



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы
искусств и гуманитарных наук
Ф.Е. Ажимов
«26» декабря 2019г.



СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
Программа магистратуры

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) 2 года

Владивосток
2019

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборник программ практик

По направлению подготовки 42.01.04 Реклама и связи с общественностью,
Программа магистратуры

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательным стандартом (ФГОС) высшего образования (ВО) – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. № 528 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2017 г., регистрационный № 47224).

Сборник программ практик включает в себя:

1. Профессионально-творческая практика (Производственная практика)
2. Преддипломная практика (Производственная практика)
3. Научно-исследовательская работа (Производственная практика)

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого Совета ШИГН
«26» декабря 2019 года (Протокол № 4)

Руководитель ОПОП



Федорова Е.В., к.полит.н.,
доцент ДКиМ

Зам. директора по УВР
ШИГН ДВФУ



Волошина М.А., канд.филос.н.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Школы
искусств и гуманитарных наук

_____ Ф.Е. Ажимов

26 декабря 2019 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Профессионально-творческая практика)

Для направления подготовки
42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
Программа магистратуры

г. Владивосток

2019

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Программа практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательным стандартом (ФГОС) высшего образования (ВО) – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. № 528 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2017 г., регистрационный № 47224).

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06 мая 2016 года № 522.

- Положение о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденного приказом и.о. ректора ДВФУ от 23.10.2015. № 12-13-2030;

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (профессионально-творческая практика) является формирование у обучающихся углубленных представлений о конкретных творческих и(или) управленческих аспектах функционирования современных предприятий и подразделений индустрии рекламы и связей с общественностью,

получение соответствующего специального опыта работы в профессиональном коллективе или в конкретном коммуникационном проекте.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики (профессионально-творческая практика) являются:

- закрепление теоретических знаний и получение навыков их практического применения;
- обучение навыкам решения практических задач;
- формирование профессиональной позиции и мировоззрения специалиста по связям с общественностью, освоение профессиональной этики;
- знакомство со спецификой будущей специальности в учреждениях различного профиля.
- формирование у магистрантов практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных, рекламных и PR - кампаний и отдельных мероприятий.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика (Профессионально-творческая практика) входит в блок Б2 «Практики», часть, формируемую участниками образовательных отношений. Профессионально-творческая практика является обязательным этапом обучения в магистратуре по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью», программа магистратуры и предусматривается учебным планом.

4. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (профессионально-творческая практика) проводится в Департаменте коммуникаций и медиа, в Учебно-телевизионном Центре ШГН ДВФУ и рекламные агентства, отделах маркетинга, рекламы, связей с общественностью на предприятиях, в средствах массовой информации (телевидение, радио, журналы, газеты), издательствах, дизайн-студиях и других коммерческих, общественных, государственных и муниципальных организациях:

- 1) государственные и муниципальные учреждения (УФНС по Приморскому краю, УМВД дел России по Приморскому краю, Администрация Приморского края и г. Владивостока, г. Находки, Уссурийска и т.д.);
- 2) коммерческие организации (Коммуникационное агентство «АГТ-Дальний Восток», PR-агентство «Бабич и партнеры» и др.);
- 3) СМИ (РИА «Примамедиа», РИА «Дейта.RU», ГТРК "Владивосток" и др.)

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в третьем семестре, в течение 4 недель, 216 часов (6 зачетных единиц).

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В качестве планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, обучающиеся должны:

знать:

- особенности и структуру коммуникационных кампаний и мероприятий;
- особенности и специфику менеджмента, бизнес-процессов, маркетинга;

уметь:

- анализировать полученную информацию, ориентироваться в проблематике рекламных и междисциплинарных исследований рынка, применять их ключевые стратегии и методы, адаптировать их и, при необходимости, модифицировать непосредственно для решения задач в профессиональной сфере;

владеть:

- навыками и (или) опытом деятельности: навыки проведения

коммуникационных кампаний и мероприятий;

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) студенты овладевают следующими универсальными и профессиональными компетенциями:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды,

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной

ПК-2 Способен осуществлять проектно- аналитическую деятельность любого характера и уровня сложности с учетом специфики профессиональной сферы

ПК-4 Способен применять в профессиональной деятельности комплекс современных технологических решений, технических средств, приемов и методов онлайн и офлайн коммуникаций;

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

Таблица 1 - Структура и содержание производственной практики

N п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Организационный	<i>Знакомство с предприятием – базой практики, его деятельностью и структурой организации.</i> Составить список и провести анализ нормативно-правовых документов, которые используются в организации для регулирования деятельности в сфере рекламы и связях с общественностью. Собрать и систематизировать информацию	16 Собеседование

		о деятельности организации – базе практики		
2	Подготовительный	<p>Участие в деятельности организации по продвижению товаров или услуг</p> <p>Разработать план своей деятельности в организации на период прохождения практики,</p> <ul style="list-style-type: none"> - исследовать структуру организации, познакомиться с руководителями отделов; - участие в работе отдела; - выполнять функциональные обязанности специалиста в области рекламы и связей с общественностью; <p>Собрать и систематизировать информацию о конкурентах организации – базе практики; Принять участие в планировании деятельности отделов по связям с общественностью и рекламы</p>	60	Собеседование
3	Основной	<p>Работа по индивидуальному плану прохождения практики</p> <p>Провести исследование целевой аудитории компании;</p> <p>Провести анализ долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных планов деятельности отделов по связям с общественностью и рекламы и организации в целом (определить проблему, цели и задачи, методику исследования, выборку, составить рабочие документы исследования, обработать полученные результаты и составить отчет)</p>	98	Индивидуальное задание
4	Заключительный	<p>Завершение работы по выполнению индивидуальных заданий</p> <p>Описание выполненных задач. Определение результатов и эффективности профессиональной деятельности в избранной предметной области. Обработка полученных результатов, составление и защита отчета по практике.</p>	42	Отчёт по практике
	Итого		216	

Предусмотрен контроль самостоятельной работы студентов – 18 час.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- Систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умения работать с различными видами информации, умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей студентов;
- формирования таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

В ходе самостоятельной работы происходит не только усвоение учебного материала, но и его расширение, формирование умения работать с различными видами информации, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени. СРС можно определить, как целенаправленную, внутренне мотивированную, структурированную самим субъектом и корректируемую им по процессу и результату самостоятельную деятельность.

Для эффективного выполнения самостоятельной работы необходимо владеть учебными стратегиями – устойчивым комплексом действий, целенаправленно организованным субъектом для решения различных задач.

Основные компоненты учебных стратегий:

- долговременные учебные цели (образ результата), определяющие организацию учебной деятельности;
- технологии – способы, приемы, методы и формы, с помощью которых реализуется достижение учебных целей;
- ресурсы, обеспечивающие достижение учебных целей и управление учебной деятельностью.

Руководитель практики от организации курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики, составляет характеристику о работе обучающегося.

Руководитель практики от департамента коммуникаций и медиа до начала практики помогает магистранту заключить договор (соглашение) об организации и проведении практики, проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.

Во время практики оказывает магистранту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, по возможности посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети Интернет, телефонной связи, личного общения, а также рекомендует основную и дополнительную литературу, необходимую для выполнения заданий руководителя практики от организации, и принимает меры к устранению недостатков в организации практики.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, проверяет отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение о прохождении практики, заполняет соответствующие разделы дневника практики магистранта.

По итогам практики руководитель от департамента коммуникаций и медиа проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Преддипломная практика завершается составлением магистрантом письменного отчета. Отчет по преддипломной практике защищается в департаменте коммуникаций и медиа и коллегиально обсуждается с магистрантами. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление магистрантом отчета является академической задолженностью.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

(по итогам производственной практики)

9.1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма контроля по итогам производственной практики – зачёт с оценкой с использованием оценочного средства – устный опрос в форме собеседования.

9.1.2 Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций:

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенции и ее Краткая характеристика	Характеристика обязательного (порогового) уровня сформированной компетенции у выпускника вуза		
		знать	уметь	владеть
УК-1 Системное и критическое мышление	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Знает методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления	Умеет осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, выработать стратегию действий	Владеет методами системного и критического анализа, стратегического управления
УК-2 Разработка и реализация проектов	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	Знает методологию и методику проектного менеджмента	Умеет разрабатывать и реализовывать проект полного цикла	Владеет технологией разработки и реализации проектов
УК-3 Командная работа и лидерства	Способен организовывать и руководить работой команды, Выработывая командную стратегию для достижения поставленной	Знает теорию и методологию психологии управления	Умеет организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения	Владеет Психологическими методами управления
УК-4 Коммуникация цели	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном(ых) языке(ах).	Умеет осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Владеет навыками Свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере
УК-5 Межкультурное взаимодействие	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает теорию и технологии межкультурного взаимодействия	Умеет применять технологии межкультурного взаимодействия	Владеет технологией межкультурного взаимодействия
УК-6 Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает теорию и технологии совершенствования собственной деятельности	Умеет определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Владеет навыками реализации и совершенствования собственной деятельности
ПК-2 Создание концепции, планирование	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность любого характера и уровня сложности с учетом	Аналитические методы и инструменты целеполагания, планирования и оценки	Отобрать аналитические методы и инструменты для целеполагания,	Аналитическими методами и инструментами для целеполагания, планирования и оценки эффективности

реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью	специфики профессиональной сферы	эффективности коммуникационной стратегии. Анализ ситуации и процесс разработки проектов и кампаний в области рекламы и связей с общественностью	планирования и оценки эффективности коммуникационной стратегии, коммуникационного и применить их на практике. Проводить анализситуации и разработать проекты и кампании в сфере рекламы и связей с общественностью.	коммуникационной стратегии, коммуникационного проекта владеть применением их на практике. навыками анализа ситуации и разработки проектов и кампании в сферерекламы и связей с общественностью.
ПК-4 Производство коммуникационного продукта с применением комплекса современных технологий рекламы и связей с общественностью и цифровых инструментов	Способен применять в профессиональной деятельности комплекс современных технологических решений, технических средств, приемов и методов онлайн и офлайн коммуникаций	Современные офлайн и онлайн технологии выстраивания коммуникаций с разными стейкхолдерами. Основы разработки и применения технологий организации специальных мероприятий. Современные инструменты внутренних коммуникаций. современные цифровые технологии	Использовать современные онлайн и офлайн технологии выстраивания коммуникаций с разными стейкхолдерами (органами государственной власти, финансовым сообществом, медиа, локальными сообществами, потребителями, общественными организациями). Разрабатывать и применить современные технологии организации	Навыками разработки и Применения современных инструментов внутренних коммуникаций для формирования корпоративной культуры организации Навыками использования технических средств и интегрирования современных технологий цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем

практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна -две неточности в ответе.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

9.1.3 Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации, решению конкретных задач в интересах базы практики и ДВФУ.

Примерные индивидуальные задания на практику:

– провести анализ состояния и динамики показателей эффективности организации с использованием необходимых методов и средств исследований;

– разработать план, программу и методику улучшения PR- деятельности компании и составить практические рекомендации по его внедрению.

9.1.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить в департамент все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчёте о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок. В случае, если местом прохождения практики является департамент ДВФУ, отчет оформляется студентом и сдается руководителю практики от вуза.

Итоговая оценка (зачет с оценкой) за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета, инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты прохождения практики оцениваются по следующим критериям:

- уровню освоения компетенций;
- отзыву руководителя практики от организации;
- практическим результатам проведенных работ и их значимости;
- качеству ответов студента на вопросы по существу отчета.

Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка, полученная студентами на зачете, учитывается при назначении стипендии.

Студенту, не выполнившему программу практики по уважительной причине, продлевается срок ее прохождения без отрыва от учёбы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчёта о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от предприятия, где практиковался студент, и неудовлетворительной оценки при защите отчёта студент может быть отчислен из университета.

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- индивидуальный график прохождения практики;
- отзыв руководителя от предприятия /организации о прохождении практики;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (если есть).

Титульный лист отчёта является первым листом отчёта. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Форма титульного листа отчета представлена в Приложении 1.

Индивидуальный график прохождения практики располагается сразу после титульного листа. Индивидуальный график прохождения практики содержит наименование Школы, выпускающего департамента, фамилию и инициалы магистра и научного руководителя, наименование магистерской программы, дату выдачи и формулировку задания.

Формулировка задания индивидуального плана содержит цель и содержание практики для конкретного студента, период выполнения и результаты. Задание подписывается руководителем практики и студентом.

Отзыв руководителя от предприятия о прохождении практики располагается сразу после индивидуального плана прохождения практики.

Оглавление – структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению отчёта по направлению 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью». Как правило, в ведении указываются: цель, задачи, место, сроки и продолжительность практики, а также дается перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и

«Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются Индивидуальным планом прохождения практики магистра и методическими указаниями к выполнению отчёта для направления подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью».

Список литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список источников (учебников, пособий, документации и др.), использованных при составлении отчета.

Источники записываются и нумеруются в алфавитном порядке. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения нумеруются арабскими цифрами или обозначаются прописными буквами русского алфавита.

Требования к оформлению листов текстовой части отчета.

Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой

страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется. При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows. Тип шрифта: Times New Roman Суг. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 14 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими буквами и обозначаются словом «рисунок» (сокращённо – Рис.). Нумерация рисунков может быть, как сквозной, например, Рис.1, так и индексационной (по главам отчёта, например, Рис.3.1). В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку, либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (рис.3.1). Цифровой материал принято помещать в таблицы. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы. Все таблицы должны быть пронумерованы. Нумерация таблиц может быть, как сквозной, так и индексационной арабскими цифрами. При индексационной нумерации, номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенного точкой. Например, Таблица 1.1 – пишется над правым верхним углом таблицы без значка № перед цифрой и точки после нее. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются посередине страницы и пишут прописным шрифтом без точки на конце. Заголовок и слова таблица начинают писать с прописной буквы. Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы они следовали одни под другими. При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают над первой частью, над последующими пишут надписи «продолжение таблицы 1.2». Единственная таблица не нумеруется.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Короткова, Т.Л. Исследования в менеджменте: пособие для магистров: Учебное пособие / Т.Л. Короткова. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=450948>

2. Марусева И.В. Дипломное проектирование в области PR и рекламы. Часть 1. Теоретические основы дипломного проектирования. Рынок, PR и реклама [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Марусева. – Саратов: Вузовское образование, 2016. — 232 с. <http://www.iprbookshop.ru/38998.html>

Дополнительная литература:

1. Пещеров Г.И. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.И. Пещеров, О.Н. Слоботчиков.- М. : Институт мировых цивилизаций, 2017. – 312 с. <http://www.iprbookshop.ru/77633.html>

2. Пономарева, А.М. Коммуникационный маркетинг: креативные средства и инструменты: Учебное пособие / Пономарева А.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 247 с. (Высшее образование: Магистратура) <http://znanium.com/catalog/product/543676>

3. Теория и практика рекламы: Учебное пособие / Н.В. Шишова, А.С. Подопригора, Т.В. Акулич. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 299 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=362871>

4. Шувалов, И.И. Глобализация и интеграционные процессы в Азиатско-Тихоокеанском регионе (прав. и эконом. исслед.): Моногр. / И.И.Шувалов, А.Я.Капустин; Под ред. Т.Я. Хабриевой - М.: НИЦ ИНФРА-М: ИЗиСП, 2014 <http://znanium.com/bookread2.php?book=460543>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
2. Российский портал открытого образования <http://window.edu.ru>
3. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY проект РФФИ www.elibrary.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Департамент коммуникаций и медиа ШИГН (ауд. F 609),	Microsoft Office Professional Plus 2013 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); 7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике студентам доступно следующие специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F	– Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty (23шт.)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD7200 SATA, DVD+/-RW,GigEth,Wi-Fi,BT, usbkbd/mse,Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit),1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видео увеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами ультразвуковыми маркировщиками

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Директор Департамента коммуникаций и медиа: к. полит.н., Казакова В.А.
Составитель: к. полит. н., доцент Федорова Е.В.

Программа практики обсуждена на заседании департамента коммуникаций и медиа, протокол № 10 от 04 июня 2019г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
ДЕПАРТАМЕНТ КОММУНИКАЦИЙ И МЕДИА

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики
(профессионально-творческая практика)

Выполнил студент группы
Б4410 _____
(ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О.Фамилия
подпись

« ____ » _____ 20_ г.

Руководитель практики:

_____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20_ г.

Ведущий специалист департамента

_____ И.О.Фамилия
подпись

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20_ г.

по « ____ » _____ 20_ г.

г. Владивосток
2019



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
ДЕПАРТАМЕНТ КОММУНИКАЦИЙ И МЕДИА

ДНЕВНИК
Производственной практики
(профессионально-творческая практика)

г. Владивосток
2019



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
ДЕПАРТАМЕНТ КОММУНИКАЦИЙ И МЕДИА

Направление на производственную практику
(профессионально-творческую практику)
от Департамента коммуникаций и медиа

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Группы _____ согласно приказу № _____ от «___» _____ 200__ г.

Направляется _____

для прохождения преддипломной практики по направлению подготовки 42.03.03
Издательское дело, профиль «Книгоиздательское дело»
на срок ___ недель с «___» _____ 2019 г. по «___» _____ 2019 г.

Руководитель практики _____

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

прохождения профессионально-творческой практики студента

Студент _____ направляется для прохождения преддипломной практики _____

наименование организации

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации
	Начало	Окончание		

Согласовано:

_____ должность руководителя подразделения, где проводится практика

_____ И.О. Фамилия

_____ дата

Студент-практикант

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

Руководитель от департамента

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

Руководитель от организации

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

ОТЗЫВ

о результатах прохождения профессионально-творческой практики

Студента(ки) _____
Фамилия Имя Отчество

группы _____, Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

В отзыве рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
3. степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
4. соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к студентам, степень сформированности профессиональных навыков и умений;
5. вывод о рекомендуемой оценке.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Департамент коммуникаций и медиа

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Школы

искусств и гуманитарных наук

_____ Ф.Е. Ажимов

26 декабря 2019 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Преддипломная практика)

Для направления подготовки
42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
Программа магистратуры

г. Владивосток

2019

2. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Программа практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательным стандартом (ФГОС) высшего образования (ВО) – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. № 528 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2017 г., регистрационный № 47224).

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06 мая 2016 года № 522.

- Положение о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденного приказом и.о. ректора ДВФУ от 23.10.2015. № 12-13-2030;

3. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики: подготовить магистра к решению практических задач на предприятии (организации) и защите выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика как часть образовательной программы магистров является завершающим этапом обучения и проводится для овладения ими

первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего магистра к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов выпускной квалификационной работы.

4. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление и закрепление профессиональных знаний и умений, компетенций, полученных студентами в процессе обучения;
- развитие профессиональной культуры;
- формирование практических навыков и творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности для ведения самостоятельной научно-исследовательской работы в сфере рекламы и связей с общественностью;
- сбор материалов к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации);
- совершенствование работы с библиотечными каталогами, электронными базами данных, в том числе с социальными сетями и Интернетом;
- практический анализ и интерпретация различных видов рекламных и PR-текстов;
- разработка самостоятельных, обладающих стратегической ценностью, идей в профессиональной сфере;
- создание, редактирование, систематизация деловой документации в сфере профессиональной деятельности;
- участие в разработке рекламных и PR-проектов.

5. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Преддипломная практика входит в блок Б2 «Практика», часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Преддипломная практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей, так и дисциплин, непосредственно направленных на освоение профессиональной деятельности магистра

(«Стратегическое планирование и реализация рекламных и информационных кампаний», «Антикризисные коммуникации», «Технологии рекламы и связей с общественностью в бизнесе, политике и социальной сфере»), а также на навыках, усвоенных во время прохождения учебной и производственной практики.

Базовые знания и умения магистранта, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимые при освоении данной практики:

знает:

- основные понятия и сущность рекламы и PR;
- основные компьютерные технологии;
- методологию и методы принятия решений.
- умеет:
- анализировать собственную профессиональную деятельность;
- анализировать сложившуюся ситуацию;
- проектировать и планировать этапы и средства деятельности по

достижению конкретного результата.

- владеет:
- методами принятия решений;
- технологиями формирования, позиционирования, контроля и корректировки проектов в сфере рекламы и PR;
- навыками делового общения.

6. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – концентрированная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в четвертом семестре, в течение 4 недель, 198 часов (6 зачетных единиц).

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (Департамент коммуникаций и медиа, Учебно-телевизионный Центр ШГН ДВФУ) или сторонние организации в соответствии с заключенными с ДВФУ договорами,

такие как рекламные агентства, отделы маркетинга, рекламы и связей с общественностью на предприятиях, в средствах массовой информации (телевидение, радио, журналы, газеты), издательствах, дизайн-студиях и других коммерческих, общественных, государственных и муниципальных организациях. В их число входят:

1) государственные и муниципальные учреждения (УФНС по Приморскому краю, УМВД дел России по Приморскому краю, Администрация Приморского края и г. Владивостока, г. Находки, Уссурийска и т.д.);

2) коммерческие организации (Коммуникационное агентство «АГТ-Дальний Восток», PR-агентство «Бабич и партнеры» и др.);

3) СМИ (РИА «Примамедиа», РИА «Дейта.RU», ГТРК «Владивосток» и др.).

6.КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В качестве планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, обучающиеся должны:

знать:

– технологии нахождения информации с помощью современных информационных технологий;

– особенности и структуру коммуникационных кампаний и мероприятий;

– особенности и специфику менеджмента, бизнес-процессов, маркетинга;

уметь:

– анализировать полученную информацию, ориентироваться в проблематике рекламных и междисциплинарных исследований рынка, применять их ключевые стратегии и методы, адаптировать их и, при необходимости, модифицировать непосредственно для решения задач в профессиональной сфере;

– анализировать ситуацию, выявлять недостатки и возможности их корректировки в коммуникационных кампаниях и мероприятиях с учетом

поставленных целей;

- искать, оценивать, отбирать, адаптировать к практике теории и приемы менеджмента, бизнес-процессов, маркетинга;

владеть:

- культурой теоретической и научно-практической работы в области рекламы и связей с общественностью и междисциплинарных исследований;

- навыками и (или) опытом деятельности: навыки проведения коммуникационных кампаний и мероприятий;

- навыками и (или) опытом деятельности: по проектированию, разработке концептуальных идей, применению стратегий в сфере рекламы и PR, руководству проектами.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) студенты овладевают следующими универсальными и профессиональными компетенциями:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;

- УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды,

- УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

- УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

- УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной

- ПК-1 Способен осуществлять авторскую деятельность по созданию текста рекламы и связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта любого характера и уровня сложности с учетом специфики коммуникационных задач и имеющегося мирового и отечественного опыта;

- ПК-2 Способен осуществлять проектно- аналитическую деятельность любого характера и уровня сложности с учетом специфики профессиональной сферы
- ПК-3 Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью;
- ПК-4 Способен применять в профессиональной деятельности комплекс современных технологических решений, технических средств, приемов и методов онлайн и офлайн коммуникаций;
- ПК-5 Способен проводить научное исследование в сфере рекламы и связей с общественностью;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

Таблица 1 - Структура и содержание производственной практики

N п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Форма текущего контроля
1	Организа- ционный	<p><i>Знакомство с предприятием – базой практики, его деятельностью и структурой организации.</i></p> <p>Составить список и провести анализ нормативно-правовых документов, которые используются в организации для регулирования деятельности в сфере рекламы и связях с общественностью.</p> <p>Собрать и систематизировать информацию о деятельности организации – базе практики</p>	16	Собеседование

2	Подготовительный	Участие в деятельности организации по продвижению товаров или услуг Разработать план своей деятельности в организации на период прохождения практики, - исследовать структуру организации, познакомиться с руководителями отделов; - участие в работе отдела; - выполнять функциональные обязанности специалиста в области рекламы и связей с общественностью; Собрать и систематизировать информацию о конкурентах организации – базе практики; Принять участие в планировании деятельности отделов по связям с общественностью и рекламы	60	Собеседование
3	Основной	Работа по индивидуальному плану прохождения практики Провести исследование целевой аудитории компании; Провести анализ долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных планов деятельности отделов по связям с общественностью и рекламы и организации в целом (определить проблему, цели и задачи, методику исследования, выборку, составить рабочие документы исследования, обработать полученные результаты и составить отчет)	98	Индивидуальное задание
4	Заключительный	Завершение работы по выполнению индивидуальных заданий Описание выполненных задач. Определение результатов и эффективности профессиональной деятельности в избранной предметной области. Обработка полученных результатов, составление и защита отчета по практике.	42	Отчёт по практике
	Итого		216	

Предусмотрен контроль самостоятельной работы студентов – 18 час.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

– Систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умения работать с различными видами информации, умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей студентов;
- формирования таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

В ходе самостоятельной работы происходит не только усвоение учебного материала, но и его расширение, формирование умения работать с различными видами информации, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени. СРС можно определить, как целенаправленную, внутренне мотивированную, структурированную самим субъектом и корректируемую им по процессу и результату самостоятельную деятельность.

Для эффективного выполнения самостоятельной работы необходимо владеть учебными стратегиями – устойчивым комплексом действий, целенаправленно организованным субъектом для решения различных задач.

Основные компоненты учебных стратегий:

- долговременные учебные цели (образ результата), определяющие организацию учебной деятельности;
- технологии – способы, приемы, методы и формы, с помощью которых реализуется достижение учебных целей;
- ресурсы, обеспечивающие достижение учебных целей и управление учебной деятельностью.

Руководитель практики от организации курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики, составляет характеристику о работе обучающегося.

Руководитель практики от департамента коммуникаций и медиа до начала практики помогает магистранту заключить договор (соглашение) об организации и

проведении практики, проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.

Во время практики оказывает магистранту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, по возможности посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети Интернет, телефонной связи, личного общения, а также рекомендует основную и дополнительную литературу, необходимую для выполнения заданий руководителя практики от организации, и принимает меры к устранению недостатков в организации практики.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, проверяет отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение о прохождении практики, заполняет соответствующие разделы дневника практики магистранта.

По итогам практики руководитель от департамента коммуникаций и медиа проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Преддипломная практика завершается составлением магистрантом письменного отчета. Отчет по преддипломной практике защищается в департаменте коммуникаций и медиа и коллегиально обсуждается с магистрантами. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление магистрантом отчета является академической задолженностью.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

(ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

9.1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма контроля по итогам производственной практики – зачёт с оценкой с использованием оценочного средства – устный опрос в форме собеседования.

9.1.2 Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций:

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенции и ее Краткая характеристика	Характеристика обязательного (порогового) уровня сформированной компетенции у выпускника вуза		
		знать	уметь	владеть
УК-1 Системное и критическое мышление	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знает методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления	Умеет осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий	Владеет методами системного и критического анализа, стратегического управления
УК-2 Разработка и реализация проектов	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	Знает методологию и методику проектного менеджмента	Умеет разрабатывать и реализовывать проект полного цикла	Владеет технологией разработки и реализации проектов
УК-3 Командная работа и лидерства	Способен организовывать и руководить работой команды, Вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной	Знает теорию и методологию психологии управления	Умеет организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения	Владеет Психологическими методами управления
УК-4 Коммуникация цели	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном(ых) языке(ах).	Умеет осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Владеет навыками Свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере
УК-5 Межкультурное взаимодействие	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает теорию и технологии межкультурного взаимодействия	Умеет применять технологии межкультурного взаимодействия	Владеет технологией межкультурного взаимодействия
УК-6 Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает теорию и технологии совершенствования собственной деятельности	Умеет определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Владеет навыками реализации и совершенствования собственной деятельности
ПК-1 Осуществление авторской деятельности любого уровня сложности в сфере рекламы и связей с общественностью	Способен осуществлять авторскую деятельность по созданию текста рекламы и связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта любого уровня сложности с учетом специфики коммуникационных задач и имеющегося мирового и отечественного опыта	Технологии создания текстов рекламы и связей с общественностью любого уровня сложности с учетом специфики каналов коммуникации. Основы создания сценариев для специальных событий и мероприятий с учетом специфики коммуникационных задач. основы формулирования целевого репутационного образа организации/ компании/ персоны	Создавать тексты рекламы и связей с общественностью любого уровня сложности с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта создавать сценарии для специальных событий и мероприятий с учетом специфики коммуникационных задач. формулирует целевой репутационный образ организации/ компании/ персоны Интегрирует коммуникации для эффективной реализации коммуникационной стратегии	Создания текстов рекламы и связей с общественностью любого уровня сложности с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта. Создания сценариев для специальных событий и мероприятий с учетом специфики коммуникационных задач. Навыками формулирования целевого репутационного образа организации/компании/ персоны
ПК-2 Создание концепции, планирование реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью	Способен осуществлять проектно- аналитическую деятельность любого характера и уровня сложности с учетом специфики профессиональной сферы	Аналитические методы и инструменты целеполагания, планирования и оценки эффективности коммуникационной стратегии. Анализ ситуации и процесс разработки проектов и кампаний в области	Отобрать аналитические методы и инструменты для целеполагания, планирования и оценки эффективности коммуникационной стратегии,	Аналитическими методами и инструментами для целеполагания, планирования и оценки эффективности коммуникационной стратегии, коммуникационного проекта владеть применением их на практике. навыками анализа ситуации и разработки

		рекламы и связей с общественностью	коммуникационного и применить их на практике. Проводить анализ ситуации и разработать проекты и кампании в сфере рекламы и связей с общественностью.	проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью.
ПК-3 Организация работы и руководство предприятием (подразделением) в современной индустрии рекламы и связей с общественностью	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью	Типовые функционал руководителя линейного/ функционального подразделения отдела по рекламе и (или) связям с общественностью организации или коммуникационного/ рекламного/ PR-агентства. Принципы работы по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	Выполняет функционал руководителя линейного/ функционального подразделения отдела по рекламе и (или) связям с общественностью организации или коммуникационного/ рекламного/ PR-агентства. Организует работу по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	Функционалом руководителя линейного/ функционального подразделения отдела по рекламе и (или) связям с общественностью организации или коммуникационного/ рекламного/ PR-агентства. Навыками организации работы по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры
ПК-4 Производство коммуникационного продукта с применением комплекса современных технологий рекламы и связей с общественностью и цифровых инструментов	Способен применять в профессиональной деятельности комплекс современных технологических решений, технических средств, приемов и методов онлайн и офлайн коммуникаций	Современные офлайн и онлайн технологии выстраивания коммуникаций с разными стейкхолдерами. Основы разработки и применения технологий организации специальных мероприятий. Современные инструменты внутренних коммуникаций. современные цифровые технологии	Использовать современные онлайн и офлайн технологии выстраивания коммуникаций с разными стейкхолдерами (органами государственной власти, финансовым сообществом, медиа, локальными сообществами, потребителями, общественными организациями). Разрабатывать и применить современные технологии организации	Навыками разработки и применения современных инструментов внутренних коммуникаций для формирования корпоративной культуры организации. Навыками использования технических средств и интегрирования современных технологий цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта
ПК-5 Проведение научного исследования в сфере рекламы и связей с общественностью на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методик	Способен проводить научное исследование в сфере рекламы и связей с общественностью	Концепцию научного Исследования. Методы качественного и количественного анализа информационного поля, методы работы с открытыми данными и большими объемами информации. Основы интерпретации и прогнозирования тенденций коммуникационной сферы	Формулировать концепцию научного исследования. Применить методы качественного и количественного анализа информационного поля, методы работы с открытыми данными и большими объемами информации. Получить, интерпретировать и представить результаты исследования. На основе исследования составить практические рекомендации и прогнозировать тенденции	Навыками Формулировки концепции научного исследования. Применения методов качественного и количественного анализа информационного поля, методами работы с открытыми данными и большими объемами информации. Получения, интерпретации и представления результатов исследования. Составления практических рекомендаций и прогнозирования тенденций коммуникационной сферы

1.2 Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

При выставлении оценки принимаются во внимание следующие показатели:

- глубина раскрытия выбранной темы исследования;
- научная новизна и самостоятельность проделанного исследования;
- соответствие уровня подготовленных магистрантом учебно-методических материалов по теме учебного занятия предъявляемым требованиям;
- оценка методического уровня подготовки, организации и проведения учебного занятия;
- соответствие отчетных документов по практике основным требованиям;
- характеристика с места прохождения практики;
- мнение научного руководителя.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ. 9.1.3 Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации, решению конкретных задач в интересах базы практики и ДВФУ.

Примерные индивидуальные задания на практику:

- провести анализ состояния и динамики показателей эффективности организации с использованием необходимых методов и средств исследований;
- разработать план, программу и методику улучшения PR- деятельности компании;
- составить практические рекомендации по использованию результатов исследований и разработок.

9.1.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить в департамент все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчёте о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок. В случае, если местом прохождения практики является департамент ДВФУ, отчет оформляется студентом и сдается руководителю практики от вуза.

Итоговая оценка (зачет с оценкой) за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета, инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты прохождения практики оцениваются по следующим критериям:

- уровню освоения компетенций;
- отзыву руководителя практики от организации;
- практическим результатам проведенных работ и их значимости;
- качеству ответов студента на вопросы по существу отчета.

Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка, полученная студентами на зачете, учитывается при назначении стипендии.

Студенту, не выполнившему программу практики по уважительной причине,

продлевается срок ее прохождения без отрыва от учёбы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчёта о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от предприятия, где практиковался студент, и неудовлетворительной оценки при защите отчёта студент может быть отчислен из университета.

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- индивидуальный план прохождения практики;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист отчёта является первым листом отчёта. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Форма титульного листа отчета представлена в Приложении 1.

Индивидуальный план прохождения практики располагается сразу после титульного листа. Индивидуальный план прохождения практики содержит наименование Школы, выпускающего департамента, фамилию и инициалы магистра и научного руководителя, наименование магистерской программы, дату выдачи и формулировку задания.

Формулировка задания индивидуального плана содержит цель и содержание практики для конкретного студента, период выполнения и результаты. Задание подписывается научным руководителем и студентом.

Отзыв научного руководителя о прохождении практики располагается сразу после индивидуального плана прохождения практики.

Оглавление – структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением

всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению отчёта по направлению 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью». Как правило, в ведении указываются: цель, задачи, место, сроки и продолжительность практики, а также дается перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и

«Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются Индивидуальным планом прохождения практики магистра и методическими указаниями к выполнению отчёта для направления подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью».

Список литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список источников (учебников, пособий, документации и др.), использованных при составлении отчета.

Источники записываются и нумеруются в алфавитном порядке. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения нумеруются арабскими цифрами или обозначаются прописными буквами русского алфавита.

Требования к оформлению листов текстовой части отчета.

Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без

рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows. Тип шрифта: Times New Roman

Суг. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 14 пт. Шрифт заголовков

подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный.

Межстрочный интервал: полуторный. Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими буквами и обозначаются словом «рисунок» (сокращённо – Рис.).

Нумерация рисунков может быть как сквозной, например, Рис.1, так и индексационной (по главам отчёта, например, Рис.3.1). В тексте, где идет речь о

теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку, либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (рис.3.1). Цифровой материал принято помещать в

таблицы. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы. Все таблицы

должны быть пронумерованы. Нумерация таблиц может быть, как сквозной, так и индексационной арабскими цифрами. При индексационной нумерации, номер

таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенного точкой. Например, Таблица 1.1 – пишется над правым верхним углом таблицы без значка №

перед цифрой и точки после нее. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются посередине страницы и пишут прописным шрифтом без

точки на конце. Заголовок и слова таблица начинают писать с прописной буквы. Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы они следовали одни под другими.

При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают над первой частью, над последующими пишут надписи «продолжение таблицы 1.2». Единственная таблица

не нумеруется. Сноски к таблице печатают непосредственно под ней.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Короткова, Т.Л. Исследования в менеджменте: пособие для магистров: Учебное пособие / Т.Л. Короткова. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=450948>

2. Марусева И.В. Дипломное проектирование в области PR и рекламы. Часть 1. Теоретические основы дипломного проектирования. Рынок, PR и реклама [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Марусева. – Саратов: Вузовское образование, 2016. — 232 с. <http://www.iprbookshop.ru/38998.html>

Дополнительная литература:

1. Пещеров Г.И. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.И. Пещеров, О.Н. Слоботчиков.- М. : Институт мировых цивилизаций, 2017. – 312 с. <http://www.iprbookshop.ru/77633.html>

2. Пономарева, А.М. Коммуникационный маркетинг: креативные средства и инструменты: Учебное пособие / Пономарева А.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 247 с. (Высшее образование: Магистратура)

<http://znanium.com/catalog/product/543676>

3. Теория и практика рекламы: Учебное пособие / Н.В. Шишова, А.С. Подопригора, Т.В. Акулич. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 299 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=362871>

4. Шувалов, И.И. Глобализация и интеграционные процессы в Азиатско-Тихоокеанском регионе (прав. и эконом. исслед.): Моногр. / И.И.Шувалов, А.Я.Капустин; Под ред. Т.Я. Хабриевой - М.: НИЦ ИНФРА-М: ИЗиСП, 2014

<http://znanium.com/bookread2.php?book=460543>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

6. Российский портал открытого образования <http://window.edu.ru>

7. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru>

8. Научная электронная библиотека eLIBRARY проект РФФИ www.elibrary.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Департамент коммуникаций и медиа ШИГН (ауд. F 609),	Microsoft Office Professional Plus 2013 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); 7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике студентам доступно следующие специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F	– Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty (23шт.)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветových спектров; увеличивающими электронными лупами ультразвуковыми маркировщиками

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Директор Департамента коммуникаций и медиа: к. полит.н., Казакова В.А.

Составитель: к. полит. н., доцент Федорова Е.В.

Программа практики обсуждена на заседании департамента коммуникаций и медиа, протокол № 10 от 04 июня 2019г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

О Т Ч Е Т
о прохождении преддипломной практики

Выполнил студент группы
Б4410 _____
(ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О.Фамилия
подпись

« ____ » _____ 20_ г.

Руководитель практики:

_____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20_ г.

Ведущий специалист департамента

_____ И.О.Фамилия
подпись

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20_ г.

по « ____ » _____ 20_ г.

г. Владивосток
2019



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

ДНЕВНИК
преддипломной практики

г. Владивосток
2019



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

Направление на преддипломную практику
от Департамента коммуникаций и медиа

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Группы _____ согласно приказу № _____ от «__» _____ 200__ г.

Направляется _____

для прохождения преддипломной практики по направлению подготовки 42.03.03
Издательское дело, профиль «Книгоиздательское дело»
на срок ___ недель с «___» _____ 2019 г. по «___» _____ 2019 г.

Руководитель практики _____

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
прохождения преддипломной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения преддипломной
практики _____
наименование организации

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации
	Начало	Окончание		

Согласовано:

должность руководителя подразделения, где проводится практика

_____ И.О. Фамилия

дата

Студент-практикант

_____ И.О. Фамилия
подпись

дата

Руководитель от департамента

_____ И.О. Фамилия
подпись

дата

Руководитель от организации

_____ И.О. Фамилия
подпись

дата

ОТЗЫВ

о результатах прохождения преддипломной практики

Студента(ки) _____
Фамилия Имя Отчество

группы _____, Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

В отзыве рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
3. степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
4. соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к студентам, степень сформированности профессиональных навыков и умений;
5. вывод о рекомендуемой оценке.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Школы
искусств и гуманитарных наук

_____ Ф.Е. Ажимов

26 декабря 2019 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Научно-исследовательская работа)

Для направления подготовки
42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
Программа магистратуры

г. Владивосток
2019

**НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ
ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская работа)**

Программа практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательным стандартом (ФГОС) высшего образования (ВО) – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. № 528 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2017 г., регистрационный № 47224).

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06 мая 2016 года № 522.

- Положение о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденного приказом и.о. ректора ДВФУ от 23.10.2015. № 12-13-2030;

1. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: Научно-исследовательская работа

3. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Целью производственной практики (научно-исследовательской работы) является подготовить магистранта как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива.

4. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы) – сформировать навыки выполнения научно-исследовательской работы и развить умения:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);
- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, магистерской диссертации);
- самостоятельно осуществлять научное исследование, разрабатывать и реализовывать методики, технологии и приемы обучения, анализировать результаты в рамках магистерской программы;
- использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач.

5. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Способ проведения практики: стационарная (возможен выездной способ).

Форма проведения практики: рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется с первого по четвертый семестр.

Производственная практика входит в блок Б2 «Практика», часть, формируемую участниками образовательных отношений ОС ВО ДВФУ по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью».

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является обязательным этапом обучения в магистратуре по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» и предусматривается учебным планом в первом, втором, третьем и четвертом семестрах.

Логически и содержательно НИР связана с дисциплинами, изучаемыми во всех семестрах. Кроме того, НИР связана со всеми видами учебной и производственной практики.

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для НИР

1) Знать основные структурные элементы науки, особенности осуществления научно-исследовательской работы в области рекламы и связей с общественностью; методы реализации научно-исследовательской работы в области рекламы и связей с общественностью.

2) Уметь отличать научные проблемы от научно-гуманитарных и мировоззренческих вопросов, ориентироваться в структурных элементах научного метода: теория (идея, принцип) – правила – операции, анализировать наиболее важные теории и парадигмы, осуществлять научно-исследовательскую работу; проводить анализ, делать выводы.

3) Иметь навыки и (или) опыт деятельности: работы с нормативными документами, научной литературой и практическими заданиями, умением анализировать и понимать классические научные тексты, знание двойственной роли (отрицательная и положительная) мировоззрения в науке.

5. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в Департаменте коммуникаций и медиа, в Учебном телевизионном центре ШГН ДВФУ, Центре карьеры ДВФУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится рассредоточено в 1,2,3 и 4 семестрах. Общая трудоемкость освоения практики составляет 20 зачетных единиц, 720 часов.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) студенты овладевают следующими универсальными и профессиональными компетенциями:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды,

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной ПК-1

Способен осуществлять авторскую деятельность по созданию текста рекламы и связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта любого характера и уровня сложности с учетом специфики коммуникационных задач и имеющегося мирового и отечественного опыта;

ПК-5 Способен проводить научное исследование в сфере рекламы и связей с общественностью;

Знать: методологию и методику проведения социологических исследований.

Уметь: руководить подготовкой и проведением количественных и качественных исследований.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности: проведения количественных и качественных исследований.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 20 зачетных единиц, 720 часов.

Таблица 1 - Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Этап проведения практики	Содержание этапов практики	Форма работы студентов	Объем (в часах)
1	2	3	4	5
1 семестр				
1	Выбор НИР магистранта, формирование плана научно-исследовательской работы	Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области, формулировку темы исследования, составление содержания исследования, определение цели, задач, гипотезы, составление библиографического списка.	Индивидуально	130
2	Представление плана ВКР и стратегии проведения исследования	Составление отчета о научно-исследовательской работе магистранта за семестр.	Индивидуально	50
2 семестр				
1	Этап теоретического анализа	Проведение теоретического анализа исследований по теме исследования. Разработка программы проведения исследования с целью апробирования инструментария.	Индивидуально	130
2	Проект исследования (внедрения рекламной или PR программы по теме ВКР)	Составление отчета о научно-исследовательской работе магистранта за семестр.	Индивидуально	50
3 семестр				

1	Этап практического применения проекта.	Проведение полевого этапа исследования и обсуждение его результатов в рамках научно-исследовательского семинара и круглого стола.	Индивидуально	130
2	Публикация статьи по теме диссертации. Круглый стол.	Составление отчета о научно-исследовательской работе магистранта за семестр.	Индивидуально	50
4 семестр				
1	Написание практической и заключительной части ВКР	Проведение контрольного этапа исследования.	Индивидуально	130
2	Подготовка презентации для предзащиты ВКР	Подведение итогов научно-исследовательской работы(предзащита выпускной квалификационной работы).	Индивидуально	50
Всего:				720

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Непосредственное руководство научно-исследовательской работой магистранта осуществляется научными руководителями, имеющими ученую степень и (или) ученое звание. Одновременно руководство может осуществляться не более чем пятью студентами-магистрантами. Руководители студентов магистрантов должны преподавать дисциплины, включенные в программу специализированной подготовки магистров.

Научный руководитель несет персональную ответственность за подготовку магистранта и солидарную с магистрантом ответственность за качество магистерской диссертации.

Научный руководитель осуществляет непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью магистранта. Осуществляет индивидуальную научно-исследовательскую и научно-методическую подготовку магистра.

Документом, регламентирующим порядок прохождения НИР, является индивидуальный план магистра. Руководитель и магистрант в начале каждого семестра составляют план НИР на текущий семестр, который должен быть частью общего плана НИР на весь период обучения.

План должен содержать конкретные задания по этапам и сроки их выполнения, вид и форму отчетности. Руководитель НИР предлагает магистранту тему, ставит задачу и контролирует процесс выполнения НИР; он обеспечивает организацию рабочего места, необходимое оборудование и материалы для проведения НИР, а также информирует магистранта о семинарах и конференциях, конкурсах научных работ, конкурсах грантов разных уровней и системах поощрений, повышающих заинтересованность магистранта в эффективности результатов НИР.

Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области, формулировку темы исследования, определение цели, задач, гипотезы.

1. Просмотр каталогов защищенных диссертаций и ознакомление с уже выполненными на кафедре диссертационными исследованиями.

2. Ознакомление с новейшими результатами исследований в смежных, пограничных областях науки, имея в виду, что на стыке возможно найти новые и порой неожиданные решения.

3. Пересмотр известных научных решений при помощи новых методов, новых теоретических позиций, с привлечением новых существенных фактов, выявленных диссертантом. Выбор темы диссертации по принципу основательного пересмотра уже известных науке теоретических положений с новых позиций, под новым углом зрения.

4. Ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодике, беседы и консультации со специалистами практиками, в процессе которых можно выявить важные вопросы, еще мало изученные в науке.

5. Формулировка целей и задач, гипотезы, теоретической и практической значимости, плана диссертации.

Проведение теоретического анализа исследований включает:

1. Составление картотеки источников по теме.

2. Просмотр всех видов источников, содержание которых связано с темой диссертационного исследования.

3. Поэтапное изучение научной литературы:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;

- беглый просмотр всего содержания;
- чтение в порядке последовательности расположения материала;
- выборочное чтение какой-либо части;
- выписка представляющих интерес материалов;
- критическая оценка записанного, его редактирование.

Представление текста магистерской диссертации (введение, первая глава).

Подготовка черновой рукописи:

- выполнение на стандартных листах бумаги;
- ведение записей только с одной стороны, чтобы можно было делать различные текстовые вставки или выкидки, не переписывая страниц заново;
- определение логики изложения: написание подробного детализированного плана и следование ему;
- компоновка материала в соответствии с детализированным планом;
- чтение полученных материалов;
- редактирование записей, получение готового текста;
- консультирование у научного руководителя.

Разработка и проведение инструментария исследования:

1. Разработка программы исследования: определение целей и задач; выбор методов, средств.
2. Возможная корректировка подобранных методик.
3. Установление последовательности применения методик.
4. Консультирование у научного руководителя.
5. Применение методик на практике.
6. Детализированное фиксирование результатов в черновом варианте.
7. Переработка полученного материала, представление его в виде таблиц, графиков, текста, формул и пр.
8. Представление материалов научному руководителю.

Публикация статьи:

1. Подготовка черновой рукописи статьи:

- выполнение на стандартных листах бумаги;
- ведение записей только с одной стороны, чтобы можно было делать различные текстовые вставки или выкидки, не переписывая страницу заново;

- определение логики изложения: написание подробного детализированного плана и следование ему;
- компоновка материала в соответствии с детализированным планом;
- чтение полученных материалов;
- редактирование записей, получение готового текста;
- консультирование у научного руководителя.

2. Работа над белой рукописью статьи:

- детальная шлифовка текста рукописи, проверка и критическая оценка каждого вывода, таблицы, формулы и пр.;
- дополнительная проверка того, насколько заглавие статьи соответствует содержанию;
- сдача рукописи статьи научному руководителю.

3. Получение рукописи статьи от научного руководителя, исправление в соответствии с замечаниями.

Отчет о научно-исследовательской работе магистранта:

1. Подготовка отчета:

- подбор материала для отчета: всего, что сделано за отчетный период;
- оформление его в виде последовательного, сжатого текста;
- консультирование у научного руководителя;
- прогонка (репетиция) выступления.

2. Выступление на заседании кафедры с подготовленным сообщением: содержательное, выразительное, полное.

3. Ответы на вопросы членов кафедры: обоснованные, аргументированные, глубокие.

Представление текста выпускной квалификационной работы (введение, первая и вторая главы).

1. Подготовка черновой рукописью:

- выполнение на стандартных листах бумаги;
- ведение записей только с одной стороны, чтобы можно было делать различные текстовые вставки или выкидки, не переписывая страницу заново;
- определение логики изложения: написание подробного детализированного плана и следование ему;

- компоновка материала в соответствии с детализированным планом;
- чтение полученных материалов;
- редактирование записей, получение готового текста;
- консультирование у научного руководителя.

2. Работа над белой рукописью:

- детальная шлифовка текста рукописи, проверка и критическая оценка каждого вывода, таблицы, формулы и пр.;
- дополнительная проверка того, насколько заглавия, названия глав и параграфов соответствуют содержанию;
- уточнение композиции диссертации;
- проверка убедительности аргументов;
- просмотр диссертации «чужими глазами»;
- сдача рукописи научному руководителю.

Проведение формирующего, разработка и проведение контрольного этапа экспериментальной работы.

1. Разработка программы эксперимента: определение целей и задач; выбор методов, средств.

2. Возможная корректировка подобранных методик.

3. Установление последовательности применения методик.

4. Консультирование у научного руководителя.

5. Применение методик на практике.

6. Детализированное фиксирование результатов в черновом варианте.

7. Переработка полученного материала, представление его в виде таблиц, графиков, текста, формул и пр.

8. Представление материалов научному руководителю.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

9.1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

После окончания производственной практики (научно-исследовательская работа), в двухнедельный срок студент обязан представить весь комплекс документов к отчету своему научному руководителю.

По итогам производственной практики (научно-исследовательская работа) выставляется зачет с оценкой.

Входной контроль знаний студентов:

1. Что такое научно-исследовательская работа?
2. Какие этапы экспериментальной работы выделяются?
3. Для чего используется несколько диагностических методик на этапах констатирующего и контрольного этапов?
4. Какие требования предъявляются к языку оформления научной работы?
5. Что должно быть написано в заключение исследовательской работы?

9.2 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания.

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенции и ее Краткая характеристика	Характеристика обязательного (порогового) уровня сформированной компетенции у выпускника вуза		
		знать	уметь	владеть
УК-1 Системное и критическое мышление	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знает методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления	Умеет осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий	Владеет методами системного и критического анализа, стратегического управления
УК-2 Разработка и реализация проектов	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	Знает методологию и методику проектного менеджмента	Умеет разрабатывать и реализовывать проект полного цикла	Владеет технологией разработки и реализации проектов
УК-3 Командная работа и лидерства	Способен организовывать и руководить работой команды, Выработывая командную стратегию для достижения поставленной	Знает теорию и методологию психологии управления	Умеет организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения	Владеет психологическими методами управления
УК-4 Коммуникация цели	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном(ых) языке(ах).	Умеет осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Владеет навыками свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере

УК-5 Межкультурное взаимодействие	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает теорию и технологии межкультурного взаимодействия	Умеет применять технологии межкультурного взаимодействия	Владеет технологией межкультурного взаимодействия
УК-6 Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает теорию и технологии совершенствования собственной деятельности	Умеет определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Владеет навыками реализации и совершенствования собственной деятельности
ПК-1 Осуществление авторской деятельности любого уровня сложности в сфере рекламы и связей с общественностью	Способен осуществлять авторскую деятельность по созданию текста рекламы и связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта любого уровня сложности с учетом специфики коммуникационных задач и имеющегося мирового и отечественного опыта	Технологии создания текстов рекламы и связей с общественностью любого уровня сложности с учетом специфики каналов коммуникации. Основы создания сценариев для специальных событий и мероприятий с учетом специфики коммуникационных задач. основы формулирования целевого репутационного образа организации/ компании/ персоны	Создавать тексты рекламы и связей с общественностью любого уровня сложности с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта создавать сценарии для специальных событий и мероприятий с учетом специфики коммуникационных задач. формулирует целевой репутационный образ организации/ компании/персоны Интегрирует коммуникации для эффективной реализации коммуникационной стратегии	Создания текстов рекламы и связей с общественностью любого уровня сложности с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта. Создания сценариев для специальных событий и мероприятий с учетом специфики коммуникационных задач. Навыками формулирования целевого репутационного образа организации/ компании/ персоны
ПК-5 Проведение научного исследования в сфере рекламы и связей с общественностью на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методик	Способен проводить научное исследование в сфере рекламы и связей с общественностью	Концепцию научного Исследования. Методы качественного и количественного анализа информационного поля, методы работы с открытыми данными и большими объемами информации. Основы интерпретации и прогнозирования тенденций коммуникационной сферы	Формулировать концепцию научного исследования Применить методы качественного и количественного анализа информационного поля, методы работы с открытыми данными и большими объемами информации. Получить, интерпретировать и представить результаты исследования. На основе исследования составить практические рекомендации и прогнозировать тенденции коммуникационной сферы	Навыками Формулировки концепции научного исследования Применения методов качественного и количественного анализа информационного поля, методами работы с открытыми данными и большими объемами информации. Получения, интерпретации и представления результатов исследования. Составления практических рекомендаций и прогнозирования тенденций коммуникационной сферы

9.3. Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике.

При выставлении оценки «зачтено» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, продвинутый уровень, пороговый уровень.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики

При выставлении зачёта принимаются во внимание следующие показатели:

- глубина раскрытия выбранной темы исследования;
- научная новизна и самостоятельность проведенного исследования;
- соответствие уровня подготовленных магистрантом учебно- методических материалов по теме учебного занятия предъявляемым требованиям;
- оценка методического уровня подготовки, организации и проведения учебного занятия;
- соответствие отчетных документов по практике основным требованиям;
- характеристика с места прохождения практики;
- участие в итоговой конференции;
- мнение научного руководителя.

Промежуточная аттестация студентов

Промежуточная аттестация студентов по производственной практике (научно-исследовательская работа) проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по производственной практике (научно-исследовательская работа)

<i>Зачет с оценкой</i>	1. своевременное прохождение практики;
------------------------	--

<p>«отлично»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины; 3. содержание представленного текста полностью раскрывает тему ВКР, отражает основные научные подходы и направления, в том числе современных исследований по данной проблематике, описывает результаты исследований; 4. раскрытие содержания работы соответствует разработанному плану; 5. план ВКР логически выстроен и всесторонне освещает затронутую проблематику; 6. структура ВКР ясная и четкая; 7. в исследовании использован широкий спектр методов; 8. введение, выводы и заключение отражают результаты проведенного исследования; 9. библиографический список включает в себя не менее 60 научных публикаций; 10. представлен отчет по преддипломной практике; 11. дана высокая оценка деятельности магистранта руководителем практики.
<p>Зачет с оценкой «хорошо»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. своевременное прохождение практики; 2. соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины; 3. содержание представленного текста практически полностью раскрывает тему ВКР, отражает отдельные научные подходы и направления по данной проблематике, односторонне описывает результаты исследований; 4. раскрытие содержания ВКР в основном соответствует разработанному плану; 5. план ВКР логически выстроен и освещает затронутую проблематику; 6. структура ВКР ясная, но может отходить от основной линии исследования; 7. в исследовании использованы основные методы исследования; 8. введение, выводы и заключение в основном отражают результаты проведенного исследования; 9. библиографический список включает в себя не менее 50 научных публикаций; 10. представлен отчет по преддипломной практике; 11. дана положительная оценка магистранта руководителем практики.
<p>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. нарушения магистрантом сроков прохождения практики; 2. содержание представленного текста частично раскрывает заявленную тему ВКР, основные и не основные научные подходы, и направления по данной проблематике не описывают результаты исследования; 3. раскрытие содержания ВКР частично соответствует плану; 4. план ВКР логически не выстроен и не до конца освещает затронутую проблематику; 5. структура исследования нечеткая; 6. используется минимальное количество методов исследования; 7. введение, выводы и заключение частично отражают результаты проведенного исследования; 8. библиографический список включает в себя не менее 40 научных публикаций; 9. в представленном тексте встречаются отдельные грамматические ошибки; 10. отчет по практике представлен частично, однако дана удовлетворительная оценка руководителем практики.
<p>Зачет с оценкой «неудовлетворительно»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. содержание представленного текста не раскрывает заявленную тему ВКР, не отражает основных научных подходов и направлений по данной

	<p>проблематике, не описывает результаты исследований, не соответствует примерному плану;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. план ВКР не построен логически; 3. структура ВКР не характеризуется ясностью и четкостью; 4. применялись не адекватные целям и задачам методы исследования; 5. введение, выводы и заключение не отражают результаты работы; 6. библиографический список включает в себя не менее 30 научных публикаций; 7. в тексте встречаются многочисленные грамматические ошибки; 8. программа практики не выполнена; 9. отчетная документация не позволяет установить факт приобретения магистрантом профессиональных навыков; 10. магистрант при прохождении практики допускал нарушения трудовой дисциплины, нарушение сроков прохождения практики; 11. руководителем практики дана оценка «неудовлетворительно». 12. Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он освоил не все знания, умения и навыки компетенций производственной практики.
--	---

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

9.4 Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации, решению конкретных задач в интересах базы практики и ДВФУ.

Индивидуальное задание на научно-исследовательскую работу.

Первый этап: знакомство с задачами и организацией практики, с правилами внутреннего трудового распорядка дня, проведение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности; определение темы научно-исследовательской работы; составление плана НИР; обзор и теоретический анализ научной литературы по теме исследования; подбор методов для проведения научного исследования; согласование и корректировка плана проведения научно-исследовательской работы с руководителем.

Второй этап: проведение эмпирического исследования; обработка полученного материала и формулировка выводов; оформление результатов НИР; подготовка материалов по теме научно-исследовательской работы для выступления на конференциях, круглых столах; выработка навыка составления тематических списков литературы, каталогов, картотек и других типов описаний, классификаций и типологий; сортировка и оценка изучаемого материала по степени новизны, актуальности, профессиональной направленности и другим параметрам; изучение и анализ планирования возможного расширения научно-исследовательской деятельности; анализ и пополнение информационного и методического обеспечения принимающей организацией; сравнительный анализ форм и методов управления предприятием; исследование сравнительной эффективности современных активных и интерактивных методик преподавания; изучение причин и опыта преодоления возникающих в деятельности затруднений и проблем.

Вопросы для защиты отчета по практике:

1. Обоснуйте выбор материала исследования.
2. Перечислите освоенные при прохождении НИР методы исследования. Обосновать необходимость их применения. Объясните принцип работы оборудования.
3. Кратко изложите основные положения патентного законодательства.

9.3 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить на кафедру все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчёте о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок. В случае, если местом прохождения практики является подразделение ДВФУ, отчет оформляется студентом и сдается руководителю практики от вуза.

Итоговая оценка (зачет с оценкой) за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета, инициативность

студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты прохождения практики оцениваются по следующим критериям:

- уровню освоения компетенций;
- отзыву руководителя практики от организации;
- практическим результатам проведенных работ и их значимости;
- качеству ответов студента на вопросы по существу отчета.

По результатам проведения практики и защиты отчетов студентов, преподавателем — руководителем практики составляется сводный отчет.

Зачет с оценкой по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка, полученная студентами на зачете, учитывается при назначении стипендии.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Оформление отчёта по практике

Отчет по производственной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц машинописного текста (без учета приложений). Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210x297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом TimesNewRoman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа. Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются).

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется

в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объём работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с её номером через тире. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Содержание разделов отчёта

Титульный лист (приложение 1)

Содержание

Введение

Основная часть

- Общая характеристика базы практики
- Описание рабочего места и функциональных обязанностей
- Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение 2)

Заключение о результатах практики

Список использованных источников и литературы

Приложения.

Рекомендации по содержанию отчета

Во введении необходимо описать цели и задачи практики, дать краткую характеристику места практики (организации), сформулировать миссию предприятия.

Основная часть должна содержать описание истории создания места практики, организационной структуры предприятия, конкурентной среды предприятия, сферы деятельности объекта практики. Далее описываются этапы выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием, приводятся предложения по совершенствованию и организации работы предприятия.

Заключение отражает достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения, собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики. Отчет должен отражать мнение студента к изученным в ходе теоретической подготовки вопросам, их соответствия реальной деятельности, а также какие специальные навыки и знания студент приобрел в ходе практики.

К отчету о прохождении практики прилагаются:

Отзыв руководителя практики от принимающей стороны: характеристика отношения практиканта к работе, дисциплинированность, наличие необходимых навыков работы, проявленных деловых и моральных качеств, общая оценка всей работы практиканта за период практики, в произвольной форме (в случае если местом прохождения практики является ДВФУ, отзыв руководителя практики не оформляется);

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Основная литература:

1. Серов Е.Н. Научно-исследовательская подготовка магистров [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Серов, С.И. Миронова. — Электрон.текстовые данные. — СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 56 с. — 978-5-9227-0621-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66835.html>
2. Горелов Н.А., Круглов Д.В. Методология научных исследований. Учебник. М.: Юрайт, 2014. - 290 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query>
3. Мокий М.С. Методология научных исследований. Учебник / Мокий М.С., Никифоров А.Л., Мокий В.С. М.: Юрайт, 2014. - 255 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:785084&theme=FEFU>

Дополнительная литература:

1. Загородников А.Н. Управление общественными связями в бизнесе / А.Н. Загородников. – М.: КноРус, 2014. – 288 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:298831&theme=FEFU>
2. Короткова Т.Л. Исследования в менеджменте: пособие для магистров: Учебное пособие / Т.Л. Короткова. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-905554-25-4, 300 экз.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-371328&theme=FEFU>
3. Меликян О.М. Поведение потребителей / О.М. Меликян. – М.: Дашков и Ко, 2014. – 280 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:264819&theme=FEFU>
4. Тебекин А.В. Менеджмент организации / А.В. Тебекин, Б.С. Касаев. – М.: КноРус, 2014. – 420 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:244183&theme=FEFU>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ.
<http://минобрнауки.рф>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
3. Российский портал открытого образования <http://window.edu.ru>
4. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY проект РФФИ www.elibrary.ru
6. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности www.sci-innov.ru
7. Полнотекстовая база данных ГОСТов, действующих на территории РФ
<http://www.vniiki.ru/catalog/gost.aspx>
8. Научно-исследовательская работа магистра. Электрон. Ресурс.
<http://copy.yandex.net/?fmode=envelope&url=http%3A%2F%2Fio.udsu.ru%2Frp>

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (НИР)**

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
<p align="center">Компьютерный класс г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F</p>	<p>Экран с электроприводом 236*147 см TrimScreenLine; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокмутации: матричный коммутатор DVI DXP 44 DVI ProExtron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201 Tx/RxExtron; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron; расширение для контроллера управления IPL T CR48;беспроводные ЛВС для обучающихся обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2MIMO(2SS). – Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty (23шт.)</p>
<p>Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD7200 SATA, DVD+/-RW,GigEth,Wi-Fi,BT, usbkbd/mse,Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit),1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видео увеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами ультразвуковыми маркировщиками</p>

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Директор Департамента коммуникаций и медиа: к. полит.н., Казакова В.А.
Составитель: к. полит. н., доцент Федорова Е.В.

Программа практики обсуждена на заседании департамента коммуникаций и медиа, протокол № 10 от 04 июня 2019г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

**Индивидуальный план-график
научно-исследовательской работы магистра**

Направление подготовки
42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
Программа магистратуры

Форма обучения – очная

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Руководитель НИР _____

ФИО, научная степень и звание, должность

Владивосток

2019

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Научно-исследовательская работа магистра является важной составляющей частью обучения, направленной на выработку необходимых компетенций, синтеза и практического закрепления знаний, получаемых в ходе аудиторных и самостоятельных занятий по изучаемым курсам.

Студент-магистр обязан своевременно выполнять задания и все виды самостоятельной работы, указанные в рабочей программе «Научно-исследовательской работы» в полном объеме.

Для планирования и организации научно-исследовательской работы и подтверждения ее выполнения студент-магистр обязан своевременно заполнять данный План-график, предоставлять его для проверки, заверять подписями указанных лиц.

Организация научно-исследовательской работы магистранта

Научно-исследовательская работа магистра включает:

1. Теоретическую работу;
2. Эмпирическую работу;
3. Публикацию статей;
4. Подготовку магистерской диссертации.

Выполнение научно-исследовательской работы магистра структурировано по семестрам в соответствии с рабочей программой научно-исследовательской работы (НИР) магистра.

1. НИР 1-го семестра.

Научно-исследовательская работа магистра в 1-м семестре представляет собой подготовительный этап планирования и организации НИР, выбора и обоснования темы магистерской диссертации, подбор литературы для организации самостоятельной НИР.

Сведения о выполнении НИР 1-го семестра должны быть занесены студентом-магистром в Индивидуальный план-график и до начала экзаменационной сессии предоставлены на проверку.

Для непосредственного руководства научно-исследовательской работой в начале первого семестра магистранту должен быть назначен научный руководитель.

Примерная тема НИР и научный руководитель утверждаются в течение 1 месяца со дня начала занятий в магистратуре, план-содержание магистерской диссертации, а также план НИР должны быть определены магистром в течение 1-го семестра, однако, могут корректироваться по мере выполнения НИР.

Сроки и объем научно-исследовательской работы, указанные в индивидуальном плане-графике, являются обязательными для выполнения.

Студент-магистр может выполнять НИР быстрее сроков, указанных в индивидуальном плане-графике и в большем объеме.

НИР выполняется под контролем научного руководителя и руководителя магистратуры.

Форма отчетности за НИР 1-го семестра – методологически выстроенная первичная схема магистерской работы, предоставленная в письменном виде.

2. НИР 2-го семестра.

Магистр осуществляет литературный поиск, проводит теоретическое исследование, результаты которого представляются в статье (А) и на вузовской (ШГН ДВФУ) ежегодной (апрель – май) конференции.

Выполняется пилотажное эмпирическое исследование, результаты которого позволяют магистру оптимизировать план-схему эмпирического исследования, адекватно подобрать методы диагностики и обработки данных.

Научно-исследовательская работа 2-го семестра логически взаимосвязана с прохождением производственной практики. Производственная практика магистра и организация, в которой она проводится, может являться дополнительным эмпирическим базисом выполнения научно-исследовательской работы магистра.

Сведения о выполнении научно-исследовательской работы 2 семестра должны быть занесены студентом-магистром в Индивидуальный план-график и до начала экзаменационной сессии предоставлены на проверку.

Форма промежуточной аттестации по НИР 2-го семестра — зачет с оценкой.

По результатам выполнения НИР 2-го семестра необходимо уточнить план-содержание магистерской диссертации, а также можно уточнить формулировку темы магистерской диссертации. Одним из результатов является

откорректированный окончательный план эмпирического исследования, который магистр должен представить и защитить на заседании кафедры.

3. НИР 3-го семестра.

За время выполнения научно-исследовательской работы 3-го семестра магистр должен подготовить текст теоретико-методологической главы магистерской диссертации. Текст должен быть представлен и защищен на заседании кафедры.

НИР 3-го семестра так же предполагает выполнение части эмпирического исследования, в частности, сбор эмпирических данных и начало статистической обработки полученных результатов.

В третьем семестре может быть уточнен план-содержание и тема магистерской диссертации.

По результатам НИР магистр должен подготовить статью в реферируемый журнал, рекомендованный ВАК для аспирантов и докторантов; также результаты теоретической и эмпирической частей исследования представляются на международной конференции.

Сведения о выполнении НИР 3-го семестра должны быть занесены студентом-магистром в Индивидуальный план-график и до начала экзаменационной сессии предоставлены на проверку.

Форма промежуточной аттестации по НИР 3-го семестра — зачет с оценкой.

4. НИР 4-го семестра.

НИР 4-го семестра включает:

- а) окончание эмпирического исследования (окончание сбора эмпирических данных и занесение результатов в таблицу первичных данных);
- б) статистическая обработка результатов;
- в) анализ и обобщение результатов теоретического и эмпирического исследования;
- г) окончательная корректировка текста магистерской диссертации.

НИР 4-го семестра логически связана с научно-исследовательской практикой магистра 2-го года обучения.

Результаты, полученные в ходе выполнения НИР, должны быть апробированы магистром за время прохождения научно-педагогической практики.

Сведения о выполнении НИР 4-го семестра должны быть занесены магистром в План-график и до начала экзаменационной сессии предоставлены на проверку.

Форма промежуточной аттестации по НИР 4-го семестра — зачет с оценкой.

Подготовленная за время выполнения научно-исследовательской работы и прохождения практик выпускная квалификационная работа подлежит публичной защите.

План-график научно-исследовательской работы 1-й семестр обучения

198 часов самостоятельной работы согласно учебному плану
Научно-исследовательская работа 1 семестра включает:

№	Возможные виды работ, выполняемые магистром в течение 1-го семестра магистратуры	Сроки выполнения	Отметка Руководител я
1	Ознакомление с тематикой исследовательских работ в области рекламы и связей с общественностью		
2	Выбор примерной тематики предстоящей научно-исследовательской работы		
3	Формулирование темы магистерской диссертации и согласование ее с руководителем магистратуры		
4	Составление и согласование плана-содержания магистерской диссертации		
5	Составление, обсуждение и утверждение плана выполнения НИР		
6	Обоснование и выбор методов эмпирического исследования		
7	Подбор и формирование выборок испытуемых		
8	Проведение пилотажного исследования		
9	Библиографический поиск		
10	Составление библиографического списка по теме НИР		

11	Анализ литературных данных		
12	Составление литературного обзора		
13	Выступление на кафедре, защита выбранной тематики НИР и темы магистерской диссертации		
14	Другое		

Выбор примерной темы магистерской диссертации сопровождается письменным обоснованием ее актуальности, постановкой исследовательских целей и задач и формулированием рабочих гипотез.

Объем текста – 2-3 страницы. Шрифт Times New Roman, 14 кегель, межстрочный интервал 1,5.

**Краткое обоснование актуальности темы магистерской диссертации
Постановкой исследовательских целей и задач
Формулирование рабочих гипотез**

Заполняется магистром

Объем текста – 2-3 страницы. Шрифт Times New Roman, 14 кегель, межстрочный интервал 1,5.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СХЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структурно-функциональные компоненты диссертации	<i>Заполняется магистром:</i>	Примечания руководителя
ФИО магистра:		
ФИО руководителя:		

Тема диссертации (предварительная):		
Объект исследования (эмпирический):		
Объект исследования (теоретический):		
Предмет исследования:		
Цель исследования:		
Гипотеза:		
Методы и методики исследования:		
Статус исследования: (описательное, сравнительное или каузальное)		

Примерный план-содержание магистерской диссертации:

Структурно-содержательный элемент диссертации:	Конкретное наименование исходя из содержания: <i>заполняется магистром</i>
Введение	
Глава 1. Теоретико-методологическая	
Параграф: 1.1.	
Параграф: 1.2.	
Параграф: 1.3.	
Глава 2. Методическая	
Параграф: 2.1.	
Параграф: 2.2.	
Параграф: 2.3.	
Глава 3. Эмпирическая	
Параграф: 3.1.	

Параграф: 3.2.	
Параграф: 3.3.	
Заключение	
Библиографический список	
Приложение	

Библиография по теме НИР
(литературные источники, с которыми ознакомился магистр за 1-й семестр)
заполняется студентом
не менее 30, в том числе не менее 3-х на иностранном языке и
не менее 5-ти статей в реферируемых изданиях ВАК

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Тема магистерской диссертации, примерный план-содержание магистерской диссертации, план научно-исследовательской работы, библиографический список согласованы.

Научный руководитель _____
(подпись) (ФИО)

Тему магистерской диссертации, примерный план-содержание магистерской диссертации, план научно-исследовательской работы, библиографический список утверждаю.

Руководитель магистратуры _____
(подпись) (ФИО)

Тема магистерской диссертации утверждена на заседании кафедры.

(протокол заседания Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Заслушан отчет о выполнении НИР.

(протокол заседания Департамента коммуникаций и медиа № _____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Необходимые коррективы и рекомендации по организации НИР (заполняется по согласованию с руководителем магистратуры):

**План-график научно-исследовательской работы
2-й семестр обучения**

198 часов самостоятельной работы согласно учебному плану

Научно-исследовательская работа 2-го семестра включает:

№	Возможные виды работ, выполняемые магистром в течение 2-го семестра магистратуры	Сроки выполнения	Отметка Руководителя
1	Корректировка схемы диссертационного исследования		
2	Корректировка тематики диссертационного исследования		
3	Корректировка плана-содержания магистерской диссертации		
4	Апробация методов эмпирического исследования в пилотажном исследовании		
5	Подбор и формирование выборок испытуемых		
6	Проведение пилотажного исследования		
7	Проведение части теоретического исследования		
8	Проведение части эмпирического исследования		
9	Сбор эмпирических данных		
10	Составление таблиц первичных данных		
11	Статистическая обработка данных		
12	Библиографический поиск		
13	Составление библиографического списка по теме НИР		
14	Анализ литературных данных		
15	Составление литературного обзора		
16	Подготовка статьи по результатам исследования		
17	Участие в научной конференции		
18	Участие в научно-методическом семинаре Департамента коммуникаций и медиа		

19	Представление проделанной работы на заседании Департамента коммуникаций и медиа		
20	Другое		

Краткое описание выполненного пилотажного исследования

Тема исследования:	
Актуальность исследования:	
Цель исследования:	
Задачи исследования:	
Объект исследования:	
Предмет исследования:	
Гипотеза исследования:	
Краткая характеристика методолого-теоретической базы и методов исследования	
Характеристика эмпирической базы исследования	
Краткое описание организации исследования	
Основные полученные научные результаты	
Теоретическая значимость исследования	
Практическая ценность полученных научных результатов	
Обоснование достоверности полученных результатов	
Сведения об апробации результатов исследования - форма представления полученных научных результатов: - тезисы; - статья; - доклад на конференции; - другое.	
Сведения о соавторах:	

Библиография по теме НИР
(литературные источники, с которыми ознакомился магистр за 2-й семестр)
заполняется студентом
не менее 30, в том числе не менее 3-х на иностранном языке и
не менее 5-ти статей в реферируемых изданиях ВАК

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Выполненный магистрами объем и содержание работы оцениваются комиссией на заседании департамента по следующим критериям:

- Методологическая корректность (согласованность методологического базиса) исследования;
- Структурированность, логичность статьи (наличие введения, теоретической, эмпирической частей, заключения, пропорциональное соотношение указанных частей, корректность составления библиографического списка);
- Теоретическая обоснованность (объем выполненного теоретического исследования);
- Эмпирическая обоснованность (объем и полнота выполненного эмпирического исследования, его достаточность для проверки гипотез);
- Достижение/не достижение поставленных исследовательских задач и цели исследования.
- Полнота и правильность ответов на вопросы по теме ходе защиты.

Оценка выполнения НИР 2-го семестра магистром 1-го года обучения

Ф И О

Оценка: « ____ »

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Уточненная тема магистерской диссертации (при необходимости):

Уточненный план-содержание магистерской диссертации (при необходимости):

Тема магистерской диссертации, примерный план-содержание магистерской диссертации, план научно-исследовательской работы, библиографический список согласованы.

Научный руководитель

(подпись)

(ФИО)

Тему магистерской диссертации, примерный план-содержание магистерской диссертации, план научно-исследовательской работы, библиографический список утверждаю.

Руководитель магистратуры

(подпись)

(ФИО)

Заслушан отчет о выполнении научно-исследовательской работы.

(протокол заседания кафедры общей и социальной психологии

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Тема магистерской диссертации утверждена на заседании кафедры.

(протокол заседания кафедры общей и социальной психологии

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Необходимые коррективы выполнения НИР (заполняется по согласованию с руководителем магистратуры):

План-график научно-исследовательской работы 3-й семестр обучения

Научно-исследовательская работа 3 семестра согласно учебному плану составляет 56 часов самостоятельной работы и включает следующие виды работы:

№	Виды работ <i>Заполняется по согласованию с научным руководителем или руководителем магистратуры</i>	Планируемый расход времени (час.)	Фактический расход времени (час.) и сроки выполнения
1	Выполнение теоретического исследования (теоретическая глава ВКР):		
1.1	Написание параграфа 1 <u>Тема:</u>		
1.2	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «__» _____ 20__	
1.3	Написание параграфа 2 <u>Тема:</u>		
1.4	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «__» _____ 20__	
1.5	Написание параграфа 3 <u>Тема:</u>		
1.6	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «__» _____ 20__	
2	Выполнение эмпирического исследования (эмпирическая глава диссертации):		
2.1	Написание параграфа 1 <u>Тема:</u>		
2.2	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «__» _____ 20__	
2.3	Написание параграфа 2 <u>Тема:</u>		
2.4	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «__» _____ 20__	
2.5	Написание параграфа 3 <u>Тема:</u>		
2.6	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «__» _____ 20__	

Выполнение теоретического исследования (теоретической главы диссертации) является обязательным видом НИР. Дополнительно может быть начато выполнение

эмпирической части исследования. Перечень работ может быть дополнен в соответствии с логикой организации НИР.

Выполненный студентами-магистрами объем работ оценивается научным руководителем магистра или руководителем магистратуры по следующим критериям:

1. Теоретико-методологическая обоснованность темы магистерской диссертации;
2. Структурированность, логичность главы (наличие выводов в параграфах, пропорциональное соотношения частей текста внутри главы);
3. Логическое соответствие содержания теоретической главы и плана эмпирического исследования.
4. Полнота и правильность ответов на вопросы по теме подготовленной главы.

Оценка выполнения научно-исследовательской работы 3 семестра:
« _____ »

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Необходимые коррективы выполнения НИР (заполняется по согласованию с научным руководителем или руководителем магистратуры):

После выполнения научно-исследовательской работы магистрант может уточнить тему магистерской диссертационной работы, план-содержание и план теоретического и эмпирического исследований.

Уточненная тема выпускной квалификационной работы:

Уточненный план-содержание магистерской диссертации:

Тема магистерской диссертации, примерный план-содержание магистерской диссертации, план научно-исследовательской работы, библиографический список согласованы

Научный руководитель

(подпись)

(ФИО)

Тему магистерской диссертации, примерный план-содержание магистерской диссертации, план научно-исследовательской работы, библиографический список утверждаю

Руководитель магистратуры

(подпись)

(ФИО)

Тема магистерской диссертации утверждена на заседании кафедры.
(протокол заседания Департамента коммуникаций и медиа № _____
от « _____ » _____ 20__ г.)

Заслушан отчет о выполнении научно-исследовательской работы.
(протокол заседания Департамента коммуникаций и медиа № _____
от « _____ » _____ 20__ г.)

План-график научно-исследовательской работы 4-й семестр обучения

Научно-исследовательская работа 4 семестра согласно учебному плану составляет 204 часа самостоятельной работы и включает следующие виды работы:

№	Виды работы	Планируемый расход времени (час)	Фактический расход времени (час.) и сроки выполнения
1	Выполнение эмпирического исследования (эмпирическая глава диссертации):		
1.1	Написание параграфа 1 <u>Тема:</u>		
	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «___» _____ 20__	
1.2	Написание параграфа 2 <u>Тема:</u>		
	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «___» _____ 20__	
1.3	Написание параграфа 3 <u>Тема:</u>		
	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «___» _____ 20__	
2	Дополнительный логический или математико-статистический анализ:		
2.1	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «___» _____ 20__	
3	Окончательное оформление выпускной квалификационной работы, форматирование и редактирование		
3.1	Предоставление на рецензию научному руководителю	в срок до «___» _____ 20__	

В эмпирической главе должно быть представлено:

- краткое описание эмпирической базы
- методологические установки эмпирического исследования
- этапы и описание выполненного эмпирического исследования, примененных методов, стратегии проверки гипотез,
- полученные научные результаты,
- дополнительный качественный (логический) или математический анализ

эмпирических данных (в зависимости от выбранной методологии и стратегии исследования).

В заключении должны быть отражены основные полученные научные результаты эмпирического исследования, их теоретическая значимость и практическая ценность.

Выполнение эмпирического исследования (эмпирической главы диссертации) является обязательным видом НИР. Перечень работ может быть дополнен в соответствии с логикой организации НИР. Заполняется по согласованию с научным руководителем или руководителем магистратуры.

Оценка выполнения научно-исследовательской работы магистра 4 семестра

Выполненный студентами-магистрами в 4 семестре объем работ оценивается научным руководителем магистра или руководителем магистратуры по следующим критериям:

3. Эмпирическая обоснованность темы магистерской диссертации;
4. Структурированность, логичность главы (наличие выводов в параграфах, пропорциональные соотношения частей текста внутри главы);
5. Логическое соответствие содержания теоретической главы и эмпирического исследования.
6. Теоретико-методологическая согласованность;
7. Адекватность дополнительной логической или математико-статистической обработки полученных эмпирических данных;
8. Полнота и правильность ответов на вопросы по теме магистерской диссертации.

Оценка за Отчет по научно-исследовательской работе четвертого семестра выставляется научным руководителем на основании полноты и качества выполнения работы (проведения эмпирического исследования, дополнительного логического или математико-статистического анализа полученных эмпирических данных, написания эмпирической главы).

Оценка выполнения научно-исследовательской работы 4 семестра:

« _____ »

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Заслушан отчет о выполнении научно-исследовательской работы.

(протокол заседания Департамента коммуникаций и медиа № _____

от « _____ » _____ 20__ г.)

Достиженные результаты научно-исследовательской работы магистра¹
обобщены в подготовленной выпускной квалификационной работе на тему:

объемом _____ страниц машинописного текста, шрифт Times New Roman, кегель 14, полуторный интервал.

Диссертация содержит: _____ таблиц, _____ графиков (рисунков).

Теоретико-методологическая глава включает _____ листов, эмпирическая глава - _____ листов.

Библиографический список включает _____ источников, из них на иностранном языке _____, а также изданий ВАК _____.

Приложения в количестве _____.

Выполнение магистром индивидуального плана-графика научно-исследовательской работы²:

№ п/п	Вид работ	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Научно-исследовательская работа 1 семестра		
2.	Научно-исследовательская работа 2 семестра		
3.	Научно-исследовательская работа 3 семестра		
4.	Научно-исследовательская работа 4 семестра		
5.	Представление полученных результатов научно-исследовательской работы в ходе прохождения научно-педагогической практики		
6.	Сведения о публикации статей		

¹ Заполняется студентом

² Заполняется научным руководителем не позднее 3 недель до установленной даты защиты ВКР

Научно-исследовательская работа выполнена в полном объеме, за время, отведенное согласно ФГОС на выполнения научно-исследовательской работы и практики подготовлена выпускная магистерская работа на тему:

« _____ ».

Работа выполнена на хорошем научном уровне и соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам.

Работа заслуживает оценки « _____ ».

Работа может быть передана на рецензирование (2 преподавателям кафедры, имеющим научное звание не ниже кандидата наук и изучающим соответствующую предметную область).

Научный руководитель:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Руководитель ОП магистратура Реклама и связи с общественностью:

(должность)

(подпись)

(И.О.Ф.)