

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

«Утверждаю»
Ректор МАБиУ

Профессор

Е.В.Добренкова

«26.» августа 2016 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ
ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОЙ 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 42.03.01 «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 учебной практики
2. Место практики в структуре ООП «Реклама и связи с общественностью».
3. Формы и место проведения учебной практики
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики
5. Структура и содержание учебной практики
6. Образовательные, научно-исследовательские технологии, используемые в процессе учебной практики
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в процессе учебной практики
8. Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики
10. Материально-техническое обеспечение учебной практики
11. Лист внесения изменений и переутверждения рабочей программы учебной практики

1. Цели и задачи учебной практики.

1.1. Учебная 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 учебной практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВПО) по направлению реклама и связи с общественностью.

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

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

1.4. Цели учебной практики.

Основная цель - формирование у обучающихся практических представлений о специфике и основных направлениях работы в рамках профессиональной деятельности

1.5. Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с основами менеджмента в сфере рекламы и связей с общественностью;
- изучение видов PR и рекламной деятельности на конкретном предприятии;
- обучение разработке, организации и проведения отдельных мероприятий в сфере рекламы и связей с общественностью;
- участие в практических рекламных и PR-мероприятиях, организованных предприятиями (организациями) прохождения практики.

2. Место учебной 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	Трудоемкость в неделях	Трудоемкость в зачетных единицах
Учебная (учебно-ознакомительная) практика*	2	3

* Учебная (учебно-ознакомительная) практика проводится после завершения теоретического обучения на 1 курсе.

2.2. Учебно-ознакомительная практика проводится на базе изучения таких дисциплин как «Основы теории коммуникации», «Социология массовых коммуникаций», «Психология массовых коммуникаций», «Основы интегрированных коммуникаций», «Основы менеджмента», «Основы теории коммуникации».

Учебная практика является предшествующей для последующей(их) производственной практики и изучения таких дисциплин как: «Основы выставочно-конгрессной деятельности», «Проектирование в рекламе и связях с общественностью».

3. Формы и место проведения учебной практики.

Практика проводится на кафедре Института Права и международных отношений МАБиУ.

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

В результате прохождения учебной практики студент должен демонстрировать следующие результаты:

ОК-3 готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе

ОК-5 умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;

ОК-8 осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

ОК-11 способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

ОК-12 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

ОК-13 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

ПК-1 способностью осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта;

ПК-2 владеть знаниями и навыками работы в пресс-центрах, пресс-службах, в отделах печати, средствах массовой информации (СМИ), отделах по связям с общественностью, центрах общественных связей, отделах рекламы, в коммуникационных агентствах;

ПК-3 способностью под контролем планировать и осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия;

ПК-4 способностью под контролем использовать методики и техники проведения опросов общественного мнения и фокус-групп в рыночных исследованиях;

ПК-5 владением основами речи, знает ее виды, правила речевого этикета и ведения диалога, законы композиции и стиля, приемы убеждения;

ПК-6 обладает базовыми навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью и рекламы, владеет навыками литературного редактирования, копирайтинга;

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

ПК-20 владением навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы и организации;

ПК-21 владением навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами;

ПК-22 способностью участвовать в формировании эффективных внутренних коммуникаций, нацелен на создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, мотивацию сотрудников на активную деятельность и развитие организации; осуществление работы по повышению квалификации и общего культурного и профессионального уровня сотрудников

5. Структура и содержание учебной практики

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Работа на кафедре в часах	Самостоятельная работа в часах	Форма текущего контроля
	Закрепить теоретические знания,	12	12	Устный доклад

	полученные в процессе изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического, математического и естественнонаучного, профессионального цикла.			<i>руководителю практики</i>
	Осознать социальную значимость будущей профессии, почувствовать мотивацию к выполнению профессиональной деятельности.	16	16	<i>Представление статистического обзора</i>
	Получить практические навыки применения методов сбора и обработки информации.	12	12	<i>Представление перечня необходимых документов</i>
	Изучить на практике организационное построение системы управления, её основных составляющих; обязанностей, прав и ответственности государственных и муниципальных служащих.	24	30	<i>Собеседование с руководителем практики</i>
	Составить и оформить материалы для задания-отчёта о прохождении практики	16	16	<i>и т.д.</i>
		20	20	
	Подготовка отчета о практике	6	2	
		108	108	

