

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2024 13:38:59
Уникальный программный ключ:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра рекламы и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ



В.Д. Серяков

«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (профессионально-ознакомительной практики)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(код и направление подготовки/специальности)

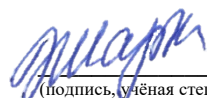
направленность (профиль): Реклама и связи с общественностью в
коммерческой сфере

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа практики
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«22» августа 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой рекламы и связей с общественностью
к. филос. н., доцент

 /И.В. Шаркова/
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) предназначена для обучающихся, осваивающими образовательную программу «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 512 (ФГОС ВО 3++).

Учебная практика может проводиться на кафедрах Института, либо на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Цели и задачи учебной практики, место и время ее проведения, общая продолжительность и трудоемкость практики, шаблоны отчетности, а также остальные составляющие программы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Института современного образования и информационных технологий.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: профессионально-ознакомительная практика.

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики: непрерывная.

Места проведения практики (предприятия с которыми заключены договоры):

1. ООО «Новые информационные технологии», г. Москва, улица Мартеновская, дом 5, помещение I, комн. 4, офис 137
2. ООО «Ф-Постер», г. Москва, 2-й Грайвороновский проезд, д.42, корп.1, ПОМ IV
3. ООО «Первый Постер», г. Москва, 2-й Грайвороновский проезд, д.42, корп.1, ПОМ IV.
4. ООО «Международный пресс-клуб. Чумиков ПР и консалтинг», г. Москва, Павелецкая наб., д.2, Деловой квартал "Loft Ville", офис 102
5. ООО «Паблишер», г. Москва, ул. Одесская, д.2, пом. 1 ком. 1
6. Информационное телеграфное агентство ИТАР-ТАСС, г. Москва, Тверской бульвар, д. 10-12
7. Научный журнал «Актуальные проблемы международного гуманитарного права и СМИ», г. Москва ул. Верхняя Радищевская д. 16-18.
8. Центр политических и социальных технологий, г. Москва, ул. Большая Филёвская, д. 55, корпус 1

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке бакалавров. Теоретические и практические знания, опыт, полученные в ходе учебной практики являются основой при организации производственной практики.

Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) проводится как в коммуникационных агентствах, так и в организациях различной направленности, имеющих в штате специалистов по коммуникационным технологиям, рекламе и (или) связям с общественностью, редакциях СМИ (в том числе онлайн-СМИ), телеканалах, радиостанциях. Перед началом практики студент должен получить направление на практику (Приложение 1), программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики. При прохождении учебной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателем кафедры рекламы и связей с общественностью. Базой учебной практики студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации о согласии со стороны организации на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения учебной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Цели учебной практики (профессионально-ознакомительной практики):
углубление и закрепление знаний, полученных студентами бакалаврской программы в процессе обучения по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью и приобретение необходимых практических навыков в области профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики (профессионально-ознакомительной практики):

- научить практиканта анализировать социально-значимые процессы и проблемы;
- научить студента правильно использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- стимулировать у будущих специалистов в области рекламы и связей с общественностью высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности, к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- закрепить у студентов теоретические знания, полученные при изучении базовых дисциплин;
- дать возможность практиканту изучить организационно-методические и нормативные документы организации и принять участие в их разработке для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- сформировать и развить необходимые компетенции;
- ознакомить с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

- ознакомить с прикладными аспектами деятельности бакалавра в области рекламы и связей с общественностью посредством выполнения конкретных практических заданий;
- выработать умения делать обоснованные выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Организация учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) направлена на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности по продвижению и распространению продукции средств массовой информации и осуществлению управления информационными ресурсами в соответствии с профессиональными стандартами:

«Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 535н и выполнению обобщенной трудовой функции - организация продвижения продукции СМИ (код В);

«Специалист по информационным ресурсам», утвержден приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н и выполнению обобщенной трудовой функции - управление информационными ресурсами (код С).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате обучения, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем

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

ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов

ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1 Способен участвовать в осуществлении проектной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью в соответствии с поставленными проблемами, целями и задачами

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать	основные методы изучения наиболее значимых фактов и явлений в социогуманитарной сфере	УК-1 – 31
		основные методы изучения наиболее значимых процессов в социогуманитарной сфере	УК-1 – 32
	Уметь	использовать основные методы исследования наиболее значимых фактов и явлений, в социогуманитарной сфере.	УК-1 – У1
		использовать основные методы исследования наиболее значимых процессов в социогуманитарной сфере.	УК-1 – У2
	Владеть	основными методами изучения наиболее значимых фактов и явлений в социогуманитарной сфере.	УК-1 – В1
		основными методами изучения наиболее значимых процессов в социогуманитарной сфере.	УК-1 – В2
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать	принципы социального взаимодействия в коллективе	УК-3 – 31
		принципы распределения ролей в команде и в коллективе	УК-3 – 32
	Уметь	взаимодействовать с вышестоящими и равными по статусу сотрудниками	УК-3 – У1
		реализовывать профессиональную деятельность во взаимодействии с руководителем и другими сотрудниками	УК-3 – У2
	Владеть	способами перераспределения ролей в команде	УК-3 – В1
		способами социального взаимодействия в команде	УК-3 – В2
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать	правила и принципы осуществления устной деловой коммуникации	УК-4 – 31
		правила и принципы осуществления письменной деловой коммуникации	УК-4 – 32
	Уметь	составлять необходимые документы в рамках осуществления профессиональной деятельности	УК-4 – У1
		вести переговоры с руководителем и сотрудниками в рамках профессиональной деятельности	УК-4 – У2
	Владеть	системой норм русского языка	УК-4 – В1
		системой норм деловой коммуникации	УК-4 – В2
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать	особенности межкультурного взаимодействия и способы преодоления коммуникативных барьеров;	УК-5 – 31
		принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении;	УК-5 – 32
	Уметь	отмечать и анализировать преимущества и возможные проблемные ситуации, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем в процессе осуществления профессиональной деятельности;	УК-5 – У1
		предлагать способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии;	УК-5 – У2
	Владеть	навыками придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели в процессе осуществления профессиональной деятельности;	УК-5 – В1
		навыками воспринимать межкультурное разнообразие общества в процессе осуществления профессиональной деятельности;	УК-5 – В2
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные	Знать	требования техники безопасности при осуществлении профессиональной деятельности и организации массовых мероприятий;	УК-8 – 31
		правила поведения при чрезвычайных ситуациях,	УК-8 – 32

условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		возникающих во время осуществления профессиональной деятельности либо процесса организации массовых мероприятий;	
	Уметь	идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;	УК-8 – У1
		выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;	УК-8 – У2
	Владеть	навыками предлагать мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций;	УК-8 – В1
		навыками создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;	УК-8 – В2
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Знать	виды медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;	ОПК-1 – 31
		нормы русского и иностранного языков, а также особенности иных знаковых систем, используемых в профессиональной деятельности;	ОПК-1 – 32
	Уметь	создавать медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков;	ОПК-1 – У1
		анализировать востребованные обществом особенности знаковых систем;	ОПК-1 – У2
	Владеть	навыками создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков;	ОПК-1 – В1
		навыками создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с особенностями иных знаковых систем;	ОПК-1 – В2
ОПК-2 Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	Знать	тенденции развития общественных институтов;	ОПК-2 – 31
		тенденции развития государственных институтов;	ОПК-2 – 32
	Уметь	учитывать тенденции развития общественных институтов при создании медиатекстов или медиапродуктов;	ОПК-2 – У1
		учитывать тенденции развития государственных институтов при создании медиатекстов или медиапродуктов;	ОПК-2 – У2
	Владеть	способами разностороннего освещения тенденции развития общественных институтов;	ОПК-2 – В1
		способами разностороннего освещения тенденции развития государственных институтов;	ОПК-2 – В2
ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Знать	достижения отечественной культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов), и (или) коммуникационных продуктов;	ОПК-3 – 31
		достижения мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов), и (или) коммуникационных продуктов;	ОПК-3 – 32
	Уметь	использовать многообразие достижений отечественной культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3 – У1
		использовать многообразие достижений мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;	ОПК-3 – У2
	Владеть	способами предъявления достижений отечественной культуры в медиатекстах и медиапродуктах	ОПК-3 – В1
		способами предъявления достижений мировой культуры в медиатекстах и медиапродуктах	ОПК-3 – В2
ОПК-5 Способен учитывать в		структуры медиакоммуникационных систем региона	ОПК-5 – 31

профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	Знать	и страны исходя из политических и экономических механизмов их функционирования	
		структуры медиакоммуникационных систем мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования	ОПК-5 – 32
	Уметь	учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона и страны;	ОПК-5 – У1
		учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем мира;	ОПК-5 – У2
	Владеть	навыками выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из правовых норм их регулирования	ОПК-5 – В1
		навыками выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из этических норм их регулирования	ОПК-5 – В2
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать	современные технические средства и их применение в профессиональной деятельности;	ОПК-6 – 31
		информационно-коммуникационные технологии и их применение в профессиональной деятельности;	ОПК-6 – 32
	Уметь	использовать в профессиональной деятельности современные технические средства;	ОПК-6 – У1
		использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии;	ОПК-6 – У2
	Владеть	современными техническими средствами, необходимыми в профессиональной деятельности;	ОПК-6 – В1
		информационно-коммуникационными технологиями, необходимыми в профессиональной деятельности;	ОПК-6 – В2
ПК-1 Способен участвовать в осуществлении проектной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью в соответствии с поставленными проблемами, целями и задачами	Знать	функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе;	ПК-1 – 31
		функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по связям с общественностью;	ПК-1 – 32
	Уметь	осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии;	ПК-1 – У1
		готовить коммуникационный проект в рамках реализации коммуникационной стратегии;	ПК-1 – У2
	Владеть	навыками участия в организации внутренних коммуникаций;	ПК-1 – В1
		навыками участия в организации внешних коммуникаций;	ПК-1 – В2

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б2.О.01.01(У) Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) представляет собой логическое продолжение теоретического обучения во 2 семестре для очной формы обучения в 4 семестре – для заочной формы обучения. В связи с этим практика базируется на освоении учебных дисциплин:

- Философия;

- История (история России, всеобщая история);
- Иностранный язык;
- Русский язык и культура речи;
- Социология;
- Интернет-ресурсы;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Психология;
- Политология;
- Физическая культура и спорт;
- Элективные дисциплины по физической культуре и спорту;
- История отечественной и зарубежной культуры;
- Основы теории коммуникаций;
- Теория и практика массовой информации;
- Основы рекламы и связей с общественностью;
- Введение в современную коммуникацию;
- Математические методы в рекламе и связях с общественностью;
- Методы научных исследований;

Для успешного освоения данной практики требуется наличие «входных» знаний, умений и навыков обучающихся, сформулированных в целях и задачах изучения каждой из вышеперечисленных дисциплин, а также компетенции, приобретенные при их освоении.

4. ОБЪЕМ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Очная	1	2	108 часов	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	2	4	108 часов	зачет с оценкой
3	Заочная	2	4	108 часов	зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) является важнейшим компонентом системы профессиональной подготовки будущего бакалавра. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением студента и его будущей самостоятельной работой. Организация и проведение практики характеризуются тем, что содержание практики строится в логике идеи непрерывного образования, на основе четкой программы формирования профессиональных знаний, навыков и умений студентов, ее этапности от курса к курсу.

Рабочий график (план) проведения учебной практики (профессионально-ознакомительной практики)

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (14 дней)
1.	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ	2
2.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по выданной теме учебной практики	10
3.	Оформление отчета	2

Общее методическое руководство и контроль за ходом учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) студентов осуществляется руководителями практики от образовательной организации.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Код формируемой компетенции
1.	Подготовительный этап	Перед началом учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с Приказом о распределении в организации практик, прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомительная лекция. Ознакомление с индивидуальным заданием и методическими рекомендациями учебной практики (профессионально-ознакомительной практики)	УК-4
2.	Исследовательский этап	Знакомство с предприятием, его структурой, видами деятельности, Определение объекта и предмета исследования по выбранной теме. Нахождение решения проблемы, Научно-исследовательская работа, направленная на выполнение отдельных научно-исследовательских заданий по найденной проблеме. Посещение библиотеки. Просмотр интернет ресурсов.	УК-3, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1
3.	Заключительный (аналитический этап)	Обработка полученной информации, и описание выполняемых функций, оформление студентом необходимой документации по практике, предоставление всей документации руководителю практики на проверку.	УК-1
4.	Подготовка отчета по практике	Отчет по практике по выбранной теме, отчет оформляется в печатном виде.	УК-3, ОПК-1, ПК-1
5.	Защита практики, у руководителя практики от кафедры		

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения учебной практики (профессионально-ознакомительной практики)

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	Знать	основные методы изучения наиболее значимых фактов и явлений в социогуманитарной сфере УК-1 – 31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		основные методы изучения наиболее		

подход для решения поставленных задач		значимых процессов в социогуманитарной сфере УК-1 – 32		
	Уметь	использовать основные методы исследования наиболее значимых фактов и явлений, в социогуманитарной сфере. УК-1 – У1	Дневник прохождения практики.	
		использовать основные методы исследования наиболее значимых процессов в социогуманитарной сфере. УК-1 – У2		
	Владеть	основными методами изучения наиболее значимых фактов и явлений в социогуманитарной сфере. УК-1 – В1	Индивидуальное задание	
основными методами изучения наиболее значимых процессов в социогуманитарной сфере. УК-1 – В2				
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать	принципы социального взаимодействия в коллективе УК-3 – 31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		принципы распределения ролей в команде и в коллективе УК-3 – 32		
	Уметь	взаимодействовать с вышестоящими и равными по статусу сотрудниками УК-3 – У1	Дневник прохождения практики.	
		реализовывать профессиональную деятельность во взаимодействии с руководителем и другими сотрудниками УК-3 – У2		
	Владеть	способами перераспределения ролей в команде УК-3 – В1	Индивидуальное задание	
		способами социального взаимодействия в команде УК-3 – В2		
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать	правила и принципы осуществления устной деловой коммуникации УК-4 – 31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		правила и принципы осуществления письменной деловой коммуникации УК-4 – 32		
	Уметь	составлять необходимые документы в рамках осуществления профессиональной деятельности УК-4 – У1	Дневник прохождения практики.	
		вести переговоры с руководителем и сотрудниками в рамках профессиональной деятельности УК-4 – У2		
	Владеть	системой норм русского языка УК-4 – В1	Индивидуальное задание	

		системой норм деловой коммуникации УК-4 – В2		
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать	особенности межкультурного взаимодействия и способы преодоления коммуникативных барьеров; УК-5 – 31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении; УК-5 – 32		
	Уметь	отмечать и анализировать преимущества и возможные проблемные ситуации, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем в процессе осуществления профессиональной деятельности; УК-5 – У1	Дневник прохождения практики.	
		предлагать способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии; УК-5 – У2		
	Владеть	навыками придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели в процессе осуществления профессиональной деятельности; УК-5 – В1	Индивидуальное задание	
		навыками воспринимать межкультурное разнообразие общества в процессе осуществления профессиональной деятельности; УК-5 – В2		
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать	требования техники безопасности при осуществлении профессиональной деятельности и организации массовых мероприятий; УК-8 – 31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		правила поведения при чрезвычайных ситуациях, возникающих во время осуществления профессиональной деятельности либо процесса организации массовых мероприятий; УК-8 – 32		
	Уметь	идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8 – У1	Дневник прохождения практики.	
		выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; УК-8 – У2		

		навыками предлагать мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8 – В1 навыками создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; УК-8 – В2	Индивидуальное задание	
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Знать	виды медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности; ОПК-1 – 31 нормы русского и иностранного языков, а также особенности иных знаковых систем, используемых в профессиональной деятельности; ОПК-1 – 32	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
	Уметь	создавать медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков; ОПК-1 – У1 анализировать востребованные обществом особенности знаковых систем; ОПК-1 – У2	Дневник прохождения практики.	
	Владеть	навыками создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков; ОПК-1 – В1 навыками создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с особенностями иных знаковых систем; ОПК-1 – В2	Индивидуальное задание	
ОПК-2 Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных	Знать	тенденции развития общественных институтов; ОПК-2 – 31 тенденции развития государственных институтов; ОПК-2 – 32	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
	Уметь	учитывать тенденции развития общественных институтов при создании медиатекстов или медиапродуктов; ОПК-2 – У1	Дневник прохождения практики.	

