|  |
| --- |
|  |
|  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» |

Кафедра Информатики математики и естественнонаучных дисциплин



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

**Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

**Направленность (профиль) программы: Информационные и коммуникационные технологии в сфере продвижения продукции средств массовой информации**

Омск, 2021

Составитель:

Доцент кафедры информатики математики и естественнонаучных дисциплин к.соц.н. С.А. Кациель

Рекомендованы решением кафедры информатики математики и естественнонаучных дисциплин

протокол № 1 от «30» августа 2021 г

Зав. кафедрой, к.п.н., доцент /О.Н. Лучко/

Методические указания практической подготовки при реализации производственной (преддипломной) практики предназначены для студентов Омской гуманитарной академии, обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» направления «Информационные и коммуникационные технологии в сфере продвижения продукции средств массовой информации»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

2. Содержание производственной практики (преддипломной практики)

3. Требования к оформлению отчета производственной практики (преддипломной практики)

Приложения

**1. Общие положения**

Проведение практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) предусмотрено федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) проводятся согласно учебному плану и графику учебного процесса направления подготовки бакалавров.

Практическая подготовка в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) нацелена на подготовку основы выпускной квалификационной работы, являющейся обязательной частью государственной итоговой аттестации. Практическая подготовка в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) нацелена на применение теоретических знаний, полученных в период обучения в Академии, практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих учебной и производственной практик, а также изучение, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

**Целью практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика) является** закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации; приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности, практическое развитие профессиональных навыков и компетенций, подготовка основы выпускной квалификационной работы, являющейся обязательной частью государственной итоговой аттестации.

**Задачи практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика):**

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний;

- практическое развитие профессиональных навыков и компетенции будущих специалистов, а также навыков организационно-управленческой деятельности в трудовом коллективе;

- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

- формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы;

- анализ деятельности базы практики по направлению, соответствующему теме ВКР;

- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) материалов для подготовки отчета по практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика);

- выявление степени профессиональной подготовленности студента и его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

**1.2. Место практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика) в структуре программы**

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Тип производственной практики Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью». Практика относится к блокуБ2 учебного плана ОПОПВО. Практическая подготовка в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

**1.3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика)**

Согласно Учебному плану направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», направленность (профиль) подготовки «Информационные и коммуникационные технологии в сфере продвижения продукции средств массовой информации» практическая подготовка в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) проводится путем сочетания в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий. Непрерывная форма проведения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) может быть установлена в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

Практическую подготовку в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) обучающиеся проходят на предприятиях (в организациях), профиль деятельности которых соответствует избранной специальности. Профильная организация должна отвечать следующим требованиям:

- наличие необходимой материально-технической базы;

- области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, отвечающие требованиям комплексного формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

**Базами практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика)** для направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», направленность (профиль) подготовки «Информационные и коммуникационные технологии в сфере продвижения продукции средств массовой информации» могут выступать организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (профильные организации).

Практическая подготовка в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) проходит в организациях, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности преимущественно из сферы инфокоммуникаций, имеющие в своем составе подразделения (отделы, службы, группы) рекламы и связей с общественностью, либо специализированные рекламные, информационные, РR-агентства. Вовремя преддипломной практики студенты осуществляют поиск, отбор и изучение всей необходимой для написания ВКР информации. Характер данных материалов зависит от темы ВКР, который определяется направленностью (профилем) образовательной программы.

Организация проведения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках направления подготовки «Реклама и связи с общественностью». Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

В процессе прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) обучающиеся находятся на рабочих местах и могут выполнять часть обязанностей штатных работников, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Практическая подготовка в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) инвалидами и лицами с ОВЗ определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры» (протокол № 7 заседания Ученого совета ОмГА от 29 января 2018 г.).

Академия и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Под специальными условиями для прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

**Организация практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика)**

Практическая подготовка в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) проходит в соответствии с учебным планом.

