

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

«30»06 2020 года

Программа практики

Б2.В.02(П)

Производственная практика (профессионально-проектная практика)

Учебный план: ФГОС3++_2020-2021_42.03.01_ВШПМ_ОО_Реклама в медиаиндустрии.plx

Кафедра: **38** Рекламы

Направление подготовки:
(специальность) 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Реклама в медиаиндустрии
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр		Контактн	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
6	УП	34	181,35	0,65	6	Зачет с оценкой
	ПП	34	181,35	0,65	6	
Итого	УП	34	181,35	0,65	6	
	ПП	34	181,35	0,65	6	

Санкт-Петербург
2020

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 512

Составитель (и):

кандидат филологических наук, доцент

Ларина Анна Валерьевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Смирнов Алексей

Викторович

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: - закрепление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения в вузе и их применение в производственных условиях, приобретение студентами практических знаний и навыков;

- знакомство с действующим предприятием, производством и основными технологическими процессами на базовых предприятиях и в организациях;
- приобретение навыков общения в трудовом коллективе и опыта организаторской работы, изучение основ техники безопасности.

Производственная практика проводится, как правило, в коммуникационных агентствах или коммерческих, государственных или общественных организациях (отделах рекламы и PR, пресс-службах, департаментах коммуникаций).

1.2 Задачи практики:

- сбор и анализ информации об организационной структуре коммуникационного агентства, компании, отдела (базы практики),
- оценка внешних среды организации факторов рынка (для объекта продвижения);
- характеристика потребителей товаров/услуг компании;
- оценка текущей коммуникационной активности компании, выявление коммуникационных проблем предприятия;
- разработка проекта коммуникационной деятельности компании, включающего план рекламных и/или PR-мероприятий, и реализация проектных решений с помощью современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Разработка рекламного продукта
- Семиотика коммуникаций
- Основы копирайтинга
- Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью
- Маркетинговые исследования и ситуационный анализ
- Интегрированные коммуникации
- Разработка рекламного текста
- Поведение потребителей
- Основы брендинга
- Правовое и этическое регулирование рекламы и связей с общественностью
- Основы маркетинга
- Конгрессно-выставочная деятельность

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПКо-2 : Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта
Знать: основные понятия, принципы, методы и инструменты маркетинга
Уметь: использовать основные инструменты маркетинга при работе с товарами, каналами их распределения и продвижения
Владеть: навыками применения методов и стратегий маркетинга для оптимизации положения предприятия на рынке

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	Контактная работа	СР (часы)	Форма текущего контроля
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Раздел 1. Организационный этап прохождения практики	6			С

Этап 1. Участие в установочной конференции. Изучение содержания программы практики. Получение рекомендаций по выполнению заданий практики. Изучение научно-исследовательской и методической литературы.	3	20	
Этап 2. Оформление документов для прохождения практики, индивидуальное планирование деятельности.	3	20	
Раздел 2. Раздел 2. Практический этап прохождения практики			
Этап 3. Сбор и маркетинговый анализ данных о рынке, организации, товаре (услуге, проблеме). Сбор и анализ данных о потребителях организации (сегментирование рынка).	4	25	С,П
Этап 4. Выявление коммуникационных и маркетинговых проблем предприятия.	4	25	
Этап 5. Разработка маркетинговой и коммуникационной стратегии предприятия (товара, услуги). Реализация проектных решений.	5	37	
Раздел 3. Раздел 3. Подготовка Отчета по производственной практике (профессионально-проектная практика)			
Этап 6. Оформление и представление Отчета по производственной практике.	5	20	П
Этап 7. Подготовка презентации о прохождении производственной практики с представлением проекта рекламного и/или PR-продвижения предприятия (базы практики), товара, услуги	5	10	
Этап 8. Устная защита производственной практики.	5	24,35	
Итого в семестре	34	181,35	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	0,65		
Всего контактная работа и СР по дисциплине	34,65	181,35	

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ПКо-2	излагает основные понятия, принципы, методы и инструменты маркетинга. использует основные инструменты маркетинга при работе с товарами, каналами их распределения и продвижения. применяет методов и стратегий маркетинга для оптимизации положения предприятия на рынке.

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации

	практиканта; индивидуальное задание выполнено; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками; качество оформления отчета и / или презентации имеют многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.
2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; качество оформления отчета и / или презентации не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки.

