

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ МАССМЕДИА И РЕКЛАМЫ

ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Кафедра теории и практики общественных связей

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

42.03.01 – Реклама и связи с общественностью

Код и наименование направления подготовки/специальности

Конструирование инновационного медиапродукта

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очно-заочная**

Рабочая программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Профессионально-творческая практика, производственная практика
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

кандидат философских наук, доцент,
доцент кафедры теории и практики общественных связей Аксеновский Д.И.

Ответственный редактор:

доктор философских наук, профессор, заведующий кафедрой
теории и практики общественных связей С.В. Клягин

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры теории
и практики общественных связей
№ 7 от 16.03.24г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи практики	4
1.2. Вид и тип практики	4
1.3. Способы и места проведения практики.....	4
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности	4
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:.....	4
1.6. Место практики в структуре образовательной программы.....	9
1.7. Объем практики	9
2. Содержание практики	9
3. Оценка результатов практики	11
3.1. Формы отчетности.....	11
3.2. Критерии выставления оценки по практике	12
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	13
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	14
4.1. Список источников и литературы.....	14
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	16
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	16
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики	18
Приложение 2. График прохождения практики	21
Приложение 3. Форма титульного листа отчета о прохождении практике.....	22
Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики	23

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики – развить у обучающихся понимание области реализации творческих способностей в области стратегических решений, креативных решений и медиаизмерений для проектного вида профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Отработать навык коммуникационного аудита.
2. Развить навык анализа опыта изменения коммуникаций в организации.
3. Создать условия для разработки и реализации проектных решений обучающегося в актуальных условиях деятельности организации-базы практики.

1.2. Вид и тип практики

Вид практики – производственная. Тип практики – профессионально-творческая практика.

1.3. Способы и места проведения практики

Практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

1.4. Тип (типы) и задачи профессиональной деятельности

Вид профессиональной деятельности: проектный.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде;	Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять роли в команде. Владеть: эффективным использованием стратегии сотрудничества.
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.	Знать: процесс обмена информацией, знаниями и опытом; принципы презентации результатов работы команды; этические нормы взаимодействия. Уметь: обмениваться информацией, знаниями и опытом; проводить презентации результатов работы команды; соблюдать этические нормы. Владеть: эффективным взаимодействием с членами команды.
УК-4. Способен осуществлять деловую	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами	Знать: нормы русского литературного языка. Уметь: логически и грамматически

коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия;	верно строить коммуникацию. Владеть: вербальными и невербальными средствами взаимодействия.
	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и);	Знать: источники общепрофессиональной информации на русском и иностранном языке. Уметь: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную общепрофессиональную информацию. Владеть: навыки перевода с иностранного на государственный язык, а также с государственного на иностранный язык.
	УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках.	Знать: информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации. Уметь: искать необходимую информацию в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей. Владеть: способами решения стандартных профессиональных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном языках.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям;	Знать: историческое наследие и культурные традиции. Уметь: воспринимать социальные и культурные различия. Владеть: уважительным и бережным отношением к историческому наследию и культурным традициям.
	УК-5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;	Знать: этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. Уметь: применять в профессиональных решениях информацию о историческом наследию и социокультурных традициях различных социальных групп. Владеть: уважительным

		отношением к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп.
	УК-5.3. Понимает межкультурное разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом.	Знать: историческое наследие и культурные традиции. Уметь: воспринимать социальные и культурные различия. Владеть: уважительным и бережным отношением к историческому наследию и культурным традициям.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;	Знать: ресурсы, условия, средства, временную перспективу развития деятельности и планируемых результатов. Уметь: выбирать средства эффективного использования ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. Владеть: способностью изменять в соответствии с условиями конкретной ситуации деятельности средства эффективного использования ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.
	УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.	Знать: способы формулирования целей собственной деятельности. Уметь: применять способы формулирования целей собственной деятельности для эффективной работы. Владеть: способностью определять достаточные ресурсы для реализации целей собственной деятельности.
ПК-1. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-1.1. Создает с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта	Знать: типологию и особенности жанров текстов рекламы и связей с общественностью. Уметь: создавать тексты с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта. Владеть: способностью применять технологии для создания текстов с учетом специфики каналов коммуникации.
	ПК-1.2. Создает	Знать: способы создания

	<p>информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта</p>	<p>информационных поводов для кампаний и проектов. Уметь: прогнозировать на основе анализа цикличности информационного поля информационные поводы для кампаний и проектов. Владеть: творческими методами решения задачи по созданию информационного повода с учетом мирового и отечественного опыта.</p>
	<p>ПК-1.3. Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании</p>	<p>Знать: технику сценарирования специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании Уметь: создавать сценарии для специальных событий и мероприятий. Владеть: стандартными и нестандартными способами создания сценариев для специальных событий и мероприятий.</p>
<p>ПК-2. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий</p>	<p>ПК-2.1. Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью.</p>	<p>Знать: требования к работе линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и/или связям с общественностью. Уметь: разрабатывать планы коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий. Владеть: способностью обеспечить реализацию планов коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий.</p>
	<p>ПК-2.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии.</p>	<p>Знать: принципы и техники тактического планирования мероприятий. Уметь: планировать мероприятия в рамках реализации коммуникационной стратегии. Владеть: способностью обеспечить планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии.</p>
	<p>ПК-2.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.</p>	<p>Знать: технологии формирования корпоративной идентичности и корпоративной культуры. Уметь: диагностировать и изменять состояние корпоративной идентичности и корпоративной культуры.</p>

		Владеть: способностью инициировать проект по изменению корпоративной идентичности и корпоративной культуры.
ПК-3. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	ПК-3.1. При реализации коммуникационного продукта использует технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и фнлайн среде	Знать: технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офнлайн среде. Уметь: применять в соответствии с условиями решений технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офнлайн среде. Владеть: способностью изменять выбор технологий медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офнлайн среде в соответствии с динамикой информационного пространства.
	ПК-3.2. При подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использует основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде.	Знать: технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде. Уметь: применять в соответствии с условиями решений технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде. Владеть: способностью изменять выбор технологий технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде.
	ПК-3.3. Применяет основные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами	Знать: технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами Уметь: применять в соответствии с условиями решений технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами Владеть: способностью изменять выбор технологий организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами
ПК-4. Способен определять требования к проекту и анализировать его среду, планировать работы и ресурсы, организовывать коммуникации проекта.	ПК-4.1. Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью.	Знать: типовые алгоритмы проектов. Уметь: реализовывать типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью в текущих условиях. Владеть: способностью применять алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью в текущих

		условиях с учетом среднесрочных последствий.
	ПК-4.2. Готовит основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью.	Знать: требования к документации по сопровождению проекта в сфере рекламы и связей с общественностью. Уметь: собирать требования заинтересованных сторон проекта и оформлять результаты в проектной документации. Владеть: способностью интегрировать проект во внутреннюю и внешнюю среду.
	ПК-4.3. Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта.	Знать: требования по информационному обеспечению рекламной и PR-кампании. Уметь: применять требования по информационному обеспечению рекламной и PR-кампании в создании коммуникационного продукта. Владеть: способностью анализировать фазы исполнения медиапроекта.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Профессионально-творческая практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Глобальные медиаинновации и региональные медиакультуры», «Анализ и прогноз развития коммуникационных индустрий», «Профессионально-ознакомительная практика».

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Маркетинг медиапродукта», «Управление инновационным медиапроектом», «Преддипломная практика».

1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 академических часов, в том числе контактная работа 24 академических часа.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

2. Содержание практики

Шестой семестр

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности (4 ч.)	Руководитель практики от кафедры согласно расписанию проводит организационное собрание, где знакомит обучающихся с заданием на практику, инструктирует по общим требованиям к технике безопасности на рабочем месте, а также знакомит с требованиями по оформлению документов практики.