Общее руководство практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) осуществляет Омская гуманитарная академия:

* заключает договоры с предприятиями (организациями), являющимися объектами практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) (профильные организации);
* устанавливает календарные графики прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) ;
* осуществляет контроль за организацией и проведением практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) , соблюдением её сроков и сроков отчетности по результатам прохождения практики.

Методическое руководство практической подготовкой в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) осуществляет кафедра информатики математики и естественнонаучных дисциплин.

Квалификация руководителей практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) соответствует квалификационным характеристикам, установленным согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» от 08.09.2015 г. № 608н.

Перед убытием к месту прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности, должен ознакомиться с программой практики, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) ОмГА.

Обязанности кафедры, ответственной за организацию практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) (выпускающей кафедры): назначение руководителей практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) из числа педагогических работников, подготовка приказа о распределении студентов на практику, обеспечение студентов программами практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) , согласование программ практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) с предприятиями-базами практической подготовки, методическое руководство, а также проведение конференции по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) .

Руководитель практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) от организации:

* составляет рабочий график (план) проведения профессионально-ознакомительной практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) ;
* разрабатывает индивидуальные задания (в соответствии с темой ВКР) для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) ;
* участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) и соответствием ее содержания требованиям;
* оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
* оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

При проведении практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 6).

Функции организации – базы практической подготовки и обязанности руководителя практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) – представителя организациидолжны обеспечить эффективное прохождение практики. Функции руководителя практики от профильной организации возлагаются на высококвалифицированных руководителей (специалистов) определенных структурных подразделений.

Руководитель практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) от профильной организации:

* согласовывает индивидуальные задания в соответствии с темой ВКР, содержание и планируемые результаты практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) ;
* предоставляет рабочие места обучающимся;
* обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
* распределяет студентов по рабочим местам, контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, контролирует ведение дневников.

По итогам практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) руководитель практической подготовки – представитель организации готовит отзыв- характеристику – отзыв от организации. Данный отзыв прилагается к отчету о практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) .

*Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты*. Характеристика обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность, направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента. Дается, как правило, оценка выполнения практикантом работ в баллах, оценка уровня освоения компетенций.

Во время прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) необходимо подготовить письменный отчёт о прохождении практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) . Отчет, соответствующий программе практики, индивидуальному заданию и требованиям по оформлению, следует сдать руководителю и защитить.

**Подведение итогов практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика)** **.**

**Защита отчета по практической подготовке в форме** производственной **практики (преддипломная практика)**

Срок сдачи обучающимися отчета о практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) на кафедру устанавливается кафедрой в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практической подготовки от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика), индивидуальному заданию, наличию первичных документов, отражающих деятельность организации.

Практическая подготовка в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) оценивается по следующим критериям:

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) ;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;

в)дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика);

г) отзыв руководителя практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) от организации.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету о практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) и его защите, являются:

* Выполнение программы практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика), соответствие разделов отчета разделам программы.
* Самостоятельность студента при подготовке отчета.
* Соответствие заголовков и содержания разделов.
* Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
* Соблюдение требований к оформлению отчета по практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) .
* Полные и четкие ответы на вопросы комиссии при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика), «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

*Критерии.* Для получения оценки «отлично» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) и его защите, правильно и полно ответить на вопросы членов комиссии.

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) и его защите, правильно ответить на вопросы членов комиссии.

Для получения «удовлетворительной» оценки необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) и его защите, поверхностно ответить на вопросы членов комиссии.

«Неудовлетворительно» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Обучающиеся, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика), не защитившие отчет о прохождении практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

**Обязанности обучающегося (практиканта) и руководителя практической подготовки при прохождении практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика)**

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования образовательной организации.

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования образовательной организации.

**2. Содержание практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика)**

По прибытии на место практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) обучающийся должен пройти инструктаж по технике безопасности (отражается в дневнике практики первым пунктом и в совместном рабочем графике (плане) практики.

