

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «История и культурология»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
И ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
(для бакалавров)

Ростов-на-Дону
ДГТУ
2018

УДК 659.1

Составитель: А. В. Бабайцев

Методические указания по преддипломной практике для бакалавров. — Ростов н/Д: Изд-во Дон. гос. техн. ун-та, 2018. — 8 с.

Содержат перечень контрольных вопросов для оценки результатов прохождения практики.

Предназначены для студентов направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (профиль Реклама).

УДК 659.1

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Донского государственного технического университета.

Научный редактор – канд. филос. наук, доцент А.С. Подопригора

Ответственный за выпуск зав. кафедрой «История и культурология», канд. ист. наук, доцент Н. В. Шишова

В печать __. __ 20__ г.
Формат 60x84/16. Объем __ усл.п.л.
Тираж __ экз. Заказ № __.

Издательский центр ДГТУ
Адрес университета и полиграфического предприятия:
344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный
технический университет, 2018

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление знаний в области связей с общественностью и рекламы в деятельности коммерческих, общественных организаций, органов государственного и муниципального управления, средств массовой информации, коммуникационных, рекламных, PR агентств а также сбор, анализ и обобщение эмпирического материала для подготовки практической главы выпускной квалификационной работы.

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков студентов.

1. Общие сведения об организации: ее краткая характеристика и виды деятельности.
2. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся в организации?
3. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.
4. Назовите общую структуру организации, основные функции и задачи, решаемые организацией.
5. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
6. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
7. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
8. Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?
9. С какими трудностями столкнулся студент при прохождении практики?

10. Каким образом можно решить те противоречия, с которыми столкнулся при прохождении практики студент?

В период практики студенты выполняют следующие виды работ:

1. Индивидуальные консультации у руководителя практики.
2. Изучение литературы по теме практики.
3. Работа по подбору, освоению и представлению материалов по преддипломной практике.
4. Подбор теоретического материала для прохождения преддипломной практики.
5. Подбор практического материала для прохождения преддипломной практики.
6. Обсуждение ошибок и недочетов вместе с руководителем практики.
7. Обсуждение результатов прохождения преддипломной практики со студентами.
8. Подготовка отчетов по преддипломной практике.
9. Обсуждение отчета с руководителем практики.
10. Получение зачета по преддипломной практике.

Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам представления отчета по практике.

Целью представления отчета является определение полноты изучения и выполнения студентом программы преддипломной практики.

Отчет готовится в соответствии с общими нормативными требованиями: 20—25 стр. текста формата А-4, наличие в качестве обязательных элементов титульных листов стандартной формы (Положение о практиках ДГТУ), содержания, введения, основного текста, сносок по тексту, заключения, списка информационных ресурсов, приложения (при необходимости).

Титульные листы.

Титульные листы содержат в себе: 1) первый лист отчета по практике должен содержать четко установленные реквизиты; 2) задание на практику, подписанное руководителем и студентом; 3) график режима работы; 4) дневник прохождения практики; 5) отзыв-характеристика руководителя практики.

Содержание

В содержании последовательно перечисляют наименования разделов, подразделов (параграфов), а также указывают номера страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов).

Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работы, в том числе список информационных ресурсов и приложения.

Введение. Во введение излагаются сведения об учреждении и регистрации «Устава» предприятия. Дается краткая историческая справка о предприятии, отраслевой принадлежности, места и роли предприятия в отрасли.

Основная часть. Основная часть отчета делится на разделы (главы) и подразделы (параграфы). Она состоит из 2 глав и 2-4 параграфов. Все части работы должны быть тесно связаны между собой. Необходимо в конце каждой главы или параграфа делать краткие выводы из предшествующего изложения, т. е. со-

держание текста в одной части работы согласовывать с предыдущей и подготовить переход к последующей главе.

Глава 1.

Характеристика организации. Излагаются сведения об учреждении и регистрации «Устава». Дается краткая историческая справка об организации. Студент описывает и анализирует свое участие в подготовке и прохождении практики.

Глава 2.

Описание результатов прохождения преддипломной практики. Анализ эмпирических данных по теме ВКР. Графическое оформление полученных при прохождении практики результатов. Выводы и рекомендации по совершенствованию изучаемого процесса.

Заключение. В заключении студент, исходя из поставленных задач проведенного им анализа, обобщает содержание всей работы и излагает выводы, по деятельности данного учреждения, в котором была пройдена преддипломная практика.

Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе НИР) сдается на кафедру, регистрируется и защищается студентом руководителю практики от кафедры.

Перечень контрольных вопросов для оценки результатов прохождения практики.

1. Каковы цель, задачи и этапы преддипломной практики?
2. Какие предъявляются требования к технике безопасности на предприятии, являющимся базой практики.
3. Какие предъявляются требования к организации рабочего места на предприятии, являющимся базой практики.
4. Какие существуют стандарты и КРІ, применяемые на предприятии?
5. В каких маркетинговых, социологических и других исследованиях принимали участие во время прохождения преддипломной практики?
6. Какое специализированное программное обеспечение используется на предприятии?
7. Какие материалы могут использоваться для написания практической части ВКР?
8. Кто подписывает дневник практики, характеристику и отчет?
9. Какие источники использовались при написании отчета по преддипломной практике?
10. Какая литература использовалась при написании отчета по преддипломной практике?
11. Как осуществлялся поиск литературы?
12. Как проводится SWOT-анализ вообще и как он проводился при прохождении преддипломной практики?
13. Какова общая характеристика предприятия, в котором проходила преддипломная практика?
14. Каковы основные направления деятельности предприятия, в котором проходила преддипломная практика, каково ее положение на рынке?
15. Каковы целевые группы и основные коммуникативные инструменты взаимодействия с ними?

16. Каковы основные направления деятельности отдела по рекламе и связям с общественностью (или отдела, выполняющего данные функции)?

17. Каковы обязанности специалиста по рекламе и связям с общественностью (или специалиста, выполняющего данные функции) и как он их выполняет?

18. Какие предложения по улучшению информационно-коммуникационной деятельности организации можно предложить?

19. Каковы перспективы развития предприятия?

20. Какие предъявляются требования к составлению отчета по преддипломной практике?

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Марусева И. В. Дипломное проектирование в области PR и рекламы: Учеб. пособие. — М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015.

2. Гаибова Т. В., Тугов, В. В. Преддипломная практика: Учеб. пособие. — Оренбург: Изд-во Оренбург. гос. ун-та, 2016.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Евстафьев В. А., Молин А. В. Организация и практика работы рекламного агентства: Учеб. пособие. — М.: Дашков и К°, 2016.

2. Минько Э. В., Минько А. Э. Оптимальное управление коммерческими проектами: Учеб. пособие. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.

3. Поляков В. А., Васильев Г. А. Основы рекламы: Учеб. пособие. — М.: Юнити-Дана, 2015.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ

1. Бердник Т. О. Преддипломная практика в системе подготовки выпускной квалификационной работы: Метод. указ. по выполнению преддипломной практики. — Ростов н/Д.: Изд-во Рост. гос. строит ун-та, 2015.

2. Щуцкий В. Л. Преддипломная практика: Метод. указ. по проведению практик. — Ростов н/Д.: Изд-во Рост. гос. строит ун-та, 2015.

Вся литература имеется в наличии в электронной библиотечной сети ДГТУ.