

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Международная академия бизнеса и управления»**



**«Утверждаю»
Ректор МАБиУ**

Профессор

Е.В.Добренькова

« 26 » августа 2016 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ
ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*Уровень основной
образовательной программы*

Бакалавриат

Направление подготовки

Реклама и связи с общественностью

Направленность/Профиль

**Реклама и связи с общественностью в
выставочно-конгрессной
деятельности**

Формы обучения

Очная, очно-заочная

*Срок освоения ООП
по очной форме*

4 года

Кафедра

Международные отношения

Москва 2016

При разработке рабочей программы в основу положены:

- ФГОС ВПО по направлению подготовки 031600 «Реклама и связи с общественностью» высшего профессионального образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» марта 2010 г. №221

Разработчик: Младковская Е.А., к.п.н., доцент

Рецензент: Потапчук В.А., к.ф.н., доцент

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи преддипломной практики
2. Место практики в структуре ООП «Реклама и связи с общественностью».
3. Формы и место проведения преддипломной практики
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики
5. Структура и содержание преддипломной практики
6. Образовательные, научно-исследовательские технологии, используемые в процессе преддипломной практики
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в процессе преддипломной практики
8. Форма промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики
10. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики
11. Лист внесения изменений и переутверждения рабочей программы преддипломной практики

1. Цели и задачи производственной практики.

1.1. Преддипломная практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 031600 «Реклама и связи с общественностью», является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Требования к результатам преддипломной практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВПО) по направлению Реклама и связи с общественностью.

1.2. Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата по направлению «Реклама и связи с общественностью», реализуемой в МАБиУ.

1.3. Преддипломная практика представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.4. Цели преддипломной практики.

Основная цель практики – закрепление полученных знаний в области рекламных PR-технологий; приобретение студентами умений и навыков практического применения методов системного анализа при организации и осуществлении выставочно-конгрессной деятельности.

1.5. Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения базовых дисциплин профессионального цикла дисциплин и практических навыков,
- организация и проведение выставочных мероприятий;
- проведение мероприятий и акций по связям с общественностью с учетом специфики выставочно-конгрессной деятельности;
- формирование коммуникационного и информационного сопровождения выставочно-конгрессных мероприятий
- изучение методики разработки выставочного проекта;
- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения выставочно-конгрессной деятельности;
- разработка и подготовка к выпуску рабочих и презентационных материалов в рамках традиционных и современных средств рекламы.
- знакомство с используемыми методами подготовки, обоснования управленческих решений и организации контроля за их выполнением;

2. Место преддипломной практики в структуре ООП ВПО «Реклама и связи с общественностью».

2.1. Рабочим учебным планами по ООП «Реклама и связи с общественностью» предусмотрены следующие виды практик:

Наименование практики	Часы	Трудоемкость в неделях	Трудоемкость в зачетных единицах
Преддипломная практика*	216	6	6

* Преддипломная практика проводится после завершения теоретического обучения на 4 курсе.

2.2. Место преддипломной практики в структуре ООП.

Преддипломная практика проводится на основе завершеного изучения базовых дисциплин профессионального цикла и навыков, приобретенных студентами в ходе прохождения предыдущих видов практики.

3. Формы и места проведения преддипломной практики.

В соответствии со ФГОС направления основными базами преддипломной практики являются:

- ООО «АйТиИ»;
- ООО «МСК-реклама»;
- ГБУК г. Москвы «Московский драматический театр «Сфера»;
- органы местного самоуправления;
- структурные подразделения государственной власти и органов местного самоуправления, построенные как по отраслевому, функциональному, так и по территориальному принципам;
- государственные и муниципальные предприятия (учреждения);
- корпоративные структуры с государственным участием;
- научно-исследовательские центры и иные организации.