Практическая подготовка в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя. Она представляет собой разработку предварительной теоретической концепции выпускной квалификационной работы и углубленное изучение методов научного исследования.

**Задание для практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика)** разрабатывается и утверждается научным руководителем после утверждения темы выпускной квалификационной работы в соответствии с объектом практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика).

Задание оформляется после обсуждения основных направлений, которые должны быть исследованы обучающимся в период прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика). Задание предполагает рассмотрение практических аспектов выбранной темы. ВКР по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью» должна быть связана с исследованием актуальных проблем в сфере рекламы и связей с общественностью и смежных информационно коммуникационных областях*.* Примерная тематика выпускных квалификационных работ представлена в Приложении 8.

В соответствии с индивидуальным заданием, согласованным с руководителем практики от академии, студент должен

***изучить*** отечественный и зарубежный опыт организации научных исследований в решении актуальных проблем; законодательную, правовую и нормативную документацию, периодические и литературные источники в целях использования при выполнении выпускной квалификационной работы;

***выполнить*** сбор статистической информации по результатам деятельности организации – места прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) ; анализ положения дел данной организации в соответствии с выбранными направлениями исследования;

***обосновать*** необходимость внесения изменений в существующий порядок деятельности; прогноз результатов деятельности организаций и учреждений, используемых для дальнейшей разработки и конкретизации предмета исследования.

Вместе с руководителем практики студент должен определить достаточность и достоверность собранного материала для написания выпускной работы.

**Содержание практической подготовки в форме** производственной **практики (преддипломная практика)**  **включает следующие разделы:**

I. Организационно-экономическая характеристика организации, отрасли, направления исследования. Информационно-аналитическая составляющая проектной деятельности, таблица 1.

II. Детальный анализ некоторых (определяемых предметом исследования ВКР) направлений, явлений, проблем, процессов в соответствии с индивидуальным заданием. Проектная деятельность, таблица 1.

III. Практическая часть. Перечень выявленных групп проблем, в соответствии с предметом исследования (ВКР), и предполагаемые (рекомендуемые) направления решения выявленных проблем.

**Индивидуальное задание разрабатывается с учетом выбранной темы ВКР по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью»**

Виды деятельности и их примерное содержание на практике представлены в таблице 1.

Таблица 1.

Виды деятельности на практике и их содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Типы профессиональных задач деятельности | Примерное содержание отчета |
| 1. | Информационно-аналитическая составляющая (изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации и др.) | 1. Основная нормативная документация, регламентирующая деятельность рекламной или PR-структуры (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.).  2.Требованияк ведению делопроизводства и документооборота.  3.Уровень информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности рекламной или PR-структуры.  4.Информационное обеспечение процесса принятия управленческого решения. Электронный документооборот.  5.Перечень оказываемых услуг и производимых продуктов;  6.Корпоративная и маркетинговая стратегия; 7.Общие показатели экономической деятельности (прибыль, товарооборот, затраты на маркетинговую и рекламную деятельность) по согласованию с руководителем базы практики |
| 2 | Подготовка информационных, аналитических и исследовательских материалов в области продвижение и распространение продукции средств массовой информации, в области информационных ресурсов.  Организация процесса создания коммуникационного продукта.  Продвижение коммуникационного продукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации. | 1. Организация маркетинговых исследований в области СМИ - продажи, доля рынка предприятия, компании, организации; число клиентов и количество лояльных клиентов; распределение функций по структурам службы маркетинга и наличие подразделений рекламных и PR-служб; планирование и контроль рекламно-маркетинговой деятельности СМИ;  анализ ситуации на рынке услуг по реализации продукции СМИ (по согласованию с руководителем базы практики).  2. Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ  описание коммуникативной стратегии для продуктов СМИ, компании, организации. Разработка и обоснование проекта ценовой стратегии организации, включая предложения по ценам на продукцию СМИ. Согласование маркетинговой стратегии с целями, задачами и стратегиями других подразделений и организации в целом  3. Организация мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ  Показатели рекламной и PR-политики, включающие: виды и график рекламных и PR-мероприятий, промо-акций; показатели доли марки и её узнаваемости; ведение переговоров с представителями организаций, осуществляющих доведение продукции СМИ до потребителей; проводимые коммуникационные мероприятия.  Рекламно-информационные материалы, используемые каналы распространения рекламы; составление и заключение договоров поставки продукции СМИ (иных договоров реализации продукции СМИ); формирование плана-графика поставки продукции СМИ, использование современных информационно-коммуникационных технологий и специализированных программных продуктов, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты  4. Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ  Формирование проекта бюджета на реализацию мероприятий по продвижению продукции СМИ , используемые коммуникативные технологии; бюджет на рекламные и PR-кампании, результаты оценки эффективности рекламной и PR-политики  5. *Организация работ по созданию и редактированию контента, управление информацией из различных источников, контроль за наполнением сайта, локальные изменения структуры сайта*  Формирование предложений по развитию сайта  Поддержание процессов проектирования сайта и анализа требований пользователей, бизнес-требований, существующей структуры и содержания веб-сайта  Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом  Поддержание процессов опытной эксплуатации веб-сайта  *6.* *Анализ информационных потребностей посетителей сайта, подготовка отчетности по сайту, поддержка процессов модернизации и продвижения сайта*  Общий анализ посещаемости сайта  Выявление наиболее популярных страниц  Определение обобщенных характеристик аудитории сайта  Анализ оценки, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта  Оценка эффективности работы сайта на основе имеющихся данных  Выработка решения (рекомендации) по наполнению сайта контентом |
| 3. | Практическая часть по ВКР Разработка авторского рекламного или PR-проекта, осуществлениеавторскойдеятельности посозданию текстарекламы / связей собщественностью и (или) иногокоммуникационногопродукта с учетомспецифики разныхканалов коммуникации.  Участие в производственном процессе выпуска коммуникационного продукта с применением современных информационных и коммуникационных технологий. | 1. Подготовка проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт).  2. Разработка в производственном процессе выпуска коммуникационного продукта с применением современных информационных и коммуникационных технологий  3. Подготовка к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы.  4. Проведение экономического обоснования и прогноз эффективности проекта. |

Практическая подготовка в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) даёт обучающемуся возможность обобщить и систематизировать свои знания и направить их на самостоятельное решение при выполнении выпускной квалификационной работы. К моменту завершения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) студент должен обобщить собранный материал и отразить его в отчете, который должен соответствовать требованиям к подготовке отчета по практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика).

# 3. Требования к оформлению отчета практической подготовки в форме **производственной** практики (преддипломная практика)

Содержание отчета

Отчет по практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) должен содержать 20-30 пронумерованных страниц текста и иметь все необходимые разделы. Отчет оформляется в папку со всеми прилагающими документами. В документах должны стоять печати организации базы практической подготовки (ОРИГИНАЛЫ) И ПОДПИСИ.

Порядок следования документов в отчете по практической подготовке в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) :

1. Титульный лист (Приложение 1); заверяется печатью организации и подписью руководителя организации);
2. Договор (Приложение 5); заверяется печатью организации и подписью руководителя организации)
3. Задание для практической подготовки (Приложение 2), (заверяется подписью обучающегося);
4. Совместный график практической подготовки (преддипломная практика) (Приложение 6);заверяется печатью организации и подписью руководителя организации);
5. Дневник практической подготовки (Приложение 3) (заверяется подписью руководителя практической подготовки от профильной организации);
6. Отзыв-характеристика (Приложение 4) (заверяется печатью организации, подписью руководителя практической подготовки и подписью руководителя организации).
7. Содержание отчета с нумерацией страниц.
8. Отчет о прохождении практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика) с результатом выполнения каждого задания.
9. Список использованной литературы.

