Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет рыночных технологий

Кафедра маркетинга и рекламы

УТВЕРЖДЕНА
Кафедрой маркетинга и рекламы
Протокол от «28» июня 2022 г.
№ 5

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

42.03.01 Реклама и PR

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки - 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Форма обучения - очная

Год набора - 2023

Москва, 2022 г.

Документ подписан электронной подписью
Дата и время подписания: 09.01.2024 10:46
Сертификат: 035EB67F00C9B0B3944D3729A092636FFE
Владелец: Колодкин Владимир Александрович
Действителен с 29.11.2023 по 29.11.2024

Автор–составитель:

директор программы Факультета рыночных технологий, канд. пед. наук В.В. Корешков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции
ПКс-1	Способен организовывать маркетинговые исследования	ПКс-1.2	Подбирает организации, осуществляющие маркетинговые исследования, проводящие социологические опросы, предоставляет информацию и оказывает иные услуги, необходимые для анализа ситуации на рынке
ПКс-2	Способен разрабатывать маркетинговые стратегии для продукции СМИ	ПКс-2.2	Разрабатывает концепцию продвижения продукции СМИ, формирует коммуникационные цели и маркетинговые стратегии
ПКс-3	Способен организовывать мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ	ПКс-3.2	Организует проекты, направленные на повышение узнаваемости продукции СМИ, включая благотворительные мероприятия
ПКс-4	Способен контролировать и проводить оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ	ПКс-4.2	Анализирует эффективность продвижения продукции СМИ
ПКс-5	Способен организовывать работу по созданию и редактированию контента	ПКс-5.2	Координирует работу по созданию и редактированию контента
ПКс-6	Способен управлять информацией из различных источников	ПКс-6.2	Передает информационные материалы, замечания, исправления между специалистами по информационным ресурсам и другими сотрудниками

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПС-06.009 В Организация продвижения продукции СМИ	ПКс-1.2	на уровне умений: определение основных проблем в коммуникационном взаимодействии по вопросам создания и реализации корпоративного имиджа
		на уровне навыков: анализ информационно-коммуникационного пространства: разбор и анализ ситуаций
		на уровне опыта практической деятельности: исследование медиа и социальных медиа
ПС-06.009 В Организация продвижения продукции СМИ	ПКс-2.2	на уровне умений: управление содержанием, ресурсами, рисками, коммуникациями, стоимостью, качеством, расписанием проектов
		на уровне навыков: формирование и развитие команды проекта
		на уровне опыта практической деятельности: использование инструментария проектного управления для достижения поставленных целей и задач проекта
ПС-06.009 В Организация продвижения продукции СМИ	ПКс-3.2	на уровне умений: моделирование и реализация проектов коммерческого размещения продукта в медиаконтент
		на уровне навыков: составление концепции мероприятия, подготовка сценария
		на уровне опыта практической деятельности: создание контента: видеоролики, презентации, графика, поиск спикеров и

		перформеров
ПС-06.009 B Организация продвижения продукции СМИ	ПКс-4.2	на уровне умений: работа с официальными документами различного формата
		на уровне навыков: анализ маркетинговой воронки и интерпретация маркетинговой метрики
		на уровне опыта практической деятельности: продвижение видео коммуникационных сообщений
ПС-06.013 C Управление информационными ресурсами	ПКс-5.2	на уровне умений: форматирование аудиофайлов
		на уровне навыков: обработка аудиофайлов средствами звуковых редакторов
		на уровне опыта практической деятельности: обработка аудио-контента с помощью специализированных программ-редакторов
ПС-06.013 C Управление информационными ресурсами	ПКс-6.2	на уровне умений: выявление новых рыночных возможностей и осуществление формирования новых бизнес-моделей
		на уровне навыков: ориентировка в формировании системы брендинга и построении этапов разработки системы брендинга при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов, брендов)
		на уровне опыта практической деятельности: создания и развития новых брендов

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Очная форма обучения

12 зачетных единиц – 432 академических часа/324 астрономических часа, в т.ч.

контактная работа:

- занятия семинарского типа- 36 академических часа/27 астрономических часа (из них практическая подготовка – 36 академических часа/27 астрономических часа);

самостоятельная работа обучающихся – 392 академических часа/294 астрономических часов.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» осваивается в 8-м семестре.

Практика реализуется после изучения всех дисциплин и практик.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия. Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику. В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителя практики как от Академии, так и от профильной организации. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной безопасности.
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Формирование отчета по результатам прохождения практики. Защита отчета о прохождении практики.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Инструктаж
Основной этап	Сбор и систематизация материала
Заключительный этап	Обобщение материала, формирование отчета

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

- отзыв-характеристика руководителя от Академии;
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. С разрешения организации и за исключением информации, составляющей коммерческую тайну, и иной охраняемой законом информации в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Соответствие продемонстрированных при ответах знаний при защите отчета материалам отчета. Отчет должен содержать: титульный лист, задание, лист «содержание», разделы и т.д.

Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполнено грамотным экономическим языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок.

При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети

Интернет, материалов лекций, учебной и экономической литературы. При защите ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

Примерные вопросы при защите отчета по практике (преддипломной)

1. Показатели выполнения мероприятий по подготовке выпускной квалификационной работы.
2. Результативность мероприятий по подготовке выпускной квалификационной работы.
3. Подтверждение возможности применения ранее выбранных методов исследования.
4. Обоснование отказа от каких-либо методов исследования, выбранных ранее.
5. Предполагаемые результаты применения методов, выбранных ранее.
6. Основные направления совершенствования, используемые в выбранной для исследования области.
7. Результативности применения основных методов совершенствования, применяемых в выбранной области исследования.
8. Предполагаемые актуальность основных направлений совершенствования с учетом выбранных объектов исследования и изменений экономической ситуации.
9. Основные тезисы публикаций по теме исследования.
10. План выпускной квалификационной работы и основные характеристики ее разделов.

Шкала оценивания

Зачтено с оценкой «отлично» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется: план-график проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики. Представлены в срок правильно оформленные документы. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте. Обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Грамотно излагает материал.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется: план-график проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков. Отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта). Имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Обучающийся плохо ориентируется в материале.

Оценка «не зачтено» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

Индивидуальные задания для преддипломной практики

1. Сбор и анализ информации относительно состава и структуры торгового ассортимента предприятия.
2. Сбор и анализ информации относительно состава и структуры клиентской базы предприятия торговли.
3. Сбор и анализ информации относительно состава и структуры поставок товаров на торговом предприятии.
4. Анализ каналов сбыта, сформированных на торговом предприятии.
5. Анализ форм и методов продаж на торговом предприятии.
6. На основании проведенного анализа полученной информации выявить отрицательные моменты коммерческой деятельности торгового предприятия.
7. На основании выявленных отрицательных моментов коммерческой деятельности сформулировать список рекомендаций, направленных на повышение эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли.