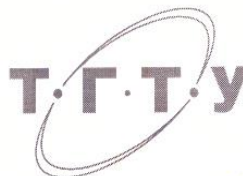


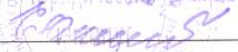
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

 Е.Е. Орлова
« 21 » января 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) Учебная практика

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

(профессионально-ознакомительная практика)

Направление

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(шифр и наименование)

Профиль

Коммуникационные технологии в рекламе и связях с общественностью

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная***

Кафедра: ***Теория и история государства и права***

(наименование кафедры)

Составитель:

К.И.Н., доцент

степень, должность



подпись

О.Л. Протасова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой



подпись

С.А. Фролов

инициалы, фамилия

Тамбов 2021

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
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	
ИД-1 (ОПК-1) Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	Знает основные отличительные особенности медиатекстов, актуальные для современной медиапродукции
	Различает особенности коммуникационных продуктов разных медиасегментов и медиасистем
ИД-2 (ОПК-1) 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	Знает базовые нормативные принципы русского и (иностранного) языков
	Понимает принципы функционирования языка как знаковой системы, универсального средства общения между людьми
	Создает тексты рекламы и связей с общественностью и/или иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Тип практики: профессионально-ознакомительная практика.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность – 216 часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	2 семестр
<i>Контактная работа</i>	37
консультации	36
промежуточная аттестация	1
<i>Самостоятельная работа</i>	179
<i>Всего</i>	216

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика нацелена на приобретение студентом бакалавриата начальных конкретных практических навыков в области журналистики, рекламы и связей с общественностью.

Основные цели практики:

– **выработать у студентов умение создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и прочие медиапродукты, разного рода коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков и особенностями иных знаковых систем.**

Задачи практики. Основной задачей практики является приобретение опыта практической деятельности и формирование общепрофессиональной компетенции.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- выработать навыки самостоятельного написания текстов различной тематики, овладеть начальными навыками редактирования медиапродуктов;
- начать работу по сбору источников к ВКР.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, непосредственно направленное на:

- овладение навыками работы с редакциями СМИ различного уровня;
- овладение первичными навыками практической работы в пресс-службе,
- созданием текстов разнообразной тематики, предназначенных для СМИ различного характера, выработкой и закреплением навыков копирайтинга;
 - а также связанное с:
 - расширением, углублением и закреплением теоретических знаний;
 - получением практической профессиональной информации от специалистов, работающих в системе СМИ и связей с общественностью;
 - ознакомлением с принципами организационной структуры пресс-служб, редакций, изучением функциональных обязанностей журналистов, редакторов изданий, специалистов в области рекламы и связей с общественностью;
 - сбором информационного материала для написания отчета по практике.

Главным **результатом** организационно-управленческой практики должно быть **устойчивое формирование у студента общепрофессиональной компетенции**, начало накопления опыта для будущей профессиональной деятельности, закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе изучения теоретического курса.

Примеры типовых заданий на практику

1. Сформулировать и охарактеризовать основные принципы разработки и создания информационного материала для СМИ.
2. Воспроизвести основополагающие принципы подбора информации для различных видов СМИ.
3. Выявить специфические особенности целей, функций, результатов деятельности, субъектно-объектных отношений журналистики, рекламы и связей с общественностью.
4. Составить план работы редакции, отдела на неделю, месяц.
5. Определить роль и место рекламы в системе маркетинговых коммуникаций

6. Сформулировать основные правила работы со СМИ. Перечислить способы повышения заинтересованности СМИ в публикации PR-информации.
7. Пресс-конференции, конференции и презентации: охарактеризовать сходство и различия.
8. Провести типологию PR-текстов и основания для их жанровой классификации. Составить ряд информационных, аналитических и научно-исследовательские текстов.
9. Выделить характеристики PR-текстов, делающие их привлекательными для СМИ.
10. Выделить основные принципы взаимодействия PR-специалистов и журналистов.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Мясникова М.А. Практика профессионального медиаобразования [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Мясникова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 180 с. — 978-5-7996-1538-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69661.html>
2. Баранов Д.Е. PR. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник / Д.Е. Баранов, Е.В. Демко, М.А. Лукашенко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 352 с. — 978-5-4257-0091-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17007.html>
3. Бузин В.Н. Медиапланирование. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Маркетинг», «Психология», «Социология», «Журналистика» / В.Н. Бузин, Т.С. Бузина. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 492 с. — 978-5-238-01769-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52673.html>
4. Васильева Е.А. Как сделать рекламу эффективной? 25 беспроигрышных идей (2-е издание) [Электронный ресурс] : практическое пособие / Е.А. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 156 с. — 978-5-394-01548-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57147.html>
5. Бердников И.П. PR-Коммуникации (2-е издание) [Электронный ресурс] : практическое пособие / И.П. Бердников, А.Ф. Стрижова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 208 с. — 978-5-394-01545-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57028.html>
6. Кузнецова Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 125 с. — 978-5-906172-26-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html>

4.2 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
База данных Scopus <https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику (*при необходимости*), утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
научно-исследовательская лаборатория «Социальные и политические коммуникации»	Лабораторное оборудование: видеокамеры, видеомагнитофоны, штативы для видеокамер, микрофоны, фотоаппаратура, осветительная аппаратура	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютеры	
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	АНО "Образовательный центр «Диалог-плюс»"	392003 г. Тамбов, ул. Рылеева, д.63В

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обоз- начение	Форма отчетности	Очная
Зач01	Зачет с оценкой	2 семестр

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения (при наличии).

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

В качестве приложений могут быть использованы авторские тексты, а также практические авторские материалы: графики, таблицы, логотипы, фотографии, скриншоты и пр.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-1 (ОПК-1) Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает основные отличительные особенности медиатекстов, актуальные для современной медиапродукции	Зач01
Различает особенности коммуникационных продуктов разных медиасегментов и медиасистем	Зач01

ИД-1 (ОПК-1) Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Система средств массовой информации.
2. Печатная периодика в системе СМИ.
3. Радиовещание в системе СМИ.
4. Телевидение как элемент системы СМИ.
5. Интернет-СМИ.
6. Редакция – ключевое звено СМИ.
7. Система управления и основные направления функционирования редакции.
8. Виды журналистских профессий.
9. Основы журналистского творчества.
10. Этика журналиста.

ИД-2 (ОПК-1) 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

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает базовые нормативные принципы русского и (иностранного) языков	Зач01
Понимает принципы функционирования языка как знаковой системы, универсального средства общения между людьми	Зач01
Создает тексты рекламы и связей с общественностью и/или иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов	Зач01

ИД-2 (ОПК-1) Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Методы получения, хранения и использования информации журналистом.
2. Публикация как продукт журналистского творчества. Журналистский текст.
3. Печатное издание – ключевые характеристики.
4. Радиопередача как продукт радиожурналистики.
5. Телепередача: концепция, структура, особенности производства.
6. Концепция информационного общества.

7. Правовое поле журналистики.
8. Технические средства прессы, радио, телевидения.
9. Знаки и знаковые системы: формы, различия, значение для коммуникационной среды.
10. Жанры журналистики.

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

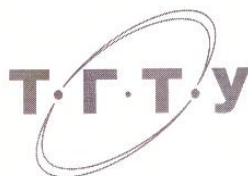
Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

Е.Е. Орлова

« 21 » января 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Производственная практика

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

(профессионально-творческая практика)

Направление

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(шифр и наименование)

Профиль

Коммуникационные технологии в рекламе и связях с общественностью

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: очная

Кафедра: Теория и история государства и права

(наименование кафедры)

Составитель:

К.И.Н., доцент
степень, должность

подпись

О.Л. Протасова
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

С.А. Фролов
инициалы, фамилия

Тамбов 2021

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-1 Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	
ИД-3 (ПК-1) Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	Знает основные принципы построения и функционирования внутрикорпоративных коммуникаций
	Участвует в организации мероприятий по формированию корпоративной идентичности с целью оптимизации корпоративной культуры

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: профессионально-творческая практика.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 9 зачетных единиц, продолжительность – 324 часа.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	
	4 семестр	6 семестр
<i>Контактная работа</i>	19	37
консультации	18	36
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	179
<i>Всего</i>	108	216

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная профессионально-творческая практика направлена на приобретение студентом бакалавриата конкретных практических навыков в области рекламы и связей с общественностью.

Основные цели практики:

– **выработать у студентов способность участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий.**

Задачи практики. Основной задачей практики является приобретение опыта практической деятельности и формирование общепрофессиональной компетенции.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- уяснить основные принципы построения и функционирования внутрикорпоративных коммуникаций;
- принимать участие организации мероприятий по формированию корпоративной идентичности с целью оптимизации корпоративной культуры;
- использовать возможности практики для самостоятельного сбора и обработки необходимого для написания ВКР материала.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, непосредственно направленное на:

- усвоение основных принципов построения и функционирования внутрикорпоративных коммуникаций;
- участие в подготовке и организации корпоративных мероприятий;
а также связанное с:
 - расширением, углублением и закреплением теоретических знаний;
 - получением практической профессиональной информации от специалистов, работающих в системе рекламы и связей с общественностью;
 - овладением навыков исследовательской работы;
 - сбором информационного материала для написания отчета по практике.

Главным **результатом** организационно-управленческой практики должно быть **устойчивое формирование у студента профессиональной компетенции**, расширение опыта профессионально-творческой деятельности, закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе изучения теоретического курса.

Примеры типовых заданий на практику

1. Разработать проект PR-кампании.
2. Охарактеризовать поэтапно структуру и план PR-проекта..
3. Охарактеризовать организацию специальных мероприятий как направление PR-деятельности.
4. Применить на практике (при анализе конкретной кампании, мероприятия) методы оценки эффективности PR-кампании.
5. Разработать ряд PR-текстов для кампании по продвижению продукта / услуги.
6. Детально изучить роль и место PR во внутриорганизационных коммуникациях: цели, принципы, каналы, средства.
7. Пресс-конференции, конференции и презентации: принципы и специфика организации и проведения.

8. Традиционные и современные коммуникационные технологии: общее и особенное, позитивные и негативные стороны их социального воздействия.
9. Разработать пробный план-проект формирования корпоративной культуры для конкретной организации / структурного подразделения организации.
10. Разработать план проведения тематической выставки, провести указанное мероприятие.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Киселёва А.М. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Киселёва А.М.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24888>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Сайкин Е.А. Организация и проведение кампаний в связях с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Сайкин, З.Н. Сергеева. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 84 с. — 978-5-7782-2381-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44973.html>
3. Булатова С.Н. Теория и практика связей с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Булатова. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 80 с. — 978-5-8154-0229-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22113.html>
4. Минаева Л.В. Внутрикorporативные связи с общественностью. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Минаева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2010. — 287 с. — 978-5-7567-0585-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8971.html>
5. Минаева Л.В. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Минаева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2012. — 320 с. — 978-5-7567-0642-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8972.html>

4.2 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
База данных Scopus <https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>
Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику (*при необходимости*), утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
научно-исследовательская лаборатория «Социальные и политические коммуникации»	Лабораторное оборудование: видеокамеры, видеомагнитофоны, штативы для видеокамер, микрофоны, фотоаппаратура, осветительная аппаратура	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643.
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютеры	OpenOffice / свободно распространяемое ПО
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	АНО "ИКЦ имени Святителя Луки"	392012 г. Тамбов, ул. Южная, 20
2.	ООО «Макдоналдс»	125009, г. Москва, Газетный переулок, 17
3.	ООО «Маяк»	392030, г. Тамбов, Моршанское шоссе, 21
4.	Телерадиокомпания ГТРК «Тамбов»	392000, г. Тамбов, ул. Мичуринская, 8а
5.	ООО «Эльдорадо»	125493, г. Москва, ул. Смольная, 14
6.	ООО «Центр Аврора»	127642, г. Москва, проезд Шокальского, 2, кв. 69
7.	Рекламное агентство «Инфо- Ю»	392000, г. Тамбов, Монтажников проезд, 5
8.	Тамбовская областная торгово-промышленная палата	
9.	Телерадиокомпания «Новый век»	392000, г. Тамбов, Моршанское шоссе, 18а,
10.	ООО «Скобеев и партнеры»	392000, г. Тамбов, Державинская, 10а, к2
11.	Администрация Ржаксинского района Тамбовской области	393520, Тамбовская область, Ржаксинский район, РП Ржакса, Центральный микрорайон д.5
12.	Кафе «Диваня»	392000, г. Тамбов, ул. Интернациональная 29

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная
Зач01	Зачет с оценкой	4 семестр
Зач02	Зачет с оценкой	6 семестр

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения (при наличии).

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

В качестве приложений могут быть использованы авторские тексты, а также практические авторские материалы: графики, таблицы, логотипы, фотографии, скриншоты и пр.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-3 (ПК-1) Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает основные принципы построения и функционирования внутри-корпоративных коммуникаций	Зач01
Участвует в организации мероприятий по формированию корпоративной идентичности с целью оптимизации корпоративной культуры	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Российский опыт становления и развития связей с общественностью.
2. Основные функции PR и особенности их реализации на современном этапе.
3. Основные определения PR и модели PR-деятельности.
4. Взаимосвязь и различия PR с другими смежными сферами профессиональной деятельности.
5. Стратегия PR-деятельности организации. Миссия и видение.
6. PR и этика современного российского бизнеса: особенности и перспективы.
7. Профессиональные организации PR и их кодексы.
8. Понятие и разновидности коммуникации.
9. Значение коммуникации в связях с общественностью.
10. Понятие массовой коммуникации. Отличительные признаки массовой коммуникации.

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Специфика аналитических работ при подготовке и проведении коммуникационных кампаний в информационной среде организации.
2. Специфика организационных работ при подготовке и проведении коммуникационных кампаний в информационной среде организации.
3. При помощи каких методов PR-специалист прогнозирует пути и формы развития информационной среды?
4. Принципы выбора целевых аудиторий в рамках коммуникационной политики компании.
5. Анализ инструментов взаимодействия с целевыми аудиториями в рамках коммуникационной политики компании.
6. PR-кампания: понятие и ключевые элементы.
7. Структура PR-проекта: общая характеристика.
8. Организация специальных мероприятий как направление PR-деятельности.
9. Методы оценки эффективности PR-кампании.
10. PR-текст как разновидность текстов массовой коммуникации.
11. PR во внутриорганизационных коммуникациях: цели, принципы, каналы, средства.
12. Пресс-конференции, конференции и презентации: принципы и специфика организации и проведения.
13. Традиционные и современные коммуникационные технологии: общее и особенное, позитивные и негативные стороны их социального воздействия.

14. Информационная среда. Принципы взаимодействия PR-специалистов и журналистов.
15. Тематические выставки: особенности подготовки и проведения.

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

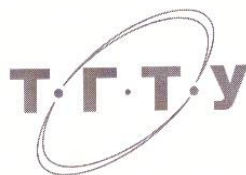
Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 21 » _____ января 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02 (П) Производственная практика

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

(преддипломная практика)

Направление

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(шифр и наименование)

Профиль

Коммуникационные технологии в рекламе и связях с общественностью

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: очная

Кафедра: Теория и история государства и права

(наименование кафедры)

Составитель:

К.И.Н., доцент
степень, должность

подпись

О.Л. Протасова
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

С.А. Фролов
инициалы, фамилия

Тамбов 2021

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-1 Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	
ИД-3 (ПК-1) Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	Знает основные принципы построения и функционирования внутрикорпоративных коммуникаций
	Участвует в организации мероприятий по формированию корпоративной идентичности с целью оптимизации корпоративной культуры
ПК-2 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	
ИД-4 (ПК-2) Применяет инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в оффлайн и онлайн среде	Знает специфику коммуникационной работы с целевыми группами в оффлайн и онлайн среде
	Владеет инструментарием трансляции миссии и философии организации целевым группам с учетом особенностей оффлайн и онлайн среды

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 21 зачетную единицу, продолжительность – 756 часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	8 семестр
<i>Контактная работа</i>	127
консультации	126
промежуточная аттестация	1
<i>Самостоятельная работа</i>	629
<i>Всего</i>	756

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика направлена на закрепление студентом бакалавриата практических навыков в области исследовательской работы, деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью.

Основные цели практики:

- выработать у студентов способность к участию в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий;
- развить способность осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта.