Содержание включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во введении описывается вид практики, цель и задачи практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика), место, сроки прохождения практической подготовки в форме производственнойпрактики (преддипломная практика), рабочее место (структурное подразделение)

В *тематических разделах* (см. примерный план) приводятся подробные сведения о результатах выполнения индивидуального задания согласно содержанию производственной практики и индивидуальному заданию по теме ВКР

В заключении подводятся итоги практики, формулируются выводы.

# Требования к оформлению отчета практической подготовки в форме **производственной** практики (преддипломная практика)

# Каждая письменная работа должна быть набрана в текстовом редакторе (с включением таблиц и иллюстраций непосредственно в текст работы) и сохранена в формате .doc в виде одного файла (начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей).

1. Формат страницы – А4.
2. Текст письменной работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.
3. Тип шрифта: TimesNewRoman, размер: 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).
4. Текст печатается через полтора интервала, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.
5. Полужирный шрифт, курсив и подчеркнутый шрифт не применяются.
6. Выравнивание текста - по ширине. Выравнивание таблиц и рисунков – по центру.
7. Расстановка переносов - автоматическая.
8. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общее количество страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа (нижнего колонтитула) без точки.
9. Опечатки, описки, исправления, повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.
10. Наименования разделов и подразделов (заголовки) начинаются с [заглавной букв](http://www.syl.ru/article/200153/new_zaglavnaya-bukva-i-strochnaya)ы того же размера и располагаются по центру. В конце заголовка точка не ставятся, не допускаются переносы слов в заголовках. Текст следует через интервал после заголовка.
11. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.
12. Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Подразделы следуют друг за другом без вынесения нового подраздела на новую страницу. Не допускается начинать новый подраздел внизу страницы, если после заголовка подраздела на странице остается менее четырех строк основного текста. В этом случае подраздел необходимо начать с новой страницы.
13. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.
14. В тексте документа не допускается:
15. - применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
16. - применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
17. - применять произвольные словообразования;
18. - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами.
19. 3.3 Правила оформления таблиц
20. В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».
21. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.
22. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:
23. Таблица 1 – Расходы на оплату труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество | Заработная плата (руб.) |
| Генеральный директор | 1 | 25000 |
| Исполнительный директор | 1 | 20000 |
| Бухгалтер | 1 | 15000 |
| Итого: | | 60000 |

1. 3.4 Правила оформления списка использованных источников
2. Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.
3. В списке использованных источников применяется сквозная нумерация арабскими цифрами. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются. Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:
4. - [Видеозапись]; - [Мультимедиа]; - [Текст]; - [Электронный ресурс].
5. При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.
6. Примеры оформления нормативно-правовых актов
7. 1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.2009 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2009. - N 43.
8. 2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2015 г. N 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
9. Книги, статьи, материалы конференций и семинаров
   * + 1. *Коноваленко, В. А.* Реклама и связи с общественностью: введение в специальность : учебник для бакалавров / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2851-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448047>
       2. *Жильцова, О. Н.* Связи с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 337 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9890-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433657>
       3. *Емельянов, С. М.* Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08991-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438207>
       4. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2012. - N 8. – Режим доступа: <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova...>.
       5. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв.,цв.; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.
10. Интернет-ресурсы
11. Министерство финансов Российской Федерации:– Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
12. Российская книжная палата: - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>
13. Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2017. - N 4. - Режим доступа: <http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html..>.

### Приложение 1

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» |

Кафедра Информатики, математики и естественнонаучных дисциплин

ОТЧЕТ

О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

Вид практической подготовки: производственная практика

Тип практической подготовки: преддипломная практика

Выполнил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) программы: Информационные и коммуникационные технологии в сфере продвижения продукции средств массовой информации

Форма обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Место прохождения практической подготовки: (адрес, контактные телефоны):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель принимающей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

м.п.

Омск, 20\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | Приложение 2  Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» | |

Кафедра Информатики, математики и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к.п.н., профессор /Лучко О.Н../

Задание для практической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) программы: Информационные и коммуникационные технологии в сфере продвижения продукции средств массовой информации

1. Подготовить краткую характеристику предприятия, структурных подразделений.