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

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 организации выставочно-конгрессной деятельности в рамках рекламной и PR-кампании. Научно-производственные технологии включают в себя ознакомление с современными технологиями проектирования, прогнозирования, оценки, расчетов и системами оценки выставочно-конгрессной деятельности. При выполнении различных видов работ на учебной практике студенты осваивают методы проведения рекламной и PR-кампании, учатся ставить и решать научные задачи, осваивать методики, в том числе и проводить статистическую обработку результатов, а также грамотно оформлять результаты исследований. 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 учебной практике

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

- В ходе практики студенты должны использовать подготовленные кафедрой:
- учебно-методические материалы по основам выставочной деятельности;
 - методические рекомендации по прохождению практики;
 - задание-отчет о прохождении 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 или 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 практике.

Дата и время зачета устанавливаются кафедрой рекламы и кафедрой связей с общественностью и вносится 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. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и задание-отчет по практике.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.

9.1. Основная литература

1. «О рекламе»: Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38 – ФЗ.
2. Шарков Ф.И. Коммуникология. Основы теории коммуникации. – М.: Дашков и К., 2010.
3. Алексеев С.П. Роль выставочно-ярмарочной деятельности в развитии экономики России. Материалы Всероссийской конференции. - М. ТПП РФ. 2008.
4. Алексеев С.П. Торгово-промышленные выставки как отражение экономических реалий. Материалы 3-й Всероссийской конференции по выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности. М. ЦВК «Экспоцентр», 2010.
5. Вестник гильдии выставочных организаций М. ТПП РФ октябрь 2008.
6. Петелин В.Г. Основы менеджмента выставочной деятельности. - М.: Юнити, 2010.
7. Деятельность выставочно-ярмарочная. Термины и определения. - М.: Стандартиформ, 2009.
8. Концепция выставочно-ярмарочной деятельности в РФ, ТПП РФ
9. Назаренко Л.Ф. Выставка как инструмент маркетинга. - М.: Филинь, 2006.
10. Котов Ю.И. Выставочная деятельность – перспективная отрасль российской экономики. www.nice.ru

11. Национальный стандарт Российской Федерации, ГОСТ Р 53103-2008.
12. Шарков Ф.И. Выставочный коммуникационный менеджмент. – М.: 2006.

9.2. Литература (дополнительная)

1. Мировой рынок выставочных услуг: будущее за странами БРИК «Мир выставок» № 46, 2011
2. Материалы Департамента выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности ТПП РФ
3. Исследование состояния конкуренции на российском рынке выставочных услуг. - М., 2011.

9.3. Интернет-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>

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики.

Для проведения практики студенты обеспечиваются необходимой литературой, свободным доступом в компьютерные аудитории и к электронной библиотеке. Дополнительными источниками информации для студентов являются аннотированные сборники научно-технической информации, профессиональные журналы и газеты, учебно-методические комплексы и учебно-методические указания, материалы, размещенные в глобальной компьютерной сети. Информационно-методическое обеспечение учебного процесса дополняется различными электронными версиями учебной и методической литературы, программными продуктами. Библиотека Академии подключена к Научной электронной библиотеке «eLibrary.ru» (ЭБС), где предоставляется доступ к электронным версиям журналов, а также к другим электронно-библиотечным системам: «Университетская библиотека ONLINE», «KNIGAFUND.RU», «IQLIB», «BOOK.ru».

Отзыв организации - базы практики

Программа практики <i>выполнена (не выполнена)</i>	
Должность _____	
_____	_____
Подпись	Расшифровка подписи
<i>Печать</i>	<i>Дата</i> _____

Отзыв руководителя практики

Программа практики выполнена с оценкой

Должность _____

Подпись

Расшифровка подписи

Дата _____

Результаты защиты отчета о практике

Отчет о практике защищен с оценкой

Члены комиссии

Должность _____

Подпись

Расшифровка подписи

Должность _____

Подпись

Расшифровка подписи

Дата _____

11. Лист внесения изменений и переутверждения рабочей программы учебной практики

