

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет журналістики
Кафедра реклами та зв'язків з громадськістю



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О. Б. Жильцов

2022 р.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів

спеціальності: *061 «Журналістика»*
рівня вищої освіти: *першого (бакалаврського)*
освітньої програми: *061.00.02 «Реклама і зв'язки з громадськістю»*

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Програма № 1415/22
Жильцов (прізвище, ініціали)
« » 2022 р.

Київ – 2022

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут журналістики
Кафедра реклами та зв'язків з громадськістю



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи
О.Б.Жильцов
2021р.

**ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

для студентів

спеціальності: *061 Журналістика (реклама та зв'язки з громадськістю)*

освітнього рівня: *першого (бакалаврського)*

освітньої програми: *061.00.02 Реклама і зв'язки з громадськістю*

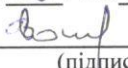


Київ – 2021

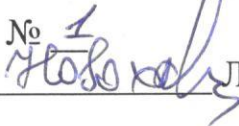
Розробник:

Ужанська Тетяна Іллівна, старший викладач кафедри реклами та зв'язків з громадськістю.

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради Інституту журналістики

Протокол від 21.09.2021 р. № 1
Секретар  В. Є. Сошинська
(підпис)


Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри реклами та зв'язків з громадськістю.

Протокол від 27.08.2021 р. № 1
Завідувач кафедри  Л. М. Новохатько
(підпис)

Програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної програми з реклами та зв'язків з громадськістю.

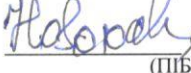
Гарант освітньої (професійної/наукової) програми
(керівник проектної групи)  М. М. Нетреба
(підпис)

____.____. 20__ р.

Програму практики перевірено заступником директора Інституту журналістики з науково-методичної та навчальної роботи  О. А. Росінська

____.____. 20__ р.

Пролонговано:

на 2022/2023 н.р.  Новохатько Л.М., «02» 09 2022 р., протокол № 1
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

1. Опис виробничої практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	
Вид практики	виробнича	
Курс	4	
Семестр	7	
Обсяг кредитів	15	
Обсяг годин	450	
Тривалість (у тижнях)	10	
Форма контролю	Залік	

2. Бази практики

Базами практики є державні, приватні та комунальні установи, що здійснюють рекламу та PR-діяльність.

Орієнтовний перелік баз для проходження виробничої практики:

- ТОВ “Агентство маркетингових комунікацій «ДІАЛЛА»”.
- Телерадіостудія, Центральна телерадіостудія Міністерства оборони Україна.
- Громадська організація «Центр розвитку лідерства».
- Центр зайнятості Оболонського р-ну.
- Київська організація Національної спілки письменників України.
- Управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- Департамент охорони здоров’я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- Департамент культури КМДА
- Громадська спілка «Асоціація креативних індустрій України» .
- Театрально-концертний заклад культури «Київський академічний театр українського фольклору «БЕРЕГІННЯ».
- КП виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) «Європейський культурний центр «КРАКІВ».
- Громадська організація «Каннські Леви в Україні».
- Благодійна організація «Благодійний фонд “Пробіг під каштами”»
- Комунальний заклад «Театрально-видовищний заклад культури «Київський муніципальний академічний театр ляльок на лівому березі Дніпра».
- Театрально-видовищний заклад культури «Київський академічний театр «Золоті ворота».
- Комунальний заклад КЗК «Київський академічний муніципальний духовий оркестр».
- Управління туризму та промоцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

- Департамент освіти і науки КМДА.
- Український центр культурних досліджень.
- Всеукраїнська молодіжна громадська організація «Студентська республіка».
- Київський академічний фольклорно-етнографічний ансамбль «Калина».
- Громадська організація «Міжнародна школа рівних можливостей».
- Державна бібліотека України для юнацтва.
- Центр у справах сім'ї та жінок Шевченківського району м. Києва.

Бази практики підбираються відповідно до сфер діяльності (бізнес, політична сфера, державна та гуманітарна сфери) і поставлених завдань від баз практики та є реальними професійними середовищами для формування конкурентоспроможності випускників. До переліку баз практики кафедрою можуть вноситись зміни (доповнення, заміни, відміни), спрямовані на підвищення ефективності практики.

