**ПАСПОРТ
ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Наименование практики

1. Состав комплекта отчетной документации по практике

В комплект отчетной документации по практике входят следующие документы.

- 1) Дневник прохождения практики,
- 2) Отчет по практике,
- 3) Отзыв руководителя о прохождении практики студентом.

1.1. Требования к оформлению и структуре дневника прохождения практики

Примерная (рекомендованная) форма дневника по прохождению практики приведена в Приложении 1. Титульный лист дневника оформляется аналогично титульному листу отчета по практике. Дневник практики должен вестись студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике отражаются основные этапы прохождения практики, фиксируется выполнение элементов задания на практику. Дневник подписывается руководителем практики от НГТУ и руководителем от организации, на базе которой организована практика.

1.2. Требования к оформлению и структуре отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

- содержание (перечень разделов);
- введение;
- основную часть, включающую литературный обзор, и практическую часть, в том числе, описание исследования при его наличии;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Основная часть отчета по производственной (преддипломной) практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности содержит следующие разделы:

- Титульный лист
- Индивидуальное задание на практику
- Содержание
- Введение
- Основная часть:
  1. Анализ организационной структуры организации/учреждения/фирмы
  2. Характеристика управленческих коммуникаций
  3. Анализ коммуникационной инфраструктуры организации, в т.ч. работы отделов рекламы, маркетингового отдела...
  4. Мониторинг прессы количественный и качественный (с делением положительной, отрицательной и нейтральной информации о предприятии)
  5. Мониторинг Интернет

6. Мониторинг телевидения и радио
  7. Программа исследования
  8. План коммуникационных кампаний и мероприятий
  9. Описание мероприятия по повышению имиджа организации, продвижению товаров и услуг фирмы на рынок
  10. Рекламные материалы, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы
- Заключение
 Список использованных источников
 Приложение
 Титульный лист отчета оформляется по образцу, приведенному в Приложении 2.

1.3.Отзыв руководителя от организации

Отзыв руководителя от организации, в которой проводится практика, дается на основании оценки практической деятельности студента, анализа отчета по практике. Руководитель от организации в отзыве дает характеристику степени выполнения задания на практику, профессиональным качествам практиканта, а также дает рекомендации по оценке практики в целом.

2. Защита отчета по практике

Защита отчета по практике проводится в форме устного собеседования по вопросам (заданиям), представленным в комплекте.

Комплект заданий для защиты отчета по практике

11. Анализ организационной структуры организации/учреждения/фирмы
12. Характеристика управленческих коммуникаций

Результат:

Аналитическая справка по организационной структуре учреждения/фирмы.

13. Анализ коммуникационной инфраструктуры организации, в т.ч. работы отделов рекламы, маркетингового отдела...

Результат:

Подготовка аналитической справки по коммуникационной инфраструктуре организации, где необходимо:

- описать виды мероприятий в области рекламы и связей с общественностью используемые в работе организации и провести анализ/оценку их эффективности.
- проанализировать всю совокупность формальных и неформальных мероприятий (форматов работы) в области связи с общественностью

14. Мониторинг прессы количественный и качественный (с делением положительной, отрицательной и нейтральной информации о предприятии)

Результат:

- press clipping: электронные версии статей, возможно с делением по удобным для пользования рубрикам.
- краткие аннотации.
- статистический отчет с указанием даты, издания, автора, названия, размера статьи, страницы.

15. Мониторинг Интернет

Результат:

- Материалы новостного и информационного мониторинг, рекламных баннеров, предоставление скриншотов (screen shots) сайтов.

16. Мониторинг телевидения и радио

Результат:

- Статистический отчет- канал транслирующей информации, вид сообщения, продолжительность сообщения, частота.

17. Написание программы исследования

Структура

- прикладная проблема
- объект исследования,
- цели и задачи прикладного исследования
- методы исследования
- конкретный результат, полученный или который планируется получить

Результат: Программа исследования

По результатам консультации с руководителем по практике о возможных направлениях работы по разработке PR- мероприятия с учетом практических целей по написанию ВКР бакалавра и коммерческих и социальных целей предприятия:

18. Разработать планы коммуникационных кампаний и мероприятий

- подготовить проектную документацию: технико-экономическое обоснование, техническое задание,

19. Провести мероприятия по повышению имиджа организации, продвижению товаров и услуг фирмы на рынок

- подготовить бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт
- попытаться провести анализ их эффективности или неэффективности по следующим критериям:
  - Наименование мероприятия.
  - Цель мероприятия
  - Место и время мероприятия
  - Технологии реализации мероприятия
  - Предполагаемый охват целевой аудитории
  - Реальный охват целевой аудитории после проведения мероприятия
  - Перечень материалов в СМИ и других коммуникационных сообщений по итогам мероприятия и др.

20. Подготовить к выпуску рекламные материалы, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы

Результат: Подготовить бренд-бук компании**Критерии оценки**

Защита отчета считается пройденной, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 50 баллов (по 100 балльной шкале).

Коэффициент, с которым учитывается полученная сумма баллов в общей оценке по практике, определяется Правилами аттестации.

На основании представленного комплекта отчетной документации по практике и устной защиты отчета студенту выставляется оценка в соответствии с приведенными далее критериями.

3. Критерии и шкалы оценки практики

2. Критерии и соответствующие им шкалы оценки по практике приведены в таблице

Таблица 2

Критерии оценки	Диапазон баллов	Традиционная оценка
– дневник практики свидетельствует о выполнении задания на практику полностью; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, прослеживается структура и грамотное изложение материала; отзыв руководителя от организации не имеет замечаний, рекомендуемая оценка «Отлично»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 87 баллов из 100 возможных	87-100	Отлично
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме с небольшими замечаниями по разделам; – содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, структурирован; – отзыв руководителя от организации не имеет принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка «Хорошо», «Отлично»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 73 балла из 100 возможных	73-86	Хорошо
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в достаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – отзыв руководителя от организации содержит не более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Удовлетворительно», «Хорошо»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 50 баллов из 100 возможных	50-72	удовлетворительно

– дневник практики не заполнен или заполнен недостаточно, что не позволяет сделать вывод о выполнении задания на практику; – содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в недостаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью или не раскрыто совсем; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – отзыв руководителя от организации содержит более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Неудовлетворительно»; – защита отчета по практике оценена менее чем на 50 баллов из 100 возможных	0-49	неудовлетворительно

Составитель _____ И.А. Вальдман
(подпись)

« ____ » _____ 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра социологии и массовых коммуникаций

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики:

Производственная (преддипломная) практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

Новосибирск 201__

Календарный график выполнения задания на практику

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя о выполнении задания

Студент группы _____

ФИО _____ Подпись _____

Дата

Руководитель практики:

От НГТУ:

_____ Подпись _____
(должность) (Ф.И.О.)

От профильной организации:

_____ Подпись _____
(должность) (Ф.И.О.)

Образец титульного листа отчета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра социологии и массовых коммуникаций

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

**Производственная (преддипломная) практика: практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**
(наименование практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки: 39.03.01 Социология
профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Выполнил:

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

_____
подпись

«__» _____ 20__ г.

Проверил:

Руководитель от НГТУ _____
(Ф.И.О.)

Балл: _____, ECTS _____,

Оценка _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неуд.»

_____
подпись

«__» _____ 20__ г.