Поскольку в силу ряда объективных причин большинство студентов проходят практику в г. Москве и Московской области, и в связи с тем, что МАБиУ является негосударственной структурой, то основными базами практики являются:

- министерства и ведомства Правительства РФ;
- мэрия города Москвы;
- комиссии и структурные подразделения Московской городской думы и Московской областной думы;
- отраслевые и функциональные органы Московской городской администрации;
- префектуры административных округов;
- администрации районов г. Москвы;
- отраслевые и функциональные органы и подразделения Администрации Московской области;
- администрации городов и районов Московской области;
- государственные и муниципальные унитарные предприятия, бюджетные учреждения г. Москвы и Московской области;
- предприятия с государственным участием;

Базами практики могут быть и другие учреждения, организации и предприятия. Их состав дополнительно устанавливается кафедрой управления персоналом и государственного и муниципального управления.

При прохождении практики студенты могут работать в качестве дублера младшей должности государственной и муниципальной службы, а также занимать штатное место и самостоятельно выполнять порученную работу.

Выбор структурных подразделений, с работой которых, в первую очередь необходимо ознакомить практиканта, определяет руководитель практики от организации с учетом рекомендаций преподавателя-руководителя практики.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие компетенции:

ОК-10 использованием основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применяет методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;

ПК-12 способностью реализовывать знания в области рекламы и связей с общественностью как сферы профессиональной деятельности;

ПК-19 способностью принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль за рекламной работой, деятельностью по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа организации, продвижению товаров и услуг фирмы на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью;

ПК-24 владеет навыками подготовки проектной документации;

ПК-25 способностью реализовать проекты и владеет методами их реализации;

ПК-28 рекламно-информационная деятельность: способностью организовать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;

ПК-30 способностью организовать и провести социологические исследования с целью составления прогноза общественного мнения и разработки мер по повышению имиджа фирмы, организации;

ПК-32 способностью подготовить, организовать и провести анкетирование и опросы мнения потребителей и общественного мнения; осуществить обработку и подготовку данных для анализа;

ПК-33 способностью собирать и систематизировать научно-практическую информацию по теме исследований в области связей с общественностью и рекламы

5. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Работа в организации в часах	Самостоятельная работа в часах	Форма текущего контроля
	Уметь организовывать и проводить выставочные и конгрессные мероприятия	12	12	Устный доклад руководителю практики
	Формировать коммуникационное и информационное сопровождение выставочно-конгрессных мероприятий	16	16	Собеседование с руководителем практики
	Проводить мероприятия и акции по связям с общественностью с учетом специфики выставочно-конгрессной деятельности	12	12	Представление перечня структурных подразделений и рабочих мест организации
	Формировать и управлять коммуникационной политикой предприятия с учетом специфики выставочно-конгрессной деятельности	24	30	Письменный отчет
	Повышать свой культурный и профессиональный уровень.	16	16	Письменный отчет
	Разрабатывать и готовить к выпуску рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы.	20	20	Представление статистического обзора
	Составлять аналитические справки, обзоры и прогнозы.	6	2	Письменный отчет и презентация результатов производственной практики
		108	108	

1. Ознакомление и характеристика базы практики.

Название. Цели создания. Краткая историческая справка. Основное содержание устава (законодательная основа, функции, права и ответственность). Место и роль органа (организации, учреждения, предприятия, подразделения) в структуре органов государственного и (или) муниципального управления (в системе более высокого порядка).

Экономическая и социальная значимость, полезность деятельности.

Особенности управляемого (ых) объекта (ов).

Если база практики студента – орган территориального управления, то ознакомление предполагает изучение особенностей соответствующего территориального образования как социально-экономической системы.

Если база практики студента – отраслевой орган, то необходимо изучить состав и особенности отраслевого образования: организация производства продукции и (или) выполнения работ, услуг; номенклатура и объем производства; динамика финансовых потоков; производственная структура; функциональные взаимосвязи подразделений и др.

Организация управления. Организационная структура управления. Функциональные взаимосвязи подразделений и служб.

Анализ основных показателей деятельности. Анализ финансового положения. Взаимоотношения с другими предприятиями (организациями), бюджетом, внебюджетными фондами, кредитно-банковскими учреждениями, страховыми организациями и др.