Задачи практики. Основной задачей практики является приобретение опыта практической деятельности и формирование общепрофессиональной компетенции.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- уяснить основные принципы построения и функционирования внутрикорпоративных коммуникаций;
- принимать участие организации мероприятий по формированию корпоративной идентичности с целью оптимизации корпоративной культуры;
- освоить специфику коммуникационной работы с целевыми группами в оффлайн- и онлайн-среде;
- овладеть эффективными инструментами трансляции миссии и философии организации целевым группам с учетом особенностей оффлайн- и онлайн-среды;
- использовать возможности практики для завершения работы над ВКР.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, непосредственно направленное на:

- усвоение основных принципов построения и функционирования внутрикорпоративных коммуникаций;
- участие в подготовке и организации корпоративных мероприятий;
- приобретение навыков владения инструментарием трансляции миссии и философии организации целевым группам с учетом особенностей оффлайн- и онлайн-среды
 - а также связанное с:
 - расширением, углублением и закреплением теоретических знаний;
 - получением практической профессиональной информации от специалистов, работающих в системе рекламы и связей с общественностью;
 - овладением навыков исследовательской работы;
 - сбором информационного материала для написания отчета по практике.

Главным **результатом** организационно-управленческой практики должно быть **устойчивое формирование у студента профессиональных компетенций**, расширение опыта профессионально-творческой деятельности, закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе изучения теоретического курса.

Примеры типовых заданий на практику

1. Разработать проект PR-кампании.
2. Охарактеризовать поэтапно структуру и план PR-проекта.
3. Охарактеризовать организацию специальных мероприятий как направление PR-деятельности.

4. Применить на практике (при анализе конкретной кампании, мероприятия) методы оценки эффективности PR-кампании.
5. Разработать ряд PR-текстов для кампании по продвижению продукта / услуги.
6. Детально изучить роль и место PR во внутриорганизационных коммуникациях: цели, принципы, каналы, средства.
7. Пресс-конференции, конференции и презентации: принципы и специфика организации и проведения.
8. Традиционные и современные коммуникационные технологии: общее и особенное, позитивные и негативные стороны их социального воздействия.
9. Разработать пробный план-проект формирования корпоративной культуры для конкретной организации / структурного подразделения организации.
10. Разработать план проведения тематической выставки, провести указанное мероприятие.
11. Укажите роль и место аналитики в подготовке и проведении коммуникационных мероприятий на примере конкретной организации (базы практики).
12. Проанализируйте основные современные коммуникационные технологии: плюсы и минусы.
13. Традиционные коммуникационные технологии: есть ли, на ваш взгляд, у них перспектива в современном PR-пространстве?
14. Каким образом осуществляется анализ информационной среды организации (фирмы, предприятия)?
15. Приведите примеры использования современных коммуникационных технологий в бьюти-бизнесе.
16. Приведите примеры использования традиционных и современных коммуникационных технологий при продвижении сети магазинов (бренда).
17. Приведите примеры использования современных и традиционных коммуникационных технологий в популяризации здорового образа жизни.
18. Приведите примеры использования современных и традиционных коммуникационных технологий в продвижении некоммерческих, социально ориентированных организаций.
19. Приведите примеры использования современных и традиционных коммуникационных технологий в политической сфере.
20. Проанализируйте целевые аудитории организаций, специализирующихся на проведении досуговых мероприятий.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Китчен Ф. Паблик рилейшнз. Принципы и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Ф. Китчен. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 455 с. — 5-238-00603-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52532.html>
2. Киселёва А.М.]: учебное пособие/ Киселёва А.М.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24888>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Енина Л.В. Практика журналистского общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Енина, В.Ф. Зыков. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 76 с. — 978-5-7996-1853-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66576.html>
4. Бузин В.Н. Медиапланирование. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Маркетинг», «Психология», «Социология», «Журналистика» / В.Н. Бузин, Т.С. Бузина. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 492 с. — 978-5-238-01769-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52673.html>
5. Квят А.Г. Методологические основы связей с общественностью [Электронный ресурс] : курс лекций / А.Г. Квят. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. — 175 с. — 978-5-7779-1449-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24901.html>
6. Алексеева А.О. Интернет-СМИ. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.О. Алексеева, Н.Г. Лосева, А.Г. Рихтер. — Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2010. — 348 с. — 978-5-7567-0542-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8848.html>
7. Кузнецов П.А. Политическая реклама. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Связи с общественностью» / П.А. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — 978-5-238-01830-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52633.html>