2.	Подготовка, согласование и утверждение графика работ обучающегося на период практики (10 ч.)	Обучающийся согласовывает свой график с руководителем организации-базы практики (место практики). По решению руководителя организации-базы практики обучающийся может получить инструктаж по охране труда, технике безопасности и внутреннему распорядку в организации-базе практики.
3.	Консультация с руководителем практики от кафедры (4 ч.)	В соответствии с расписанием консультация с руководителем практики от кафедры по графику практики обучающегося в организации-базе практики.
4.	Аналитическая работа обучающегося с информацией об организации-базы практики (40 ч.)	Обучающийся анализирует опыт организации в управлении коммуникациями: процессы, инструменты и кейсы стратегического планирования, творческой деятельности, мониторинга и анализа результатов коммуникации. По результатам анализа обучающийся готовит <i>аналитическую записку</i> .
5.	Консультация с руководителем практики от кафедры (4 ч.)	В соответствии с расписанием консультация с руководителем практики от кафедры по результатам анализа обучающимся опыта организации-базы практики в управлении коммуникациями.
6.	Подготовка, согласование и утверждение индивидуального задания обучающегося на период практики (10 ч.)	<p>По результатам анализа опыта организации-базы практики обучающийся выбирает и согласовывает с руководителем организации-базы практики выполнение <i>одного из трех</i> следующих видов работ для формирования индивидуального задания на период практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предложения обучающегося для организации-базы практики по стратегическим решениям в управлении коммуникациями; • предложения обучающегося для организации-базы практики по разработке креативных материалов (медиапродуктов); • предложения обучающегося для организации-базы практики по медиаизмерениям для оценки коммуникационных активностей.
7.	Консультация с руководителем практики от кафедры (4 ч.)	В соответствии с расписанием консультация с руководителем практики от кафедры по согласованию выбранного вида работ.
8.	Работа обучающегося по выполнению индивидуального задания в организации-базе практики (104 ч.)	<p>Разработка обучающимся предложений для выбранного вида работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для стратегических решений – образцы управленческой документации (например, коммуникационная стратегия, план коммуникационной кампании, документация коммуникационного проекта и др.); • для креативных решений – презентационные материалы и образцы контента; • для медиаизмерений – инструменты исследования, мониторинга и анализа. <p>В этот период обучающийся представляет разработанные им решения и получает от руководителя организации-базы практики <i>экспертизу</i> на степень реализуемости предложений. Полученные результаты экспертизы анализируются обучающимся и, если требуется, вносится корректировка в разработанные обучающимся предложения для выбранного</p>

		вида работ.
9.	Консультация с руководителем практики от кафедры (4 ч.)	В соответствии с расписанием консультация с руководителем практики от кафедры по результатам экспертизы от руководителя организации-базы практики на степень реализуемости предложений, разработанных обучающимся.
10.	Подготовка и согласование отчета по результатам практики (16 ч.)	Обучающийся оформляет и отправляет электронную копию отчета по практике руководителю практики от кафедры для проверки на соответствие требованиям к оформлению документов.
11.	Подписание обучающимся отчета и характеристики по практике (4 ч.)	Обучающийся после согласования проекта отчета руководителем практики от кафедры подписывает у руководителя организации-базы практики отчет и характеристику.
12.	Подготовка презентации отчета по результатам практики (8 ч.)	Обучающийся готовит презентацию о результатах выполнения индивидуального задания по выбранному виду работ в организации-базе практики.
13.	Презентация и защита отчета по практике (4 ч.)	Проводится публичная защита отчета по практике на специальном занятии согласно расписанию. Защита проводится в присутствии руководителя практики и других обучающихся в учебной группе для обмена информацией и опытом.

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчетности

Формами отчетности по практике являются:

1. лист графика прохождения практики и индивидуального задания на период практики, подписанный обучающимся, руководителем практики от кафедры и руководителем практики от организации;
2. отчет по практике, подписанный обучающимся, руководителем практики от кафедры и руководителем практики от организации;
3. характеристика с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от организации.

На основании отчета по результатам практики обучающийся готовит презентацию для публичной защиты.

Требования к содержанию отчета обучающегося по практике

Отчет должен содержать следующую информацию:

1. Краткое описание места прохождения практики и результатов анализа обучающимся информации об управлении коммуникациями в организации-базы практики.
2. Обоснование выбора обучающимся на период практики одного из трех видов работ – стратегические решения, креативные решения или медиаизмерения.
3. Описание проделанной обучающимся работы в период практики и основных результатов, которые получил обучающийся при выполнении индивидуального задания.
4. Описание и комментарий обучающимся полученной им экспертизы от руководителя организации-базы практики о степени реализуемости предложений, разработанных практикантом для реализации в работе организации.
5. Выводы обучающегося по результатам прохождения практики и рекомендации для организации-базы практики по совершенствованию управления коммуникациями.
6. Определение потенциала результатов, полученных обучающимся на практике, для выполнения будущей научной работы – курсовой или выпускной работы.

Требования к оформлению характеристики с места прохождения практики

Характеристика должна быть напечатана на фирменном бланке организации или иметь печать данной организации, а также она должна быть подписана руководителем организации-базы практики.

В характеристике обязательно указываются, во-первых, источники информации об опыте управления коммуникациями в организации, доступ к которым получил обучающийся, во-вторых, виды работ в организации, в которых обучающийся принимал участие, в-третьих, перечисляются предложения, разработанные обучающимся, и дается оценка степени реализуемости этих предложений при совершенствовании управления коммуникациями организации – низкая, средняя, высокая степень реализуемости.