На данном (ознакомительном) этапе изучаются основные законодательные и нормативные акты; регламентирующие и справочные, плановые и отчетные документы деятельности; материалы, характеризующие техническую, социальную, экономическую и организационную стороны объекта практики.

2. Характеристика рабочих мест студентов в структурных подразделениях практики.

По каждому структурному подразделению студентом определяются: назначение, место в организационной структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями, основные виды работ по каждой должности, взаимосвязи внутри структурного подразделения, а также условия, нормирование и оплата труда сотрудников.

3. Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений и рабочих мест.

На этом этапе исследуются информационные потоки, виды входящих, исходящих и внутренних документов, технология обработки информации и используемые технические средства, а также количественный и качественный состав кадров, вопросы повышения квалификации, аттестации, подбора и продвижения служащих.

4. Обобщение и подведение итогов.

Выводы. Предложения по нормализации, рационализации деятельности организации как системы в целом, так и отдельных ее элементов.

Качественное выполнение всех составных этапов работы студента в реальных условиях практики позволит собрать необходимый материал для отчета по практике, уточнить и (или) своевременно изменить темы дипломных работ.

Перечисленные этапы организационно-экономической практики могут быть дополнены необходимым содержанием и требованиями преподавателем-руководителем практики от академии в зависимости от специфики баз практики.

5. Выполнение индивидуальных заданий по профилю.

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности

организации (предприятия), решению конкретных управленческих задач, а также подготовить исходный материал для аналитической части дипломной работы.

Тематика индивидуальных заданий зависит от специфики баз практики и рабочего места студента, а также интересов практиканта и его степени подготовленности по тем или иным направлениям. Ряд индивидуальных заданий связан с углубленным изучением отдельных направлений работы органов государственного и муниципального управления – баз практики и отражает специфику деятельности этих органов и их полномочия.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. Она должна быть направлена на углубленную проработку тех положений (задач), которые составят основные разделы аналитической и проектной частей дипломных работ.

Инд. задания вносятся руководителем в задание-отчет

6. Выполнение заданий по научно-исследовательской работе.

Этот раздел программы предусматривает выполнение студентами научных исследований в период практики. Задания такого рода целесообразно давать студентам, имеющим интерес, склонность и способность к проведению научных работ.

Тематика научно-исследовательских работ студентов должна быть актуальна с точки зрения выпускающей кафедры и организации (предприятия) – базы практики. Задание по НИР может быть выполнено индивидуально или группой студентов (до 4 человек) в зависимости от масштабности темы.

Инд. задания вносятся руководителем в задание-отчет

6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

1. Образовательные технологии — это система деятельности педагога и учащихся в образовательном процессе, построенная на конкретной идее в соответствии определенными принципами организации и взаимосвязи целей — содержания методов. В опыте работы школ, вузов и других образовательных систем используются различные виды образовательных технологий.

Структурно-логические или заданные технологии обучения представляют собой поэтапную организацию постановки дидактических задач, выбора способов их решения, диагностики и оценки полученных результатов. Логика структурирования таких задач может быть разной: от простого к сложному, от теоретического к практическому или наоборот.

Игровые технологии представляют собой игровую форму взаимодействия педагога и учащихся через реализацию определенного сюжета (игры, сказки, спектакля, делового общения). При этом образовательные задачи включены в содержание игры. В образовательном процессе используют занимательные, театрализованные, деловые, ролевые, компьютерные игры.

Компьютерные технологии реализуются в рамках системы «учитель—компьютер—ученик» с помощью обучающих программ различного вида (информационных, тренинговых, контролирующих, развивающих и др.).

Диалоговые технологии связаны с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества на уровне «учитель—ученик», «ученик—ученик», «учитель—автор», «ученик—автор» в ходе постановке и решения учебно-познавательных задач.

Тренинговые технологии — это система деятельности по отработке определенных алгоритмов учебно-познавательных действий и способов решения типовых задач в ходе обучения (тесты и практические упражнения).

2. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии для учебной и производственной практик.

Сбор, первичная обработка материалов, внеаудиторная самостоятельная работа под руководством научного руководителя (составление картотек, написание обзоров, написание отчета по практике).