Студенти можуть самі обирати місце проходження практики, за умови, що його вид діяльності відповідає змісту підготовки фахівців за спеціальністю та здатне забезпечити належні умови для виконання програми практики, а також кваліфіковане керівництво практикою студентів.

3. Мета та завдання практики

Мета виробничої практики – закріпити, розширити і систематизувати отримані теоретичні знання, набути практичного досвіду з обраної спеціальності «Реклами та зв'язки з громадськістю».

Завданнями практики є:

- проведення маркетингових досліджень реклами і PR, застосування і використання в повному обсязі інтегрованих маркетингових комунікацій, аналіз управлінської структури, організація і планування рекламної кампанії, оцінка ефективності застосованих комунікаційних заходів щодо просування: фірми, товару або послуги;
- участь у створенні PR-продуктів/заходів у соціальній сфері, визначення межі впливу та створення соціальної реклами
- аналіз структури та особливостей PR-діяльності громадських та політичних організацій: підготовка іміджевих та PR-статей;
- організація і проведення прес-конференцій/семінарів, круглих столів, вебінарів тощо.

Виробнича практика сприяє розвитку таких компетентностей:

- **фахові компетентності:**

ФК-1 Когнітивно-професійна - здатність застосовувати знання у своїй професійній діяльності.

ФК-2 Інформаційна. Здатність створювати інформаційний продукт та ефективно його просувати. Здатність застосовувати традиційні та сучасні інформаційні технології у професійній діяльності.

ФК-3 Комуникативна. Здатність до письмової та усної комунікації рідною мовою; культура мовлення. Здатність до публічної діяльності. Уміння застосовувати технології формування громадської думки. Уміння розпізнавати та попереджати маніпулятивні технології.

ФК-4 Управлінська - уміння планувати, упроваджувати та супроводжувати рекламні та PR-кампанії, розроблені для державних організацій, комерційних структур, неурядових (некомерційних) об'єднань.

ФК-5 Аналітико-прогностична - здатність виконувати ринково-дослідну та прогнозно-аналітичну діяльність; уміння проводити якісні та кількісні дослідження в сфері реклами та зв'язків з громадськістю.

ФК-6 Проектна - уміння застосовувати технології розробки стратегії (місії, слогану, унікальності тощо) для комерційних і некомерційних організацій, оцінки його ефективності та потенціалу.

ФК-7 Технологічна. Здатність формувати інформаційних контент. Володіння професійними технологіями. Знання SMM-менеджменту. Можливість використовувати відповідне програмне забезпечення в професійній діяльності.

4. Результати проходження практики

Проходження виробничої практики спрямоване на отримання таких *програмних результатів за ОПП 061.00.02 «Реклама і зв'язки з громадськістю», освітнього рівня першого «бакалаврського»:*

ПРН-8 Демонструвати когнітивну гнучкість та адаптацію при взаємодії з іншими, здатність до мультизадачності, комплексного вирішення складних багатоаспектних завдань.

ПРН-9 Використовувати сучасні інформаційні технології у професійній діяльності, спиратися на знання процесів розвитку та функціонування українських та зарубіжних медіа систем, специфіки створення і функціонування ЗМІ та забезпечення ефективної взаємодії з ними. Обирати медіаресурси. Комбінувати всі види медіабайнгу.

ПРН-10 Використовувати державну мову у професійній діяльності. Використовувати іноземну мову у професійній діяльності.

Застосовувати технології формування громадської думки, розпізнавати та попереджати маніпулятивні технології, формувати власний стиль спілкування і публічних виступів. Демонструвати високий стиль культури мовлення, комунікабельність, толерантність. Застосувати технології ведення ефективних переговорів в галузі реклами та PR.

ПРН-11 Використовувати алгоритм менеджерської діяльності (планування, організація, мотивація, координація, контроль), самоменеджменту в сфері зв'язків з громадськістю та реклами. Планувати, впроваджувати та супроводжувати рекламні та PR-кампанії, розроблені для державних організацій, комерційних структур, неурядових (некомерційних) об'єднань, оцінювати їх ефективність.

