

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Е. В. САЗОНОВА  
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b  
Основание: УТВЕРЖДАЮ  
Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

## Рабочая программа практики «Преддипломная практика»

Наименование ОПОП: Реклама и связи с общественностью в медиасфере  
Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Форма обучения: заочная

Факультет: Медиатехнологий

Кафедра: Медиакоммуникационных технологий

Общая трудоемкость практики составляет 324 астроном. час. (6 нед.) / 9 зач.ед.

Вид(ы) промежуточной аттестации:

10 семестр — зачет с оценкой

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Реклама и связи с общественностью в медиасфере» по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

**Составитель(и):**

Колобова Е.Ю., доцент кафедры медиакоммуникационных технологий, канд. экон. наук

**Рецензент(ы):**

Чертков И.В. , Ген. директор ООО «Лео Август Брен-динг»  
доцент, канд. экон. наук

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры медиакоммуникационных технологий

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель ОПОП

И.А. Байкова

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

**УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС**

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Преддипломная практика является производственной практикой и проводится в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практика осуществляется непрерывно в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика может проводиться:

— в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы;

— в структурных подразделениях СПбГИКиТ.

Конкретное место прохождения практики ежегодно определяется приказом ректора института.

Практика проводится в организациях или предприятиях, с которыми у СПбГИКиТ заключен договор о практической подготовке обучающихся.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цели** практики:

закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, ознакомление с опытом работы организаций по профилю направления и приобретение навыков работы в подразделениях, занимающихся рекламными и PR-кампаниями, работой со СМИ в различных организациях.

**Задачи** практики:

- закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения в университете;

- ознакомление с опытом работы организаций по профилю направления;

- приобретение первоначальных представлений и навыков работы в подразделениях, занимающихся рекламными и PR-кампаниями, работой со СМИ, в различных организациях.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

**Универсальные компетенции**

УК-6 — Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-6.1 — Использует методы планирования и управления своим временем при достижении краткосрочных и долгосрочных целей.

**Знает:** принципы развития и закономерности функционирования организации;

**Умеет:** планировать деятельность подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период

**Владеет:** опытом управления рекламной и PR-деятельностью для достижения целей профессиональной деятельности

## **Общепрофессиональные компетенции**

ОПК-3 — Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.

ОПК-3.1 — Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса.

**Умеет:** использовать достижения отечественного и мирового уровня при создании коммуникационных продуктов

**Владеет:** пониманием тенденций отечественного и мирового культурного процесса для создания коммуникационных продуктов

## **Профессиональные компетенции**

**Вид деятельности: авторский.**

ПК-1 — Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта.

ПК-1.2 — Создает информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта.

**Знает:** основы коммуникационного процесса; виды массовой коммуникации

**Умеет:** находить творческие решения при реализации рекламных кампаний и PR-проектов;

применять мировой и отечественный опыт при создании информационных поводов в сфере рекламы и связей с общественностью

**Владеет:** методами создания информационных поводов и навыками поиска творческих решений в сфере рекламы и связей с общественностью.

**Вид деятельности: авторский.**

ПК-1 — Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта.

ПК-1.3 — Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании.

**Умеет:** применять специальные события и мероприятия для реализации рекламных и PR-кампаний;

применять методы создания сценариев специальных событий и мероприятий

**Владеет:** навыками реализации специальных событий и мероприятий как инструмента реализации рекламной и PR-кампаний

## **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ**

Объем практики составляет 9 зач.ед.

Продолжительность практики 6 недель, 324 астрономических часов.

Формы отчетности по практике: отчет по практике, дневник практики.

Вид(ы) промежуточной аттестации:

10 семестр — зачет с оценкой

## 5. ЭТАПЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

№ этапа	Содержание задания	Кол-во часов/дней
1	Организационное собрание по практике. Выдача дневника, рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.	6
2	Работа обучающихся в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики над индивидуальными заданиями. Разработка материалов, входящих в состав выпускной квалификационной работы. Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала для последующего использования при выполнении выпускной квалификационной работы. Обобщение, обработка и структурирование результатов выпускной квалификационной работы.	180
3	Анализ итогов прохождения практики. Оформление материалов практики, подготовка отчёта о прохождении практики, получение отзыва (характеристики) руководителя практики от организации (предприятия).	132
4	Защита отчёта о прохождении практики.	0,4

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения практики оцениваются в рамках промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация представляет собой защиту отчета о практике.

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное выполнение задания в ходе прохождения практики.