В ходе практики студенты используют навыки сбора и обработки практического материала; проведения пассивного эксперимента; написания отчета.

В ходе практики используются также такие научно-производственные технологии, как планирование эксперимента, различные технологии и методики поддержания работоспособного состояния и т.п.

Научно-исследовательские технологии включают в себя ознакомление с процессами управления на различных уровнях власти, а также расчёт и анализ необходимых экономических показателей с использованием специализированных программных средств.

Научно-производственные технологии включают в себя ознакомление с современными технологиями проектирования, прогнозирования, оценки, расчетов и системами оценки эффективности государственного и муниципального управления.

При выполнении различных видов работ на производственной практике студенты осваивают методы проведения исследования систем государственного и муниципального управления, оценки и анализа эффективности управления на различных уровнях власти, соответствия легитимности принимаемых решений, учатся ставить и решать научные задачи, осваивать методики, в том числе и проводить статистическую обработку результатов, а также грамотно оформлять результаты исследований.

Обучение студентов приемам работы в государственных и муниципальных организациях.

Обучение студентов правилам принятия и исполнения государственных решений;

Обучение студентов правилам оценки эффективности государственных решений;

Обучение методике обработки макроэкономической информации, необходимой для анализа эффективности государственных решений.

Обучение студентов методам работы со статистическими материалами, интерпретированию информации.

В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Учебно-методическим материалом, обеспечивающим выполнение самостоятельной работы студентов на производственной практике, являются задание на практику, разрабатываемое кафедрой управления персоналом и государственного и муниципального управления устные рекомендации руководителя практики, даваемые им на организационном собрании студентов перед началом практики.

8. Форма промежуточной аттестации по итогам практики.

8.1. Заполнение задания-отчета по практике.

В ходе практики студенты заполняют отчет с обязательным развернутым изложением выполненных заданий. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. К отчету студента может прикладываться текстовый, графический и другой иллюстративный материал

Отчет о прохождении практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики по всем разделам (этапам).

Отчет подписывается руководителем практики, оценивающим выполнение студентом программы практики.

8.2 Зачет по итогам практики.

По окончании практики студент должен сдать зачет. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленное Задание-отчет по практикам.

Дата и время зачета устанавливаются кафедрой рекламы и кафедрой связей с общественностью и вносятся в расписание занятий очередного, следующего за практикой семестра обучения.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом задания - отчета по практике; отзыв руководителя практики; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- содержание и правильность оформления студентом задания-отчета по практике;
- отзыв руководителя практики;
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты зачета оцениваются:

«отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям производственной практики:

- освоение теоретических положений государственного и муниципального управления;
- глубокое знание методов анализа деятельности государственной и муниципальной службы;
- применение полученных знаний для решения практических задач.

«хорошо» - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках по направлениям, перечисленным при оценке «отлично».

«удовлетворительно» - при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам производственной практики.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и задание-отчет по практике.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

9.1. Основная литература

1. Овчинникова, Р. Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования [Текст]: учебное пособие / Р. Ю. Овчинникова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 271 с.

9.2. Дополнительная литература

1. Мировой рынок выставочных услуг: будущее за странами БРИК? «Мир выставок» № 46, 2011

2. Материалы Департамента выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности ТПП РФ

3. «Удача – Экспо», №№ 1-4, 2011, №№ 1,2 2012

4. Исследование состояния конкуренции на российском рынке выставочных услуг. - М., 2011.

9.3. Информационные ресурсы

1. adme.ru;
2. creatiff.ru;
3. advertka.ru;
4. sostav.ru;
5. lenta.ru (рубрика «Реклама»).
6. Сайт advertology.ru – Все о рекламе, маркетинге и PR: <http://www.advertology.ru/>
7. Реклама и медиапланирование: <http://www.media-planning.ru>
8. Сайт журнала «Индустрия рекламы»: <http://www.ir-magazine.ru/home.html>
9. АКАР: <http://www.akarussia.ru/default.php>

10. Лист внесения изменений и переутверждения рабочей программы учебной практики