

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

Технологическая 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 практики в учебном плане: Б.2.О.01.02 (У)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП


Д. И. Спичева

Председатель УМК


Э.А. Щеглова

1. Цель практики

Целью учебной практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, направленное на формирование следующих компетенций:

УК – 2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК – 3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ОПК – 1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем

ПК – 4. Способен к управлению прямыми и опосредованными (в т.ч. электронными) коммуникациями, в т.ч. В2В и В2С.

ПК – 6. Способен к управлению проектами в сфере социальных коммуникаций.

2. Задачи практики

– Формирование знаний об управлении проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2).

- Развитие умений организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)

- Развитие навыков планирования, организации и координации процесса создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов (ОПК-1).

- Развитие компетенций управления прямыми и опосредованными (в т.ч. электронными) коммуникациями, в т.ч. В2В и В2С (ПК-4).

- Развитие компетенций управления проектами в сфере социальных коммуникаций (ПК-6).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к Блоку 2 «Практика».

Практика относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 3, зачет.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Основы научных исследований в профессиональной сфере», «Основы бренд-менеджмента», «Событийные коммуникации брендов в интернет», «Инструменты интернет-маркетинга для управления брендом», «Маркетинг» (УК-2), «Лидерство, командообразование и межкультурное взаимодействие», «Лидерство и руководство командной работой», «Профессиональные компетенции в высшей школе», «Технологии управления общественным мнением в новых медиа», «Социальные медиа» (УК-3), «Антропология и семиотика цифровых коммуникаций», «Деловые коммуникации в PR и рекламе * Business communications in PR and advertising», «Основы межкультурной деловой коммуникации on-line и off-line * Intercultural business communication», «Рекламные и PR-тексты как инструменты бренд-менеджмента», «Имидж и бренд: инструменты управления цифровым репутационным капиталом», «Цифровой маркетинг и

социальные сети» (ОПК-1), «Событийные коммуникации брендов в интернет», «Менеджмент on-line и off-line кампаний по рекламе и связям с общественностью», «Коммуникационный менеджмент», «Основы эффективного делового общения», «Технологии управления общественным мнением в новых медиа», «Социальные медиа», «Бренд города: лучшие мировые практики», «Управление каналами продаж» (ПК-4), «Менеджмент on-line и off-line кампаний по рекламе и связям с общественностью», «Имидж и бренд: инструменты управления цифровым репутационным капиталом», «Цифровой маркетинг и социальные сети» (ПК-6);

6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе ТГУ. Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

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

– иная контактная работа: 4 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК 2.1. Формулирует цель проекта, обосновывает его значимость и реализуемость.

ИУК 2.2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.

ИУК 2.3. Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами.

ИУК 3.1. Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации.

ИУК 3.2. Способен организовать работу команды с учетом объективных условий (технология, внешние факторы, ограничения), индивидуальных особенностей поведения

ИУК 3.3. Способен обеспечить выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.

ИОПК 1.1. Формулирует целевые параметры медиатекстов, медиапродуктов и коммуникационных продуктов, в том числе на иностранном языке

ИОПК-1.2. Осуществляет поиск и анализ информации для создания коммуникационных продуктов, в т.ч. на иностранном языке.

ИОПК-1.3. Структурирует, корректирует, редактирует и создает контент (текстовый, фото, видео, аудио) бренда, в т.ч. на иностранном языке.

ИПК 4.1. Организует работу по выбору темы, созданию и редактированию контента (в т.ч. по подготовке собственных и авторских материалов).

ИПК 4.2. Умеет планировать, организовывать и проводить специальные события, реализуемые онлайн и оффлайн.

ИПК 4.3. Организует процессы формирования, модернизации и продвижения коммуникации бренда во внутренней и внешней среде (как в рамках деятельности подразделения, так и при реализации авторских проектов).

ИПК 6.1. Разрабатывает концепцию проекта художественного и визуального формата с описанием всех элементов: проблема, цель, задачи, стейкхолдеры, продукт, ресурсы, риски и пр.

ИПК-6.2. Создает инфраструктуру для коммуникаций между заказчиками, исполнителями, стейкхолдерами проекта (в т.ч. планируем хозяйственную деятельность)

ИПК-6.3. Владеет методами оценки эффективности коммуникационных проектов, достижения высокого качества медиапродуктов.

9. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы всего (в т.ч. контактные)
1. Подготовительно-	Мониторинг состояния научной разработанности	2

производственный этап	теоретических проблем и практических задач, предполагаемых к решению средствами профильного проекта.	
2. Основной этап	Реализация профильного проекта.	104
3. Итоговый рефлексивный этап	Оформление рефлексивного самоотчета о реализации проекта в дневнике практики.	2
	ИТОГО	108

10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ:

1. дневник практики, заверенный научным руководителем и базисным субъектом (заказчиком от организации) (если имеется);
2. паспорт проекта.

По окончании практики проводится защита практики магистрантами. Для этого в МООДЛЕ загружаются перечисленные выше документы, защита проходит в форме устного выступления магистранта о результатах 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 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 отметками «зачтено», «не зачтено».

«Зачтено» ставится при наличии и правильном заполнении следующих документов:

Договор. Составляется между профильной организацией и НИ ТГУ. В НИ ТГУ договор подписывается в отделе практик и трудоустройства (ауд. 09 главного корпуса).

