечение:

- Adobe After Effects CS6 11.0
- Adobe Creative Cloud for teams
- Illustrator
- Office
- Photoshop