

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование практики «Квалификационная»

Для студентов дневного отделения направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение» (профиль «Медиакоммуникации»)

Разработчик

д. фил. н.

доцент кафедры теории коммуникации и рекламы

Л.В. Ухова

1. Общие методические рекомендации по организации практики

Отчетной документацией по учебной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от кафедры.

2. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики:

а) основная литература:

1. Коноваленко В.А. и др. Реклама и связи с общественностью: введение в специальность. – М.: Юрайт, 2014, – 383 с.
2. Минаева Л.В. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика. – М.: Аспект Пресс, 2012. – 324 с.

б) дополнительная литература:

1. Ухова Л.В., Интерпретационные модели анализа текстов массовой коммуникации. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2010. – 104 с.
2. Аниськина Н.В., Кольшклина Т.Б. Рекламный текст: теория и практика анализа. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2010. – 254 с.
3. Солганик Г.Я., Дроняева Т.С. Стилистика современного русского языка и культура речи. – М.: Академия, 2004. – 256 с.
4. Ушанов П.В. Медиа рилейшнз. Основные аспекты взаимодействия СМИ и public relations. – М.: Флинта; Наука, 2009. – 80 с.
5. Селезнева, Л. В. Подготовка рекламного и рг-текста : учебное пособие для вузов / Л. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. (Юрайт. Электронный ресурс <https://biblio-online.ru>)

3. **Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, или 2 недели, или 108 академических часов.**

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1.	<p>Подготовительный</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие установочной конференции. 2. Знакомство с Положением по учебной практике; правами и обязанностями в период практики; содержанием практики; правилами оформления отчетной документацией 3. Инструктаж по технике безопасности и охране труда. 4. Согласование плана учебной работы на практике. 5. Согласование перечня индивидуальных заданий. 	0,0625	2,25	<p>-Отметка в дневнике практике об участии в установочной конференции в вузе;</p> <p>- целеполагание студента в отношении своего профессионального развития на период практики;</p> <p>-образовательное целеполагание на период практики;</p> <p>- анализ плана работы на практике, составленного студентом;</p> <p>- отметка в дневнике о проведении инструктажа по технике безопасности и охране труда; (первичный).</p>
2.	<p>Начальный</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с предприятием - базой практики (спецификой деятельности, организационной структурой). 2. Знакомство с историей предприятия, миссией, стратегией развития. 3. Знакомство с общими правилами внутреннего распорядка предприятия. 4. Знакомство с основами корпоративной культуры, традициями, ценностями предприятия. 5. Знакомство с программой учебной практики. 6. Знакомство с условиями работы и 	0,0625	2,25	<p>- Отметка в дневнике практики;</p> <p>- инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p>

	рабочим местом. 7. Знакомство с составом рабочего коллектива. 8. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте			
3.	Основной 1. анализ внешних и внутренних нормативно-справочных документов, регламентирующих деятельность по информационно-коммуникационной деятельности; 2. анализ специфики управления коммуникационными проектами предприятия – базы практики; 3. анализ проектной работы в процессе управления рекламной и PR- деятельностью; 4. анализ взаимодействия копирайтеров с руководителями и сотрудниками организации; 5. самостоятельное выполнение учебных заданий и взаимодействие с трудовым коллективом на период реализации практики.	2,75	99	- Отчет по результатам проведенной диагностики профессионального целеполагания, образовательного планирования; -выполнение плановых работ (отметки в дневнике); -присутствие на промежуточных консультациях с руководителем практики от кафедры; -анализ и оценка выполненных работ (отчет по практике); - характеристика на студента с места практики.
4.	Заключительный 1. Комплектование и оформление отчетной документации. 2. Участие в заключительной конференции. 3. Выступление с докладом о результатах практики. 4. Подведение итогов практики	0,125	4,5	-Подготовка и оформление отчетной документации (Отчет, Дневник практики и др.); -подготовка выступления по итогам практики (Устный доклад, презентация); - участие в отчетной (итоговой) конференции; - профессиональная и образовательная самооценка (анализ и портфолио); - оценка результатов практики.

5. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1.	Подготовительный	Составление плана работы на практике
2.	Начальный	Описание базы практики
3.	Основной Выполнение всех видов работ студентом в период практики, включая решение конкретных профессиональных задач	1. организация работы по выбору направлений оптимизации отношений с внешней общественностью и релевантного жанрового инструментария (проведение аналитической работы по плану, составленному самостоятельно); 2. организация форм участия компании в ивент-мероприятиях (организация отбора коммуникативно-жанрового инструментария совместно с руководителем практики от предприятия – в соответствии с программой коммуникационной деятельности компании); 3. организация формы работы с внутренней и внешней общественностью (моделирование «портрета» представителя целевой общественности и отбор релевантных ему средств коммуникативного воздействия); 4. изучение, анализ продукции предприятия (или

		инновационных разработок) и выработка рекомендаций по оптимизации коммуникационной политики компании (выработка рекомендаций по оптимизации коммуникационной политики компании).
4.	Заключительный	Подготовка доклада на итоговую конференцию в вузе, Подготовка итоговой презентации