2. Собрать информацию о нормативной документации, регламентирующей деятельность рекламной или PR-структуры (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.); о требованиях к ведению делопроизводства и документооборота; уровне информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности рекламной или PR-структуры; о информационном обеспечение процесса принятия управленческого решения; о маркетинговой стратегии

3. Проанализировать общие показатели экономической деятельности (прибыль, товарооборот, затраты на маркетинговую и рекламную деятельность) по согласованию с руководителем базы практической подготовки.

**Индивидуальные задания на практической подготовку**:

1. Проанализировать …..*определяется направление с учетом темы ВКР*

2. Проанализировать …..*определяется направление с учетом темы ВКР*

3. Разработать …..*определяется направление с учетом темы ВКР*

4. Разработать …..*определяется направление с учетом темы ВКР*

5. Оценить эффективность (мероприятия)... *определяется направление с учетом темы ВКР*

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Задание принял(а) к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 3

**ДНЕВНИК ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

**(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Отметка о выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приложение 4

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_курса, направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

проходил(а) практическую подготовку в форме производственной практики (преддипломная практика) в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, наименование организации)

В период прохождения практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломная практика) обучающийся выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломная практика) обнаружил(а) следующие умения и навыки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

М.П.

Приложение 5

### Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Омск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице Ректора, Еремеева Александра Эммануиловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Стороны принимают на себя обязательства по организации и совместному проведению практических подготовок (учебной, производственной, преддипломной) для обучающихся Академии по направлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1.2. Программа практической подготовки составляется в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса направления подготовки и направленности (профиля).

1.3. Настоящий договор предусматривает реализацию программ практических подготовк студентов на базе Организации.

**2. Обязательства Академии**

2.1.Академия обязуется:

2.1. Направить студентов в Организацию для прохождения практики в соответствии с утвержденным учебным планом.

2.2. Оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3. Выделять преподавателей для научного руководства и курирования практик.

2.4. Осуществлять текущий контроль за прохождением практики со стороны руководителей практики от Академии.

2.5. Разрабатывать и утверждать рабочие программы практик, определять формы их организации и контроля.

2.6. По согласованию с Организацией привлекать её сотрудников для  
руководства практикой студентов на договорных условиях.

**3. Обязательства Организации**

3.1. Организация обязуется:

3.1.1. Предоставлять базу для проведения практики со студентами по программам практик.

3.1.2. Знакомить студентов с деятельностью Организации.

3.1.3. Информировать студентов об основных направлениях массово-информационной деятельности Организации.

3.1.4. Обеспечивать участие сотрудников Организации в подведении итогов практик.

**4. Срок договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторон и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно по письменному соглашению сторон, о досрочном расторжении договора сторона должна предупредить контрагента за один месяц.

**5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения в данный договор вносятся на основании письменного соглашения сторон.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

**6. Реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Академия** | **Организация** |
| **Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»**  644105, г. Омск,  ул. 4-я Челюскинцев, 2 «А»  тел/факс: (3812) 28-47-42, 28-47-37  ИНН/КПП 5502040870/550301001  Р/с 40703810907000000079  СИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ АО  «РАЙФФАЙЗЕНБАНК» Г. НОВОСИБИРСК,  К/с 30101810300000000799  БИК 045004799 |  |

Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Еремеев А.Э./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

м.п. Приложение 6.

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) программы Информационные и коммуникационные технологии в сфере продвижения продукции средств массовой информации

Вид практической подготовки: производственная практика

Тип практической подготовки: преддипломная практика

Руководитель практической подготовки от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.) подпись

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки  проведения | Планируемые работы |
| 1. |  | Инструктаж по технике безопасности |
| 2. |  | Дать характеристику базы практики. Описание рабочего места в организации/учреждении |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  | Оценить эффективность рекламной кампании (мероприятия) |
| 8. |  | Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики. |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

. м.п.