Приказ на практику. Приказ о направлении обучающихся на практику формируется сотрудниками деканата, согласовывается и подписывается уполномоченными должностными лицами.

Дневник. Является основным документом, фиксирующим выполнение индивидуального задания при прохождении практики и подтверждающим факт прохождения практики. Основные этапы заполнения дневника:

1. На основании приказа на практику назначается руководитель практики от НИ ТГУ, заполняются соответствующие поля раздела I.

2. Руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности, заполняется подраздел 1 раздела II.

3. Руководитель практики от ТГУ формулирует задание на практику (в случае прохождения практики в профильной организации по согласованию с принимающей стороной) (раздел III).

4. По прибытии на место прохождения практики:

- руководством профильной организации назначается руководитель практики, заполняется раздел I;
- проводится инструктаж на рабочем месте, заполняется раздел II;
- согласно программе практики заполняется раздел IV и заверяется руководителями практики;
- по окончании практики обучающийся заполняет раздел V;
- руководитель практики от профильной организации заполняет раздел VI.

5. По итогам рассмотрения отчета по практике в структурном подразделении уполномоченным представителем (например, заведующим кафедрой, деканом факультета, директором института, руководителем образовательной программы) выставляется итоговая оценка, заполняется раздел VII.

Замечание. В случае прохождения практики в ТГУ, п. 2 раздела II, раздел VII, подписи руководителя практики от профильной организации в разделах III и IV, а также информация о руководителе практики от профильной организации и подпись уполномоченного представителя профильной организации в разделе I не заполняются.

Отчет. Составляется студентом по результатам прохождения практики, является структурным элементом дневника практики. Требования к содержанию и оформлению отчета отражены в шаблоне дневника данной практики, представленном в ФОС к рабочей программе практики.

Паспорт проекта.

1. Название проекта на титульном листе.
2. Цели и задачи проекта.
3. Основная идея проекта с обоснованием актуальности и описанием проблемной ситуации, на решение которой направлен проект.
4. Методологическая основа проекта.
5. Качественный результат проекта и механизмы достижения результата.
6. Основные этапы реализации и результаты проекта*.
7. Оценка эффективности реализации проекта с указанием конкретных продуктов, полученных в результате реализации (планируемые количественные результаты проекта).
8. Риски Проекта.
9. Ресурсное обеспечение Проекта (материально-техническое, кадровое (в т.ч. распределение полномочий между членами команды Проекта, финансовое, мотивационное, др.).

Требования к содержанию и оформлению паспорта проекта отражены в шаблоне, представленном в ФОС к рабочей программе практики.

«Не зачтено» ставится, если вышеперечисленные документы (или один из них) отсутствуют или оформлены некорректно.

12. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.
- в) Методические указания по подготовке отчета по практике.

* Должен соотноситься с **РАБОЧИМ ГРАФИКОМ (ПЛАНОМ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ТЕКУЩИМ КОНТРОЛЕМ** (см. Дневник практики)

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) Основная литература

1. Сафронова Н.Б. Результативная проектная команда: количественный подход к формированию. – Москва: Дашков и К, 2021. - 172 с. URL: [EBSCO Publishing Service Selection Page - Ehost2 \(ebSCOhost.com\)](#).
2. Левчук С.В. Введение в проектную деятельность. Учебно-методическое пособие. -Тамбовский государственный университет имени Г.П. Державина, 2020. URL: [EBSCO Publishing Service Selection Page - Ehost2 \(ebSCOhost.com\)](#).
3. Аверина Т. А., Баркалов С. А., Баутина Е. В. [и др.] / Под общ. ред. В. Н. Буркова Азбука управления проектами [учебник для вузов по направлениям подготовки "Строительство", "Инноватика", "Менеджмент"]. - Старый Оскол: ТНТ, 2019. URL: [EBSCO Publishing Service Selection Page - Ehost2 \(ebSCOhost.com\)](#).

б) Дополнительная литература

1. Ежова Н.Н. Научись общаться!: коммуникативные тренинги. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. -249 с.
2. Введенская Л.А., Павлова Л. Г. Деловая риторика: Учебное пособие для вузов. – Ростов н/Д: 2001. – 512 с.
3. Канке В. А. Основные философские направления и концепции науки. Итоги XX столетия. – М.: Логос, 2000. – 320 с.
4. Мединский В.Р. Негодяи и гении PR: от Рюрика до Ивана III Грозного. – СПб.: Питер, 2009. – 320с.
5. Кузнецова Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016.
6. Ньютон Р. Управление проектами от А до Я. – М.: Альпина Паблишер, 2013, - 182с.
7. Кузнецов П. А. Public Relations. Связи с общественностью для бизнеса: практические приемы и технологии. – М.: Дашков и К°, 2012. - 294 с.

в) ресурсы сети Интернет:

- открытые онлайн-курсы
- Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gsk.ru
- Официальный сайт Всемирного банка - www.worldbank.org
- Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrery
- SERM-управление репутацией в поисковых системах. – Бесплатное электронное издание. – ООО «Интернет-маркетинг», 2016.

14. Перечень информационных технологий

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 On-eNote, 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/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

15. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Спичева Дина Ивановна, к.филос.н., НИ ТГУ, ФП, кафедра социальных коммуникаций, доцент.