Застосовувати методики з оцінки стану репутації компаній, інструментарію управління репутацією як у звичайному режимі, так і в умовах кризових

ситуацій.

ПРН-12 Здійснювати аналітико-прогностичну діяльність. Виявляти тенденції рекламного та PR-бізнесу, передбачати перспективи подальшого їх розвитку. Проводити прикладні дослідження в сфері реклами та зв'язків з громадськістю. Прогнозувати репутаційні ризики й розробляти план антикризових заходів.

ПРН-13 Створювати рекламні та PR проекти на основі творчих методик з розробки нових ідей. Володіти технологіями брендингу, неймінгу. Застосовувати іміджеві технології у рекламній та PR-діяльності, здійснювати консалтинг з питань іміджмейкінгу.

ПРН-14 Використовувати IT-технологій та SMM-менеджмент у професійній діяльності. Володіти копірайтингом. Створювати рекламні та PR-продукти (тексти, візуальні образи, публічні виступи). Моделювати рекламні та PR-повідомлення відповідно до концепцій комунікаційних кампаній.

В результаті виконання завдань виробничої практики студент може:

- демонструвати здатність використовувати технологічну специфіку кожної медійної платформи в процесі виробництва сучасного контенту. Вирішувати проблемні питання у діяльності сучасних медіа;
- аналізувати діяльність баз практик, їх корпоративні атрибути: сайти та активність в соціальних мережах;
- створювати контент-план для соціальних мереж організацій, розробляти медіа плани;
- створювати публікації на теми популяризації (іміджеві та піар-статті);
- вміти написати пресанонс, пресреліз, постреліз до визначених заходів;
- створювати презентацію (аналітично-дослідницьку, іміджеві, піар-презентацію);
- організовувати рекламну кампанію;
- створювати рекламу всіх видів (інформаційну, нагадуючу, переконуючу, іміджеву, а також соціальну, політичну тощо);
- створювати рекламні матеріали різного типу: рекламні статті, інтерв'ю, брифи, прескити, бекграундери;
- виготовляти різну рекламну продукцію: буклети, листівки, іміджеві матеріали;
- розробляти рекламний дизайн: макети фірмового стилю, варіанти зовнішньої реклами, рекламні ролики на радіо, ТБ для громадських організацій, бізнес-структур, державних установ, політичних партій;
- розробляти програми піар- заходів для різних цілей;
- виконувати функції: копірайтера, спічрайтера, маркетолога комунікаційного процесу, менеджера з реклами, організатора івент-заходів, менеджера із SMM просування.

5. Структура практики (змінюється в залежності від видів практик та баз практик)

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Ознайомчий	
<p>1) Загальні відомості про всі засоби маркетингової комунікаційної політики фірми : -місія фірми; -види діяльності;- особливості застосування методів та засобів просування, - аналіз ринкових можливостей фірми, - визначення ядра цільової аудиторії та портрет споживача, визначення пріоритетних напрямів в роботі фірми, - корпоративна культура фірми, -фірмовий стиль.</p>	70
<p>2) Ознайомлення та аналіз усіх етапів підготовки і випуску готової рекламної продукції: робота з рекламними та медійними брифами; створення, відповідно до завдань баз практики, індивідуального проєкту щодо популяризації визначеного заходу - в рамках блоку “Реклама і PR в бізнесі”. Аналіз сайту та визначення активності у соціальних мережах, дослідження історії закладу, використання та застосування описового дослідження, порівняння та аналіз конкурентних переваг за різними напрямками, вивчення особливостей організацій щодо застосування ефективної рекламної кампанії або запропонувати соціальну рекламу – в рамках блоку «Реклама і PR в гуманітарній сфері», «Реклама і PR в державних установах». Вивчити структуру та особливості PR-діяльності в громадських та політичних організаціях .Ознайомитися з формами організаційно-масової роботи. Аналіз документів , які стосуються технології підготовки і реалізації політичних рішень та специфіка їх оприлюднення. Зробити аналіз щодо іміджевих громадсько-політичних наслідків – в рамках блоку «Реклама і PR у політичній сфері»</p>	80
Разом	150
Етап 2. Виробничий	
<p>1) Проведення дослідницької роботи маркетингової комунікаційної політики підприємства за напрямками : реклама, PR, стимулювання збуту, прямий маркетинг. Визначити та обґрунтувати особливості застосування інтегрованих маркетингових комунікацій. Провести діагностичне дослідження щодо застосування маркетингмікс .</p>	100