### Шкала и критерии оценивания результатов обучения по практике

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за зачет с оценкой	Критерии оценивания
85 – 100	зачтено	отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>— выполнен в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с заданием практики;</li> <li>— проявлены самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации;</li> <li>— оформлен отчет в соответствии с требованиями;</li> <li>— сроки прохождения практики, оформления и сдачи отчета соблюдены.</li> </ul>
70 – 84		хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>— в целом продемонстрирована сформированность компетенций;</li> <li>— полностью выполнено задание на практику, однако допущены незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера;</li> <li>— соблюдены сроки прохождения практики, сроки оформления и сдачи отчета имеют несущественные нарушения.</li> </ul>
56 – 69		удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>— продемонстрирована сформированность отдельных компетенций;</li> <li>— допущены существенные недочеты в составлении отчета;</li> <li>— соблюдены сроки прохождения практики, сроки оформления/сдачи отчета не соблюдены.</li> </ul>
0 – 55	незачтено	неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>— сроки прохождения практики, оформления и сдачи отчета не соблюдены или оформление отчета не соответствует требованиям;</li> <li>— не выполнено задание практики;</li> <li>— не продемонстрирована сформированность компетенций.</li> </ul>

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики с использованием балльно-рейтинговой системы доводится до обучающихся перед началом практики.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### 7.1. Учебные и учебно-методические издания

1. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы [Текст] : методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд., переработ. и дополн. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2005. - 340 с. - ISBN 5-94798-748-1  
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
2. Дипломное проектирование в области PR и рекламы [Текст] : учебное пособие. Ч. 1. Теоретические основы дипломного проектирования: рынок, PR и реклама / И. В. Марусева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 384 с. : ил. - Библиогр.: с. 357. - ISBN 978-5-4475-2494-4  
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
3. Медиа рилейшнз. Основные аспекты взаимодействия СМИ и public relations : учеб. пособие [Электронный ресурс] / П. В. Ушанов. - Москва : Флинта, 2012. - 80 с. : ил. - ISBN 978-5-9765-0749-4 Режим доступа: на территории института без ограничений, вне института - по логину и паролю  
<http://ibooks.ru/reading.php?short=1&isbn=978-5-9765-0749-4>
4. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Чумиков. - Москва : Аспект Пресс, 2016. - 159 с. - (Учебник нового поколения). - Библиогр.: с. 159. - ISBN 978-5-7567-0819-6 Режим доступа: на территории института без ограничений, вне института - по логину и паролю  
<https://e.lanbook.com/book/97267>
5. Организация, формы и методы научных исследований [Электронный ресурс] / А. Я. Черныш [и др.]. - Москва : Российская таможенная академия, 2012. - 320 с. : ил. - ISBN 978-5-9590-0325-8 Режим доступа: на территории института без ограничений, вне института - по логину и паролю  
<http://ibooks.ru/reading.php?short=1&isbn=978-5-9590-0325-8>
6. Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы : методические указания по выполнению ВКР. Направление подготовки: 42.03.01 – Реклама и связи с общественностью / сост. П. П. Иванцов [и др.]. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2018. - 48 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.  
[https://elib.gikit.ru/books/pdf/2019/Metodicheskaya%20literatura/128\\_Ivancov\\_i\\_dr\\_Podgotovka\\_k\\_procedure\\_zashhity\\_i\\_procedura\\_zashhity\\_VKR\\_MU.pdf](https://elib.gikit.ru/books/pdf/2019/Metodicheskaya%20literatura/128_Ivancov_i_dr_Podgotovka_k_procedure_zashhity_i_procedura_zashhity_VKR_MU.pdf)
7. Переверзев, М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусства [Текст] : учебное пособие для вузов: рекомендовано методсоветом по направлению / М. П. Переверзев, Т. В. Косцов. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 192 с. - (Высшее образование - бакалавриат). - Библиогр.: с. 188. - ISBN 978-5-16-006927-2  
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>

### 7.2. Интернет-ресурсы

1. Российская Ассоциация по связям с общественностью [www.raso.ru](http://www.raso.ru)
2. Ассоциация компаний-консультантов в области связей с общественностью [www.akospr.ru](http://www.akospr.ru)
3. Ассоциация коммуникативных агентств России [www.akarussia.ru](http://www.akarussia.ru)
4. Портал: Реклама Маркетинг PR (аналитика, креатив, тендеры) [sostav.ru](http://sostav.ru)

5. Полпред. Справочники. Полнотекстовые статьи информагентств и деловой информации и прессы Polpred.com
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>

### 7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Microsoft Windows  
Microsoft Office

### 7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>  
Электронная библиотечная система «Айбукс-ру». <http://ibooks.ru>  
Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com>

### 7.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Специализированные помещения	Помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории.
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории.



## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика обучающихся является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно получить рабочий график (план) проведения практики и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, внимательно его изучить и выполнить в соответствии с рабочим графиком (планом);
- ознакомиться с рабочей программой практики и рекомендованной литературой;
- своевременно прибыть на место практики и посещать ее в процессе прохождения;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нести ответственность за предоставленное оборудование, выполняемые работы и их результаты;
- творчески и ответственно относиться к выполнению своих обязанностей в период прохождения практики;
- поддерживать информационную связь с руководителем практики от института/руководителем практики от профильной организации, посещать консультации;
- систематически вести записи в дневнике;
- своевременно готовить и представлять руководителю отчет (дневник) практики.

По итогам прохождения практики обучающиеся сдают отчет о прохождении практики, который включает: рабочий план (график) проведения практики, индивидуальное задание и дневник практики.

Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается:

- описание результатов выполнения этапов практики;
- описание участия в деятельности предприятия (подразделения Института);
- результаты выполнения индивидуального задания с указанием сроков и отметки о выполнении работ.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Отчёт может содержать приложения в виде схем, графиков, фотографий.

Результаты прохождения практики оцениваются в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости включает оценку результатов выполнения каждого этапа индивидуального задания по практике. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.