Рекомендуемая структура презентации отчета по практике

Первый слайд – указываются вуз, факультет и выпускающая кафедра, далее в заголовке указывается вид практики – производственная практика, а также тип практики – профессионально-творческая практика, потом направление подготовки – РСО, учебная группа, ФИО обучающегося, год защиты; второй слайд – указание на место практики, определение ключевых требований индивидуального задания и информация о периодах выполнения работ; третий-четвертый слайды – основные результаты анализа опыта организации в управлении коммуникациями и обоснование выбора обучающимся одного из трех видов работ (стратегический, креативный или аналитический вид работ); пятый слайд – обоснование предложений обучающегося по совершенствованию коммуникаций организации-базы практики; шестой-восьмой слайд – разработанные обучающимся предложения (варианты решений проблем в коммуникациях организации); девятый-десятый слайды – оценка степени реализуемости предложения (анализ экспертизы руководителя практики от организации); одиннадцатый слайд – краткая оценка текущего и желаемого (согласно рекомендациям обучающегося) состояния коммуникаций организации; двенадцатый слайд – указание на завершение презентации о результатах практики в организации (снова указать место практики) и приглашение задавать вопросы.

Аттестация по результатам практики проводится в форме зачета с оценкой.

По итогам анализа предоставленных документов и защиты отчета руководитель практики от кафедры выставляет обучающемуся оценку.

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закрепленные за практикой, сформированы на уровне – «высокий».

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
82-68/ С	хорошо/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетвори- тельно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определенные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетво- рительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Компетенции на уровне «достаточный», закрепленные за дисциплиной, не сформированы.

3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Задание для практики *проектного* вида профессиональной деятельности:

- На основании рекомендаций профессиональных ассоциаций по выполнению *проектных работ* и доступного инструментария для коммуникационных исследований (см. пункт 4.2 данной программы) обучающийся анализирует процессы, инструменты и кейсы из опыта управления коммуникациями организации. Обучающийся оценивает доступные ему ресурсы в организации-базе практики в сфере рекламы и связей с общественностью. По результатам работы составляется *аналитическая записка*, где определяются проблемы в коммуникациях организации-базы практики и предварительные варианты их решений с участием обучающегося. На основании полученных результатов анализа обучающийся определяет, какой один из трех видов работ практикант будет выполнять в период практики с целью совершенствования коммуникаций организации-базы практики. Рекомендуется помимо актуальных потребностей организации-базы практики учитывать перспективу выбранной обучающимся образовательной траектории – стратег, креатор или аналитик.

- В соответствии с выбранным обучающимся видом работ (стратегические решения, креативные решения или медиаизмерения) подготовьте обоснование и образцы предлагаемых практикантом решений проблем в коммуникациях организации-базы практики. Обучающийся проводит презентацию разработанных им предложений, получает их оценку от руководителя практики от организации, согласовывает содержание предлагаемых работ с руководителем практики от кафедры. При выполнении работ обязательным условием является получение обучающимся от руководителя практик от организации *экспертизы* реализуемых практикантом решений. По результатам экспертизы возможна корректировка работы обучающегося в организации – эти изменения согласовываются с руководителем практики от кафедры. Во время работ по выполнению индивидуального задания обучающийся фиксирует информацию о ходе выполняемых им работ с комментариями о возможностях и ограничениях при реализации решений на практике.

Рекомендуемая форма экспертизы для оценки степени реализуемости предложений практиканта по совершенствованию коммуникаций организации-базы практики

ЭКСПЕРТИЗА результатов работы по производственной практике

№	Критерий	Уровень		
		Низкий	Средний	Высокий
1	Соответствие коммуникационных решений практиканта целям деятельности организации			
2	Обоснованность решений практиканта – ссылки на источники информации, примеры и тренды			
3	Решения практиканта по определению целевых аудиторий для коммуникаций организации			
4	Выбор практикантом коммуникационных активностей – спланированные и реализованные решения			
5	Разработка практикантом решений по выполнению работ проекта/контента/измерений			
6	Решения практиканта по определению ожидаемых реакций целевых аудиторий от выполнения работ			
7	Решения практиканта по подтверждению реакций целевых аудиторий по выполнению работ			
8	Решения практиканта по подтверждению последствий воздействия на целевые аудитории			
	Итоговая оценка уровня решений:			

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы

Источники

Основные:

- Интегрированная система оценки АМЕС. – Режим доступа: <https://amecorg.com/amecframework/ru/>

Дополнительные:

- РАСО: Профессиональный стандарт. – Режим доступа: https://raso.ru/prof_standart
- АКАР: Индустриальные стандарты. – Режим доступа: https://www.akarussia.ru/knowledge/industrial_standarts

Литература

Основная:

1. Бударина, О. А. Организация работы структур по связям с общественностью: учебное пособие для вузов / О. А. Бударина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14076-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496828>
2. Душкина, М. Р. Технологии рекламы и связей с общественностью в маркетинге: учебник для вузов / М. Р. Душкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12811-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496326>
3. Малькевич, А. А. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью: учебное пособие для вузов / А. А. Малькевич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09415-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493292>
4. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / под общ. ред. В. И. Звонникова, С. Д. Резника. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010135-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065381>
5. Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью: учебник / Е.А. Осипова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c6ffedda58f78.54410213. - ISBN 978-5-16-107682-8. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1068921>
6. Розанова, Н. М. Корпоративное управление: учебник для вузов / Н. М. Розанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02854-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489773>

Дополнительная:

7. Лашко, С. И. Международный бизнес: PR и рекламное дело: учебное пособие / С.И. Лашко, В.Ю. Сапрыкина. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 171 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/20217>. - ISBN 978-5-369-01589-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1353317>
8. Карпова, С. В. Рекламное дело: учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14532-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488829>
9. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442202>
10. Поляков, В. А. Разработка и технологии производства рекламного продукта: учебник и практикум для вузов / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05261-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489057>

11. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба: учебник для вузов / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12233-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494465>

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

АМЕС. – Режим доступа: <https://amecorg.com/>
 РАСО. – Режим доступа: www.raso.ru
 АКОС. – Режим доступа: <http://www.akospr.ru>
 IABC Russia. – Режим доступа: <http://www.communicators.ru>
 АКАР. – Режим доступа: <http://www.akarussia.ru>
 АКМР. – Режим доступа: <http://corpmedia.ru>
 Интегрум Мониторинг. – Режим доступа: <https://integrum.ru/dostup-smi>
 Медиалогия. – Режим доступа: <https://www.mlg.ru/>
 SCAN Интерфакс . – Режим доступа: <https://scan-interfax.ru/>
 YouScan. – Режим доступа: <https://youscan.io/ru/>
 Brand Analytics. – Режим доступа: <https://br-analytics.ru/>

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть указано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидность) устанавливается с учетом индивидуальных

психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики РГГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;

- компьютерные классы;

- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, РГГУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (*производственная практика, профессионально-творческая практика*)

Цель практики – развить у обучающихся понимание области реализации творческих способностей в области стратегических решений, креативных решений и медиаизмерений для проектного вида профессиональной деятельности.

Задачи практики: во-первых, отработать навык коммуникационного аудита; во-вторых, развить навык анализа опыта изменения коммуникаций в организации; в-третьих, создать условия для разработки и реализации проектных решений обучающегося в актуальных условиях деятельности организации-базы практики.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
- процесс обмена информацией, знаниями и опытом; принципы презентации результатов работы команды; этические нормы взаимодействия.
- нормы русского литературного языка.
- источники общепрофессиональной информации на русском и иностранном языке.
- информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации.
- историческое наследие и культурные традиции.
- этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.
- историческое наследие и культурные традиции.
- ресурсы, условия, средства, временную перспективу развития деятельности и планируемых результатов.
- способы формулирования целей собственной деятельности.
- типологию и особенности жанров текстов рекламы и связей с общественностью.
- способы создания информационных поводов для кампаний и проектов.
- технику сценарирования специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании
- требования к работе линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и/или связям с общественностью.
- принципы и техники тактического планирования мероприятий.
- технологии формирования корпоративной идентичности и корпоративной культуры.
- технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде.
- технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде.
- технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами
- типовые алгоритмы проектов.
- требования к документации по сопровождению проекта в сфере рекламы и связей с общественностью.
- требования по информационному обеспечению рекламной и PR-кампании.

Уметь:

- определять роли в команде.
- обмениваться информацией, знаниями и опытом; проводить презентации результатов работы команды; соблюдать этические нормы.
- логически и грамматически верно строить коммуникацию.

- воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную общепрофессиональную информацию.
- искать необходимую информацию в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей.
- воспринимать социальные и культурные различия.
- применять в профессиональных решениях информацию о историческом наследии и социокультурных традициях различных социальных групп.
- воспринимать социальные и культурные различия.
- выбирать средства эффективного использования ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.
- применять способы формулирования целей собственной деятельности для эффективной работы.
- создавать тексты с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта.
- прогнозировать на основе анализа цикличности информационного поля информационные поводы для кампаний и проектов.
- создавать сценарии для специальных событий и мероприятий.
- разрабатывать планы коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий.
- планировать мероприятия в рамках реализации коммуникационной стратегии.
- диагностировать и изменять состояние корпоративной идентичности и корпоративной культуры.
- применять в соответствии с условиями решений технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде.
- применять в соответствии с условиями решений технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде.
- применять в соответствии с условиями решений технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами
- реализовывать типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью в текущих условиях.
- собирать требования заинтересованных сторон проекта и оформлять результаты в проектной документации.
- применять требования по информационному обеспечению рекламной и PR-кампании в создании коммуникационного продукта.

Владеть:

- эффективным использованием стратегии сотрудничества.
- эффективным взаимодействием с членами команды.
- вербальными и невербальными средствами взаимодействия.
- навыки перевода с иностранного на государственный язык, а также с государственного на иностранный язык.
- способами решения стандартных профессиональных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном языках.
- уважительным и бережным отношением к историческому наследию и культурным традициям.
- уважительным отношением к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп.
- уважительным и бережным отношением к историческому наследию и культурным традициям.
- способностью изменять в соответствии с условиями конкретной ситуации средства эффективного использования ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.

- способностью определять достаточные ресурсы для реализации целей собственной деятельности.
- способностью применять технологии для создания текстов с учетом специфики каналов коммуникации.
- творческими методами решения задачи по созданию информационного повода с учетом мирового и отечественного опыта.
- стандартными и нестандартными способами создания сценариев для специальных событий и мероприятий.
- способностью обеспечить реализацию планов коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий.
- способностью обеспечить планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии.
- способностью инициировать проект по изменению корпоративной идентичности и корпоративной культуры.
- способностью изменять выбор технологий медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде в соответствии с динамикой информационного пространства.
- способностью изменять выбор технологий копирайтинга в онлайн и офлайн среде.
- способностью изменять выбор технологий организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами
- способностью применять алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью в текущих условиях с учетом среднесрочных последствий.
- способностью интегрировать проект во внутреннюю и внешнюю среду.
- способностью анализировать фазы исполнения медиапроекта.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**УТВЕРЖДАЮ**Зав.кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

Даты	Раздел практики	Отметка о выполнении
	Подготовительный этап: <ul style="list-style-type: none"> • Организационное собрание. Инструктаж. • Инструктаж на месте практики. • Согласование графика и задания практики. 	
	Основной этап: <ul style="list-style-type: none"> • Анализ опыта организации в управлении коммуникациями. • Согласование работ, выполняемых обучаемым в период практики, и адаптация на временном рабочем месте. • Выполнение обучающимся работ и получение экспертизы. 	
	Заключительный этап: <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и согласование отчетной документации по практике. • Защита отчета по практике. 	

Индивидуальное задание на практику

№ п/п	Указание выбранного обучающимся одного из видов работ: стратегические решения, креативные решения, медиаизмерения
1	Содержание индивидуального задания
1.1	Анализ опыта организации в управлении коммуникациями.
1.2	Выполнение работ, согласованных с организацией, в области рекламы и PR.
1.3	Получение от организации экспертизы выполненных обучающимся работ.
2	Планируемые результаты практики
2.1	Результаты анализа процессов, инструментов и кейсов из опыта организации.
2.2	Образцы результатов решений обучающегося в ходе выполнения выбранных им работ.
2.3	Результаты анализа экспертизы выполненных обучающимся работ.

Обучающийся

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики
от кафедры

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики
от организации

подпись

Ф.И.О.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ, ОТДЕЛЕНИЕ)
Кафедра (учебно-научный центр)

Отчет о прохождении практики
Вид практики
Тип практики

Код и наименование направления подготовки/специальности

Наименование направленности (профиля)/специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат/специалитет/магистратура*
(указать нужное)

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*
(указать нужное)

Обучающийся учебной группы _____

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(ФИО)

Москва 20...

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****Характеристика¹**

на обучающегося ___ курса _____ факультета
Российского государственного гуманитарного университета
[Ф.И.О. студента]

Обучающийся [Ф.И.О. студента] проходил [вид, тип практики] практику в [наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся ознакомился с [перечень], выполнял [перечень], участвовал в [перечень].

За время прохождения практики обучающийся [Ф.И.О. студента] зарекомендовал себя как [уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики
от организации

подпись

Ф.И.О.

Дата

¹ Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.