Провести дослідження цільової аудиторії , створити анкету , проаналізувати результати анкетування. Розробка SWOT-аналізу як продукту, так і фірми. Створення товарного та фірмового досьє. Визначення пріоритетних напрямів впливу.	
2)Пошук та розробка оптимальних інноваційних стратегій щодо застосування в рекламній кампанії або в PR-заходах. Формування нової та застосування ефективної медіа стратегії. Аналіз існуючого медіа плану.	100
Разом	200
Етап 3. Підсумковий	
1) Створення рекламних продуктів: для ТБ, для радіо, для друкованих видань, для зовнішньої реклами, для розповсюдження в соцмережах – з метою ефективного просування організації або товару.	50
2) Розробка сценаріїв PR-заходів та медіа продукції. Підготовка рекомендацій щодо їх проведення.	50
Разом	100
Усього	450

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

Навчально-методичне керівництво практикою студентів спеціальності 061 Журналістика освітнього рівня: перший (бакалаврський) - «Реклама і зв'язки з громадськістю» здійснюють викладачі кафедри реклами та зв'язків з громадськістю Інституту журналістики.

Для організації практики здійснюється:

- а. розробка і затвердження програми практики визначеного виду практики;
- б. визначення та затвердження завдань відповідно до блоків практики та видів практики;
- в. розробка і затвердження форм звітної документації;
- г. встановлення баз практики, підготовка листів-клопотання і укладання договорів про проведення практик з відповідними організаціями.

Бази практики та форми її проведення підбираються відповідно до її завдань та затверджуються кафедрою реклами та зв'язків з громадськістю. До переліку баз практики та заходів кафедрою можуть вноситись зміни (доповнення, заміни, відміни), спрямовані на підвищення ефективності практики.

Не пізніше ніж за місяць до початку практики студент повинен: визначитися із місцем її проходження, послуговуючись наявною на кафедрі базою практики або самостійно; погодити свій вибір із керівником практики і подати на кафедру лист-погодження (лист-клопотання) від організації, яка згідна бути базою практики для студента.

На початку практики студенти ознайомлюються з програмою практики, завданнями практики, дізнаються, основні вимоги щодо проходження практики: проходять консультацію-інструктаж; оформлення документів за її результатами; отримують необхідні для успішного проходження практики рекомендації, документи.

Розподіл студентів на бази практики і призначення керівників із числа викладацького складу кафедри відбувається за розпорядженням директора Інституту журналістики. Керівники практики від кафедри та від баз практики перевіряють організацію та якість проходження практики студентами.

Від бази практики керують спеціалісти з числа досвідчених, найбільш кваліфікованих співробітників, яких призначено наказом адміністрації цього підприємства.

Викладачі кафедри реклами та зв'язки з громадськістю, які призначені керівниками практика, забезпечують організаційно-методичну роботу студентів-практикантів. Керівником практики вирішуються всі питання щодо організації практики та можливості відпрацювання питань з організації роботи студентів у відповідних базах практики. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які беруть безпосередню участь у навчальному процесі.

6.2.Завдання для самостійної роботи та/або перелік індивідуальних завдань для студентів

Студент-практикант може виконувати індивідуальні творчі завдання в межах теми науково-дослідної роботи, яке отримує від керівника практики від кафедри. Завдання визначається залежно від організації-бази практики. Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використані для написання наукової роботи, бакалаврської роботи, для підготовки доповіді, статті за узгодженням з кафедрою та базою практики.