4.2 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
База данных Scopus <https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>
Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику (*при необходимости*), утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
научно-исследовательская лаборатория «Социальные и политические коммуникации»	Лабораторное оборудование: видеокамеры, видеомагнитофоны, штативы для видеокамер, микрофоны, фотоаппаратура, осветительная аппаратура	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643.
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютеры	OpenOffice / свободно распространяемое ПО
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	АНО "ИКЦ имени Святителя Луки"	392012 г. Тамбов, ул. Южная, 20
2.	ООО «Макдоналдс»	125009, г. Москва, Газетный переулок, 17
3.	ООО «Маяк»	392030, г. Тамбов, Моршанское шоссе, 21
4.	Телерадиокомпания ГТРК «Тамбов»	392000, г. Тамбов, ул. Мичуринская, 8а
5.	ООО «Эльдорадо»	125493, г. Москва, ул. Смольная, 14
6.	ООО «Центр Аврора»	127642, г. Москва, проезд Шокальского, 2, кв. 69
7.	Рекламное агентство «Инфо- Ю»	392000, г. Тамбов, Монтажников проезд, 5
8.	Тамбовская областная торгово-промышленная палата	
9.	Телерадиокомпания «Новый век»	392000, г. Тамбов, Моршанское шоссе, 18а,
10.	ООО «Скобеев и партнеры»	392000, г. Тамбов, Державинская, 10а, к2
11.	Администрация Ржаксинского района Тамбовской области	393520, Тамбовская область, Ржаксинский район, РП Ржакса, Центральный микрорайон д.5
12.	Кафе «Диваня»	392000, г. Тамбов, ул. Интернациональная 29

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обоз- начение	Форма отчетности	Очная
Зач01	Зачет с оценкой	8 семестр

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения (при наличии).

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

В качестве приложений могут быть использованы авторские тексты, а также практические авторские материалы: графики, таблицы, логотипы, фотографии, скриншоты и пр.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-3 (ПК-1) Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает основные принципы построения и функционирования внутри-корпоративных коммуникаций	Зач01
Участвует в организации мероприятий по формированию корпоративной идентичности с целью оптимизации корпоративной культуры	Зач01

ИД-3 (ПК-1) Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Специфика аналитических работ при подготовке и проведении коммуникационных кампаний в информационной среде организации.
2. Специфика организационных работ при подготовке и проведении коммуникационных кампаний в информационной среде организации.
3. Принципы выбора целевых аудиторий в рамках коммуникационной политики компании.
4. Анализ инструментов взаимодействия с целевыми аудиториями в рамках коммуникационной политики компании.
5. PR-кампания: понятие и ключевые элементы.
6. Структура PR-проекта: общая характеристика.
7. Организация специальных мероприятий как направление PR-деятельности.
8. Методы оценки эффективности PR-кампании.
9. PR во внутриорганизационных коммуникациях: цели, принципы, каналы, средства.
10. Пресс-конференции, конференции и презентации: принципы и специфика организации и проведения.

ИД-4 (ПК-2) Применяет инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в оффлайн и онлайн среде

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает специфику коммуникационной работы с целевыми группами в оффлайн и онлайн среде	Зач01
Владеет инструментарием трансляции миссии и философии организации целевым группам с учетом особенностей оффлайн и онлайн среды	Зач01

ИД-4 (ПК-2) Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Традиционные и современные коммуникационные технологии: общее и особенное, позитивные и негативные стороны их социального воздействия.
2. Информационная среда. Принципы взаимодействия PR-специалистов и журналистов.
3. Тематические выставки: особенности подготовки и проведения.
4. Охарактеризовать поэтапно структуру и план PR-проекта.
5. Охарактеризовать организацию специальных мероприятий как направление PR-деятельности.

6. Пресс-конференции, конференции и презентации: принципы и специфика организации и проведения.
7. Традиционные и современные коммуникационные технологии: общее и особенное, позитивные и негативные стороны их социального воздействия.
8. Разработать пробный план-проект формирования корпоративной культуры для конкретной организации / структурного подразделения организации.
9. Разработать план проведения тематической выставки, провести указанное мероприятие.
10. Проанализируйте основные современные коммуникационные технологии: плюсы и минусы.
11. Традиционные коммуникационные технологии: есть ли, на ваш взгляд, у них перспектива в современном PR-пространстве?
12. Каким образом осуществляется анализ информационной среды организации (фирмы, предприятия)?
13. Приведите примеры использования современных и традиционных коммуникационных технологий в популяризации здорового образа жизни.
14. Приведите примеры использования современных и традиционных коммуникационных технологий в продвижении некоммерческих, социально ориентированных организаций.
15. Приведите примеры использования современных и традиционных коммуникационных технологий в политической сфере.

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.