Приложение 7

*Образец заявления для прохождения учебной практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Прошу направить для прохождения программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломная практика) в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать место практики: название предприятия, город, район, область)

Контактная информация:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность преподавателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент (ка) гр. \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель практической подготовки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность преподавателя) (подпись)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Приложение 8

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

**для обучающихся**

**Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью Направленность (профиль) программы: Информационные и коммуникационные технологии в сфере продвижения продукции средств массовой информации**

1.Формирование рекламных стратегий в условиях новых коммуникативных практик(на примере конкретного субъекта)

2.Управление интегрированной коммуникационной кампанией предприятия (на примере конкретного субъекта)

3.Планирование рекламных мероприятий организаций(на примере конкретного субъекта)

4.Стратегическое планирование рекламных кампаний бизнеса в Интернете (на примере конкретного субъекта)

5.Особенности интерактивной рекламы организаций(на примере конкретного субъекта)

6.Разработка BTL-кампаний организаций различных отраслей и сфер деятельности (на примере конкретного субъекта)

7.Формирование систем делопроизводства для рекламных кампаний организаций различных отраслей и сфер деятельности (на примере конкретного субъекта)

8.Формирование стратегии разработки нестандартных рекламных коммуникаций для предприятий различных отраслей и сфер бизнеса (на примере конкретного субъекта)

9. Оценка эффективности работы сайта посещаемости и характеристик аудитории сайта (на примере конкретного субъекта)

10. Разработка программы повышения эффективности деятельности компании в сфере медиа-рилейшнз(на примере конкретного субъекта)

11. Разработка программы рекламирования компании на рынке коммуникационных услуг(на примере конкретного субъекта)

12. Разработка кампании в сфере политического PR(на примере конкретного субъекта)

13. Разработка PR-кампании в сфере внутрикорпоративных коммуникаций(на примере конкретного субъекта)

14. Разработка программы эффективного использования технологий креативного PR для компании (на примере конкретного субъекта)

15. Разработка креативной стратегии для ИМК кампании (на примере конкретного субъекта)

16.Разработка программы повышения эффективности контента ИК-кампании (на примере конкретного субъекта)

17.Разработка PR кампании для образовательного учреждения (на примере конкретного субъекта)

18.Программа использования креативных технологий в деятельности рекламных и PR-структур(на примере конкретного субъекта)

19.Повышение эффективности PR-процессов в издательском бизнесе(на примере конкретного субъекта)

20. Организация взаимодействий различных сфер бизнеса со СМИ (на примере конкретного субъекта)

21. Разработка и оптимизация структуры рекламного бюджета фирмы(на примере конкретного субъекта)

22. Разработка рекламной кампании с использованием Интернет-технологий (на примере конкретного субъекта)

23. Совершенствование сайта как коммуникационного ресурса компании в сети Интернет(на примере конкретного субъекта)

24. Разработка программы интегрированных коммуникаций для предприятия с использованием социальных сетей(на примере конкретного субъекта)

25. Организация и анализ форм рекламной деятельности предприятия посредством видеоблогинга в Интернет на примере YouTube (на примере конкретного субъекта)

26. Разработка программы продвижения товаров с использованием интернет-технологий (на примере конкретного субъекта)

27.Разработка стратегии рекламной деятельности организации с использованием современных технологий продвижения в социальных медиа(на примере конкретного субъекта)

28. Интернет-технологии в политической коммуникации России (на примере конкретного субъекта)

29.Социальные медиа как механизм построения коммуникации в современном обществе (на примере конкретного субъекта)

30. Построение коммуникации с потребителем посредством социальных медиа (на примере конкретного субъекта)

31. Выбор средств  рекламы в сети Интернет и оценка их эффективности для предприятия (на примере конкретного субъекта);

32. Интернет как носитель имиджевой рекламы (на примере конкретного субъекта);

33. Рынок рекламных печатных изданий и перспективы его развития  (на примере региона, города);

34. Создание и продвижение интернет-сайтов как современного средства позиционирования коммерческих организаций (на примере проектов конкретной организации).

35. SMM как основной инструмент рекламного продвижения коммерческой организации (на примере деятельности конкретной организации).