Завданнями для самостійної роботи можуть бути:

1. Написати іміджеву або PR-статтю на цікаву для вас тему.
2. Провести локальне дослідження організаційних управлінських структур аналогічних фірм; комунікаційних, маркетингових, рекламних або PR-відділів. Зробити системний аналіз у вигляді таблиць, діаграм, інфографіки та презентації.
3. Провести сегментування користувачів послуг, товарів з метою виявлення ядра цільової аудиторії. Застосувати інструменти маркетингових досліджень: анкетування, фокус-групи, спостереження.
4. Проаналізувати застосування інтегрованих маркетингових комунікацій на фірмі, запропонувати та обґрунтувати свій варіант застосування.
5. Проаналізувати ефективність проведеної рекламної кампанії, визначити та спробувати оцінити медіаплан. Зробити аналіз відповідності медіаканалів / медіаносіїв визначеної цільової аудиторії.
6. Зробити опис портрету споживача. Класифікувати потенційних споживачів за існуючими методиками.

7. Проаналізувати дві політичні партії, знайти загальні переваги та недоліки. За результатами аналізу написати статтю.
8. Дослідити та проаналізувати структурні підрозділи громадських організацій, благодійних фондів, соціокультурні установи. Визначити мету, види діяльності, джерела фінансування, можливості для популяризації або просування даних установ.
9. Зробити порівняльний аналіз двох політичних діаметрально протилежних напрямів визначених партій. Визначити привабливість, створити рекламний бриф щодо популяризації партій.
10. Створити кейс подій досліджуваної організації. Запропонувати свій сценарій на події, які вже відбулися.
11. Створити віртуальний PR-проект або скласти план віртуальної рекламної кампанії на визначену подію, який буде спрямовано на популяризацію: фірми, товару або послуг (використовуючи матеріали відповідних сфер блоку «Реклама та PR»: у бізнесі, в політичній сфері, державній та гуманітарній сферах).

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти при проходженні практики мають право: на методичне та організаційне забезпечення виробничої практики; на консультативну допомогу з боку керівників практики.

Обов'язки студента

Студент повинен отримати у керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; ознайомитися з програмою практики. Перед початком практики пройти на базі практики інструктаж з техніки безпеки та охорони праці і суворо дотримуватись їх. Режим роботи, встановлений для працівників бази практики, є обов'язковим для студентів, що проходять практику. За порушення трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку студент несе дисциплінарну відповідальність перед адміністрацією бази практики. Студент повинен знати функціональні обов'язки і, застосувати набуті знання.

Студент зобов'язаний сумлінно дотримуватись завдань програми практики, розширити свої знання та навички; виконувати завдання і доручення керівника від бази практики.

Разом із тим, під час проходження практики студент повинен:

1. Взяти участь в організації заходів щодо популяризації продукту, фірми у рекламній кампанії.
2. Ознайомитися та проаналізувати бюджет реклами, (або рекламної кампанії) провести дослідження визначеної проблеми.
3. Проаналізувати документацією щодо аналізу проведення попереднього рекламного або PR- заходу. Зробити системний аналіз та SWOT-аналіз щодо ефективності визначеного заходу в порівнянні з конкурентами.
4. Проаналізувати існуючі рекламні брифи за певний період.
5. Розробити свій рекламний бриф або медіабриф.
6. Провести дослідження та проаналізувати маркетингову діяльність

компанії, її комунікаційну політику за засобами (видами) просування.

Представити товарне та фірмове досьє.

7. Описати діяльність щодо просування на виставках, ярмарках та в інших засобах маркетингової комунікації.

8. Взяти участь у розробці, виготовленні та розповсюдженні рекламних і друкованих матеріалів, роликів, повідомлень та інших матеріалів рекламно-інформаційного характеру.

9. Підготувати звіт на основі зібраних даних щодо заходів, обсягу рекламних матеріалів та PR-заходів.

Десять порад для наших студентів:

1. Успіх у будь-якій роботі, в тому числі рекламній та PR-діяльності, залежить від здібностей, інтелекту, креативності. Пам'ятайте, що творчості навчити неможливо. Ваше професійне зростання залежить від вас особисто.

2. Щоденно виділяйте час для роздумів. Кожне поставлене перед собою завдання обдумайте і знаходьте можливість його вирішення.

3. Жодного дня без створення матеріалу, думки, концепції, ідеї. Не соромтесь показувати створене (написане чи вигадане) для аналізу фахівцям, друзям (але іноді найяскравіші ідеї втілюються одразу).