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 6	
1	Программа исследования внешней среды организации.
2	Структура предприятия.
3	Функции отдела по рекламе и PR, пресс-службы предприятия.
4	Мониторинг СМИ как рекламных и PR-каналов.
5	Виды и методика проведения опросов потребителей.
6	Принципы сегментирования потребителей.
7	Принципы анализа рыночной ситуации.
8	Принципы анализа текущих коммуникационных проблем предприятия.
9	Разработка медиаплана для компании.
10	Разработка контент-плана для информационно-коммуникационных ресурсов компании.
11	Разработка мультимедийного контента для сайта и интернет-ресурсов компании.
12	Разработка проекта продвижения компании.
13	Разработка комплекса рекламных мероприятий для компании.
14	Разработка проекта социальной акции для компании.
15	Разработка и настройка рекламного кабинета компании в ее интернет-ресурсах.
16	Разработка программы мероприятий для СМИ.
17	Разработка программы ребрендинга компании.
18	Разработка рекламных сообщений для компании.
19	Разработка PR-сообщений для СМИ.
20	Разработка элементов фирменного стиля компании.
21	Разработка программы участия компании в выставочных мероприятиях.
22	Разработка PR-акции для разных видов общественности.
23	Разработка мультимедийного спецпроекта для компании.
24	Организация / корректировка представительства компании в социальных сетях.
25	Разработка видеоконтента для интернет-ресурсов компании.
26	Разработка программы рекламного продвижения компании.
27	Разработка маркетинговых мероприятий по продвижению компании.
28	Разработка программы продвижения в точке продаж.
29	Анализ эффективности рекламных и PR-мероприятий.
30	Оптимизация рекламных и PR-мероприятий по продвижению компании.

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001. и выполнен в компьютерном наборе. Отчет по практике предоставляется в виде печатного текста. Объем отчета по практике определяется его содержанием и составляет 15-20 страниц печатного текста через, TNR, 14 кегель, 1,5 интервал, выравнивание по ширине, абзац 1.25.

В отчете по практике студент должен отразить следующие вопросы:

- место и время прохождения практики;
 - охарактеризовать текущую ситуацию в организации, для которой происходит разработка мероприятия – кратко охарактеризовать организацию, ее ассортиментную политику, ситуацию на рынке, место организации на рынке, ее целевую аудиторию, позиционирование, стратегические цели в области коммуникаций, особенности коммуникационной политики;
 - сформулировать маркетинговые и коммуникационные цели разрабатываемого проекта: определить цель и задачи, осуществить выбор адресата коммуникации, сформулировать коммуникационную идею;
 - описать особенности работы на практике над проектом:
 1. этапы работы по созданию или реализации проекта; причины выбора тех или иных элементов проекта;
 2. оценка эффективности проекта, причины успеха или неудач;
 3. рекомендации по совершенствованию маркетинговой или рекламной деятельности предприятия.
 - краткое изложение содержания и выполнения программы и индивидуального задания;
 - последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в ходе практики;
 - описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
 - анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом;
 - описание навыков, приобретенных за время практики;
 - предложения по организации труда на соответствующем участке работы.
- В приложении отчета необходимо представить разработанную рекламную продукцию, разработанные планы реализации проекта, программу исследования и т.д.

Полный отчет о производственной практике состоит из:

1. Титульный лист (подписи обучающегося, руководителя практикой от предприятия, руководителя практикой от вуза и печать предприятия)
2. Рабочий график (план) практики и индивидуальное задание (подписи обучающегося, руководителя практикой от предприятия, руководителя практикой от вуза и печать предприятия)
3. Отзыв руководителя практикой от предприятия (подпись руководителя практикой от предприятия и печать организации - базы практики)
4. Отзыв руководителя практикой от вуза (подпись руководителя практикой от вуза)
5. Содержание
6. Введение
7. Основная часть отчета (процесс выполнения индивидуального задания)
8. Заключение
9. Список источников и используемой литературы
10. Приложение (разработанные обучающимся материалы практики)

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Отчет по практике предоставляется в напечатанном виде и устно защищается. Студент делает доклад с презентацией, общая продолжительность которого не должна превышать 8-10 мин. Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, презентации, отзыва руководителей практики.

Оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры.

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап (ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций.

Для успешного прохождения аттестации по практике обучающемуся необходимо получить оценку «удовлетворительно» при использовании традиционной шкалы оценивания.

Для оценивания результатов прохождения практики и выставления зачета с оценкой в ведомость и зачетную книжку используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам аттестации оценку в ведомости проставляет руководитель практики от выпускающей

кафедры или заведующий выпускающей кафедрой.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Базиян, Н. Р.	Реклама и PR	Москва: Юриспруденция	2018	http://www.iprbookshop.ru/86540.html
Курушин В.Д.	Дизайн и реклама: от теории к практике	Москва: ДМК Пресс	2017	http://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=364406
Курушин, В. Д.	Графический дизайн и реклама	Саратов: Профобразование	2019	http://www.iprbookshop.ru/87990.html
Китчен, Ф., Еремина, Б. Л., Лалаян, Е. Э.	Паблик рилейшнз. Принципы и практика	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/81726.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Ермолова Н.	Продвижение бизнеса в социальных сетях Facebook, Twitter, Google+	Москва: Альпина Паблишер	2016	http://www.iprbookshop.ru/48465.html
Матвеева, М. А., Молибог, В. Н.	Реклама и PR-Интернет	Симферополь: Университет экономики и управления	2018	http://www.iprbookshop.ru/86412.html
Романычева Э.Т., Яцок О.Г.	Дизайн и реклама. Компьютерные технологии: Справочное и практическое	Москва: ДМК Пресс	2015	http://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=2

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Базы данных информационного портала Restko.ru (Информационные системы рынка рекламы, маркетинга, PR – Базы рынка рекламы [Электронный ресурс].

URL: <https://www.restko.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс].

URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска