

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
Факультет психологии

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета психологии


Д.Ю. Баланев

«20» июня 2023 г.

Рабочая программа учебной практики

Ознакомительная практика

по направлению подготовки

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) подготовки:
«Цифровой бренд-менеджмент»

Форма обучения
Очная


Квалификация
Магистр

Год приема
2023

Код дисциплины в учебном плане: Б2.О.01.01

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 Д. И. Спичева

Председатель УМК

 Э.А. Щеглова

Томск-2023

1. Цель практики

Целью учебной практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, направленное на формирование следующих компетенций:

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

ОПК-2. Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах;

ПК-5 Способен к технической обработке и размещению контента на интернет-площадках (на сайте, в соцсетях, в электронной рассылке) данных с помощью текстовых, графических, видео и фоторедакторов, обладает навыками форматирования разного типа контента, работы с базами данных; поддерживает процессы модернизации и продвижения сайта.

2. Задачи практики

- погружение в контекст профессиональной деятельности и информационно-коммуникативного поля профессии для формирования способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования;

- освоение метода анализа основных тенденций развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах а также стратегического планирования карьеры;

- овладение навыками форматирования разного типа контента, работы с базами данных, в том числе для поиска и систематизации ресурсов информационно-коммуникативного поля профессии и специально-научного коммуникативного пространства.

3. Место практики в структуре ООП/ОПОП

Практика относится к Блоку 2 «Практика». «Ознакомительная практика» (Б 2.О.01.01) является учебной практикой и относится обязательному блоку практик учебного плана образовательной программы.

4. Семестр освоения и форма промежуточной аттестации по практике

Семестр 1, зачет.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты предшествующего уровня обучения.

6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе ТГУ. Способы проведения: стационарная. Форма проведения: непрерывная, дискретная по видам практик.

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов, из которых:

– аудиторная контактная работа: 4 ч.;

– самостоятельная работа: 104 ч.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

Таблица 1.

Компетенция	Индикатор компетенции	Код и наименование результатов обучения (планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций)
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 ИУК 6.1. Определяет приоритеты своей деятельности и разрабатывает стратегию личностного и профессионального развития на основе соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы</p> <p>УК-6.2 ИУК 6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки</p>	<p>РО - ИУК 6.1. –</p> <p>6.1.1- осознает необходимость постоянного личностного и профессионального развития</p> <p>6.1.2 - умеет соотносить собственные цели и возможности с трендами и вызовами сферы рекламных и PR-коммуникаций</p> <p>6.1.3 - владеет навыками разработки стратегии личностного и профессионального развития на основе соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы</p> <p>РО - ИУК 6.2. –</p> <p>6.2.1 – знает о важности самооценки при реализации стратегии личностного и профессионального развития</p> <p>6.2.2 – умеет реализовывать стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки</p> <p>6.2.3 – владеет навыками самооценки при корректировке стратегии личностного и профессионального развития</p>
<p>ОПК-2. Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в</p>	<p>ОПК-2.1 ИОПК - 2.1. Понимает систему общественных и государственных институтов и умеет выстраивать с ними коммуникацию.</p>	<p>РО – ИОПК 2.1.</p> <p>2.1.1 - знает систему общественных и государственных институтов</p> <p>2.1.2 - умеет планировать коммуникацию с общественными и государственными институтами</p> <p>2.1.3 - владеет навыками устной и письменной коммуникации для выстраивания взаимодействия с общественными и государственными</p>

<p>создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</p>	<p>ОПК-2.2 ИОПК - 2.2. Умеет ставить цели, задачи исследования бренда, планировать аналитическую деятельность с учетом знаний общественных наук и актуальных вопросов современного общества.</p> <p>ОПК-2.3 ИОПК - 2.3. Владеет навыками работы со специализированным программным обеспечением для обработки и представления данных.</p>	<p>институтами</p> <p>РО – ИОПК 2.2.</p> <p>2.2.1 – осознает важность исследовательской, аналитической деятельности в процессе разработки коммуникационного продукта</p> <p>2.2.2 – умеет планировать исследование, аналитическую деятельность</p> <p>2.2.3 – владеет простыми методами аналитической деятельности и исследований онлайн</p> <p>РО - ИОПК-2.3</p> <p>2.3.1 - знает современные способы обработки и предоставления данных</p> <p>2.3.2 - умеет находить доступное программное обеспечение для обработки и предоставления данных</p> <p>2.3.3 - владеет навыками обработки и представления данных с использованием доступных специализированных программ</p>
<p>ПК-5 Способен к технической обработке и размещению контента на интернет-площадках (на сайте, в соцсетях, в электронной рассылке).</p>	<p>ИПК 5.1. Владеет разными способами поиска информации, ввода и обработки цифровых данных с помощью текстовых, графических, видео и фоторедакторов, обладает навыками форматирования разного типа контента, работы с базами данных; поддерживает процессы модернизации и продвижения сайта.</p> <p>ИПК 5.2. Создает и редактирует информационные, PR и рекламные материалы для печатных и электронных</p>	<p>РО- ИПК 5.1.</p> <p>5.1.1. -знает различные способы поиска информации;</p> <p>5.1.2 - умеет вводить и обрабатывать цифровые данные с помощью текстовых, графических видео и фоторедакторов;</p> <p>5.1.2 - владеет базовыми навыками форматирования контента, работы с информационными базами данных;</p> <p>РО – ИПК 5.2.</p> <p>5.2.1 - знает основные виды информационных, PR и рекламных материалов;</p> <p>5.2.2 - умеет выбирать соответствующий коммуникационным задачам вид информационных, PR и рекламных материалов;</p> <p>5.2.3 - владеет навыками создания и редактирования электронных презентаций и простых дизайн-макетов;</p>

	<p>информационных ресурсов.</p> <p>ИПК 5.3. Осуществляет публикацию и редактирование контента, комьюнити-менеджмент (в т.ч. на сайте и в социальных сетях) в соответствии с информационными потребностями посетителей сайта и других стейкхолдеров.</p>	<p>РО –ИПК 5.3</p> <p>5.3.1. - знает основные принципы комьюнити-менеджмента (в т.ч. на сайте и в социальных сетях)</p> <p>5.3.2 - умеет реализовывать комьюнити-менеджмент в соответствии с информационными потребностями посетителей сайта и других стейкхолдеров.</p> <p>5.3.3 - владеет навыками публикации и редактирования контента на сайте и в социальных сетях</p>
--	---	---

9. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики, содержание	Виды работ, связанные с будущей профессиональной	Количество часов			Формы текущего контроля
			Контактная работа	СРС	Всего	
1	Подготовительный (организационно-ознакомительный) этап		2	14	16	Согласование индивидуального задания с руководителем практики
2	Аналитический, стратегический, этап реализации (Основной/Проектный этап)			70	70	Заполнение дневника практики
4	Заключительный/Этап оценки эффективности и самооценки		2	20	22	Письменный отчет
5	Промежуточная аттестация					Зачет
	Всего		4	104	108	

10. Форма отчетности по практике

Формой отчетности по «Ознакомительной практике» являются письменный отчет по форме (см. Фонд оценочных средств, Приложение 2), который включает индивидуальное

задание и дневник практики. Отчет заполняется в соответствии с установленным шаблоном, сдаются в электронном и печатном виде. Указываются актуальные сроки практики, содержание работ на разных этапах практики, выводы магистранта по итогам прохождения практики (включая самооценку). Приложение к отчету может содержать документы, тексты, скрины, ссылки на базы данных, медиапродукты или коммуникационные продукты, созданные магистрантом в период прохождения практики.

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики на итоговом учебном занятии.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Конкретизация критериев оценки см. ФОС к практике.

12. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle».
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.
- в) Методические указания по подготовке отчета по практике.
- г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система Национального исследовательского Томского государственного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib.tsu.ru/ru>
2. Сайт НИ ТГУ. Учебное управление. Материалы по организации учебного процесса - Режим доступа: http://www.tsu.ru/education/upr/materialy_po_organizatsii_uchebnogo_protsesta.php
3. Сайт НИ ТГУ. Учебное управление. ФГОС 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (уровень магистратуры) - Режим доступа: <http://www.tsu.ru/upload/medialibrary/2de/42.04.01-reklama-i-svuyazi-s-obshchestvennostyu.pdf>
4. Самостоятельная работа студентов: практическое пособие: [для студентов и их научных руководителей, преподавателей вузов] /Ю. Г. Волков, А. В. Лубский, А. В. Верещагина. – М., Кнорус, 2020. - 141 с. (есть в НБ)
5. «Ловцы человек» или социальные сети в медиа, бизнесе, рукрутинге и образовании. Электронный ресурс: массовый открытый онлайн-курс, А.П. Глухов,

Г.А. Окушова, Ю.М. Стаховская: Том. гос.ун-т, 2015 – Режим доступа: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000538190>

6. Сайт кафедры социальных коммуникаций. – Режим доступа: <http://ksk.tsu.ru/>
7. Самостоятельная работа студентов: практическое пособие: [для студентов и их научных руководителей, преподавателей вузов] /Ю. Г. Волков, А. В. Лубский, А. В. Верещагина. – М., Кнорус, 2020. - 141 с. (есть в НБ)

14. Перечень информационных технологий

При прохождении «Ознакомительной практики» может понадобиться следующее ПО:

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– КиберЛенинка, научная электронная библиотека (Open Science) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - российский информационно-аналитический портал - <https://www.elibrary.ru>

15. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения установочной встречи и защиты практики (с мультимедийным оборудованием).

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

16. Информация о разработчиках

Автор программы и руководитель практики от ТГУ: Гужова И.В., к.филос.н., доцент кафедры социальных коммуникаций факультета психологии НИ ТГУ.