4. Зроблене обов'язково намагайтесь оприлюднити: новий слоган, надзвичайна назва іміджевої статті, сценарій цікавих подій. Не бійтеся звертатися до фахівців, ідеї самі по собі плодів не дають.

5. Майте завжди конкретну тему і працюйте на неї. Це розвиває творчість.

6. Утверджуйтесь у спілкуванні з людьми - вміння комунікувати дає можливість підвищити самооцінку, надихає на ідеї, створює можливості для творчості.

7. Пам'ятайте про свої обіцянки, це важливо в роботі, дисциплінує і створює образ професіонала та формує вас як особистість.

8. Комп'ютерна та медіаграмотність – успіх у професії.

9. Володіння сучасними технологіями – шлях до кар'єрного росту.

10. Поєднання всіх сфер діяльності реклами та PR (у бізнесі, в політичній сфері, державній та гуманітарній сферах) – шлях до професіоналізму та кар'єрного зростання.

6.4.Обов'язки керівників практики від кафедри та від бази практики

Обов'язки керівника практики від кафедри. Керівник практики зобов'язаний своєчасно ознайомити студентів з програмою та завданням, провести загальний інструктаж.

Керівник повинен:

- проконтролювати за тим, щоб практика розпочалася вчасно і без перешкод;

- створити умови для безпосереднього і якісного виконання студентами програми практики;

- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми та завдань практики та в написанні звіту;

- контролювати роботу студентів із дотримання ними трудової дисципліни, вести облік виходу на практику; регулярно вести щоденник практики – перевіряти щотижнево звіти з практики, давати письмові характеристики студентів з оцінкою їхнього ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки;
- організовувати, створювати та поєднувати всі сфери блоку «Реклама та PR» (у бізнесі, політичній сфері, у державній та гуманітарній сферах) шляхом міксування завдань відповідно до баз практики.

Керівник практики організовує для студентів навчальні заняття, консультує студентів з питань практики; контролює виконання програми практики і дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку; бере участь у складі комісії із захисту практики; систематично інформує кафедру про хід практики, а після її закінчення робить письмовий звіт про результати практики, висловлює зауваження і пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки студентів.

Керівництво практикою на базах практики здійснюють керівники відповідних структур або призначені ними відповідальні працівники цих структур.

Обов'язки керівника практики від бази практики:

- разом з керівником практики від навчального закладу відповідає за організацію, якість і результати практики студентів;
- виконує умови договору;
- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- подає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам, перевіряє їх виконання, контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;
- допомагає студентам при участі у презентаціях та виставках, ярмарках;
- повідомляє керівника практики від навчального закладу про допущені студентом порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, правил безпеки, невиконання доручень;
- після закінчення практики дає письмову характеристику на кожного студента-практиканта, в якій, зокрема, відзначає його ділові якості, ставлення до виконання завдань, уміння використовувати набуті знання і самостійно вирішувати питання, а також об'єктивність і рівень підготовленого ним звіту про практику.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Загальна сума балів за проходження виробничої практики становить 100. Відповідь студента на захисті – 40 балів, оцінка презентаційного матеріалу + друкованої документації виробничої практики становить - 60 балів.

Види робіт / діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	кількість одиниць	Максималь-на кількість балів
Щоденник практики	Щоденник, додатки з прикладами роботи студента	30	1	30
Звіт про проходження практики	Підготовка презентації-звіту, оформлення згідно з вимогами	30	1	30
Захист результатів практики	Мультимедійна презентація	40	1	40
		Разом		100
Максимальна кількість балів: 100				
Розрахунок коефіцієнта: коефіцієнт – 1				

7.2. Перелік звітної документації

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми. Студент-практикант зобов'язаний впродовж трьох днів подати на кафедру в папці звітні документи.

До матеріалів звіту належать:

- Щоденник практики (підписаний керівниками практики і завірена печаткою чи штампом бази практики).
- Характеристика (підписана керівником від бази практики і завірена печаткою чи штампом практики).
- Відгук керівника від кафедри реклама та зв'язки з громадськістю з висновками.
- Додатки до звіту демонструються в презентації, з якими працював практикант.

7.3. Вимоги до звіту про практику

У звіті повинні бути відображені такі аспекти:

7.2.1. Характеристику з місця проходження практики, яку завірив керівник бази практики та відгук керівника практики від кафедри. Відгук повинен бути об'єктивним, без перебільшень успіхів практиканта й намагань показати його в найвигіднішому світлі. Замовчування невдач і недоліків тільки шкодять студентові, принижують авторитет керівника, що підписує характеристику.

7.2.2.Звіт у вигляді щоденника практики, завіряє керівник бази практики, якому необхідно проаналізувати її проходження, узагальнити позитивне в процесі проходження практики, висловити зауваження, а також розповісти про набутий досвід. Доцільно у презентаційному звіті продемонструвати матеріали, підготовлені до друку або до розповсюдження, тощо., але з тих або інших причин неопубліковані.

7.2.3.Щоденник (підписують керівники від бази і від кафедри) – важливий документ, який свідчить про рівень організації праці студента й певною мірою розкриває творчі здібності майбутнього фахівця, його нахили, наміри, успіхи й невдачі.

7.2.4.Усі авторські матеріали, опубліковані, передані по радіо чи телебаченню, в Інтернет-блогах або рекламних агентствах, відділах реклами, тощо, повинні бути зафіксовані в презентації.

7.2.5.Відгук керівників практики щодо проходження всіх видів практики представляється –окремо.

7.2.6.Всі матеріали: рекламні, іміджеві статті, сценарії тощо, які були створені під час практики повинні обов'язково бути представлені у презентації звіту.

Матеріали формуються в окрему файлову папку. Терміни подання матеріалів практики (повний комплект) - 3 днів після закінчення практики.

СХЕМА ЗВІТУ

Звіт студента/студентки кафедри реклами та зв'язків з громадськістю
Структура друкованого звіту:

7.2.1.1.Щоденник виконаних робіт з підписами керівників практики. – див. Додаток 1.

7.2.1.2.Характеристика від керівника бази практики (на корпоративному бланку або з печаткою). – див. Додаток 2.

7.2.1.3.Відгук з висновками від керівника практики з кафедри. – див. Додаток 3.

Схема презентаційного звіту повинна бути виконана у корпоративному стилі:

1. Титульна сторінка: Назва місця проходження виробничої практики, прізвище практиканта.
2. Зміст з додатками.
3. Завдання.
4. Щоденник виконаних робіт.
5. Графік.
6. Дослідження та аналіз проведений під час практики (представити матеріали, таблиці, графіки).
7. Висновки .
8. Відгук керівника від кафедри з висновками.
9. Характеристика від керівника бази практики.

10. Додатки, таблиці, графіки.

Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити голова комісії, керівник практики від навчального закладу, викладачі та керівник від бази практики.

Під час захисту практики студент має коротко охарактеризувати виконану роботу на базі практики, запропонувати своє бачення щодо її вдосконалення та обґрунтувати його доцільність та представити структуру та презентацію звіту.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання

Загальний відсотковий рейтинговий показник за проходження практики становить 100 балів.

Умови допуску студента до заліку з практики: студент виконав усі завдання, видані на кафедрі, та отримані від керівника бази практики, детально відтворив проведені види роботи у щоденнику практики, склав ґрунтовний і розлогий звіт про проходження практики.

Підсумки практики та її захистку обговорюються на засіданні кафедри.

Під час захисту звіту студента про проходження практики комісія приймає диференційований залік у студентів під час найближчої сесії в інституті. Диференційований залік оцінюється в балах за кредитно-модульною системою (ECTS).

Оцінка за виробничу практику за 100-ою системою вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії.

Критерії оцінки результатів практики студентів:

- повнота виконання плану практики;
- знання нормативної бази діяльності організацій;
- здатність аналізувати виконану роботу, стан чинного законодавства, документів, що регламентують діяльність установи чи посадової особи;
- рівень сформованості практичних вмінь і навичок;
- змістовність та якість виконання індивідуальних завдань;
- ставлення до практики;
- оформлення та стиль звіту;
- відгуки керівників практики.

7.5.Шкала відповідності оцінок

Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
90-100	відмінний рівень знань \ умінь \ навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
82-89	достатньо високий рівень знань \ умінь \ навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
75-81	в цілому добрий рівень знань \ умінь \ із незначною кількістю помилок
69-74	посередній рівень знань \ умінь \ із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
60-68	мінімально можливий допустимий рівень знань \ умінь \ навичок
1-59	обов'язкове повторне проходження – досить низький рівень знань \ умінь \ навичок, що вимагає повторного проходження

8. Рекомендовані джерела

1. ДСТУ 3017-2015. Інформація і документація. Видання основні види. Терміни та визначення понять. На заміну ДСТУ 3017-95; Чинний з 2016.07.01.-IV. 38с.
2. Видання інформаційні. Загальні вимоги : ДСТУ 4826:2007 : (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ). Вид. офіц. Чинний від 2009-01-01. Київ : Держспоживстандарт, 2008. 9 с. (Нац. стандарт України). (Інформація та документація).
3. Записування і відтворення інформації. Терміни та визначення : ДСТУ 2737-94. [Чинний від 1995-07-01]. Київ : Держстандарт України, 1994. 158 с.
4. Закон України Про Рекламу (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 39, ст. 181)
5. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України // Відом. Верхов. Ради України. 2003. №36. С. 275; В ред. Закону №1206-18 від 06.11.2014. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення: 28.08.2022).
6. Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-ХІІ // Відом. Верхов. Ради України. 1992. №48. Ст. 650; В ред. Закону №317-19 від 21.05.2015. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення: 28.08.2022).
7. Бондаренко Т. Програма навчально-ознайомлювальної журналістської практики. Черкаси : ЧНУ, 2004. 24 с.

8. Вартанов Г. ЗМІ: короткий словник термінів і понять. Київ : Грамота, 2005. 64 с.
9. Вудд Д, Блейкмор С., Когон К. Керування проектами для «неофіційних» проджект-менеджерів : пер. з англ. Ольги Кожушко, Марини Євсеєнко. Харків : Фабула, 2019. 240 с.
10. Доценко К. Практика у професійному становленні студентів факультету журналістики : навчально-методичний посібник для денного і заочного відділень факультету журналістики (спеціальність „Журналістика”). Запоріжжя : ЗНУ, 2012. 64 с.
11. Карпенко В. Основи професійної комунікації. Київ : Нора- Принт, 2002. 348 с.
12. Манн І. Маркетинг без бюджету. 50 дієвих інструментів. Дніпро :Моноліт-Вizz, 2018. 320 с.
13. Ньюеєр Марті. Zag. Найкращий посібник з брендингу. Харків : Клуб Сімейного Дозвілля, 2017. 198 с.
14. Рембецька О. Методичні рекомендації до проведення пропедевтичної, навчальної та виробничої практик для студентів спеціальності «Журналістика». Херсон : Видавництво ХДУ, 2008. 44 с.
15. Шарп Байрон. Як зростають бренди. Чого не знають маркетологи. Київ : Наш Формат, 2019. 240 с.
16. Яцюк Д. Реклама в Інтернеті. Київ : Київський національний торговельно- економічний університет, 2018. 296 с.

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет журналістики
Кафедра реклами та зв'язків з громадськістю
Рівень вищої освіти «бакалавр»
Освітня програма 061.00.02 «Реклама і зв'язки з громадськістю»

Щоденник
з виробничої практики
на базі

Виконавець:

Студент(ка) _____ курсу
_____ групи

(ПІБ)

Керівник практики: від кафедри
(посада, звання)

(ПІБ)

№	Дата	Назва виконаного завдання	Термін виконаного завдання	Відмітка про виконання
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Підпис студента _____

**Відгук з висновками керівника практики
від кафедри реклами та зв'язків з громадськістю**

Дата складання заліку „_____” _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифраами і словами)
за шкалою ECTS _____

Керівник практики від кафедри реклами та зв'язків з громадськістю
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Київський університет імені Бориса Грінченка

Факультет журналістики
Кафедра реклами та зв'язків з громадськістю

ЗВІТ

про проходження виробничої практики

на базі

Виконавець:

Студент(ка) _____ курсу
_____ групи

(ПІБ)

Керівник практики від кафедри:

(ПІБ)