продуктах		учитывать тенденции развития государственных институтов при создании медиатекстов или медиапродуктов; ОПК-2 – У2		
	Владеть	способами разностороннего освещения тенденция развития общественных институтов; ОПК-2 – В1	Индивидуальное задание	
		способами разностороннего освещения тенденция развития государственных институтов; ОПК-2 – В2		
ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Знать	достижения отечественной культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов), и (или) коммуникационных продуктов; ОПК-3 – 31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		достижения мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов), и (или) коммуникационных продуктов; ОПК-3 – 32		
	Уметь	использовать многообразие достижений отечественной культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов ОПК-3 – У1	Дневник прохождения практики.	
		использовать многообразие достижений мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов; ОПК-3 – У2		
	Владеть	способами предъявления достижений отечественной культуры в медиатекстах и медиапродуктах ОПК-3 – В1	Индивидуальное задание	
		способами предъявления достижений мировой культуры в медиатекстах и медиапродуктах ОПК-3 – В2		
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационн ых систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	Знать	структуры медиакоммуникационных систем региона и страны исходя из политических и экономических механизмов их функционирования ОПК-5 – 31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		структуры медиакоммуникационных систем мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования ОПК-5 – 32		
	Уметь	учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона и страны;	Дневник прохождения практики.	

		ОПК-5 – У1 учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем мира; ОПК-5 – У2		
	Владеть	навыками выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из правовых норм их регулирования ОПК-5 – В1 навыками выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из этических норм их регулирования ОПК-5 – В2	Индивидуальное задание	
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать	современные технические средства и их применение в профессиональной деятельности; ОПК-6 – З1	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		информационно-коммуникационные технологии и их применение в профессиональной деятельности; ОПК-6 – З2		
	Уметь	использовать в профессиональной деятельности современные технические средства; ОПК-6 – У1	Дневник прохождения практики.	
		использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии; ОПК-6 – У2		
	Владеть	современными техническими средствами, необходимыми в профессиональной деятельности; ОПК-6 – В1	Индивидуальное задание	
		информационно-коммуникационным и технологиями, необходимыми в профессиональной деятельности; ОПК-6 – В2		
ПК-1 Способен участвовать в осуществлении проектной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью в соответствии с поставленными проблемами, целями и задачами	Знать	функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе; ПК-1 – З1	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по связям с общественностью; ПК-1 – З2		
	Уметь	осуществлять тактическое	Дневник	

		планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии; ПК-1 – У1	прохождения практики.
		готовить коммуникационный проект в рамках реализации коммуникационной стратегии; ПК-1 – У2	
	Владеть	навыками участия в организации внутренних коммуникаций; ПК-1 – В1	Индивидуальное задание
		навыками участия в организации внешних коммуникаций; ПК-1 – В2	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать	основные методы изучения наиболее значимых фактов и явлений в социогуманитарной сфере УК-1 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		основные методы изучения наиболее значимых процессов в социогуманитарной сфере УК-1 – З2				
	Уметь	использовать основные методы исследования наиболее значимых фактов и явлений, в социогуманитарной сфере. УК-1 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		использовать основные методы исследования наиболее значимых процессов в социогуманитарной сфере. УК-1 – У2				
	Владеть	основными методами изучения наиболее значимых фактов и явлений в социогуманитарной сфере. УК-1 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		основными методами изучения наиболее значимых процессов в социогуманитарной сфере. УК-1 – В2				
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать	принципы социального взаимодействия в коллективе УК-3 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		принципы распределения ролей в команде и в коллективе УК-3 – З2				
	Уметь	взаимодействовать с вышестоящими и равными по статусу сотрудниками УК-3 – У1	Не умеет	Частично	Умеет	Свободно

		реализовывать профессиональную деятельность во взаимодействии с руководителем и другими сотрудниками УК-3 – У2		умеет		умеет
	Владеть	способами перераспределения ролей в команде УК-3 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		способами социального взаимодействия в команде УК-3 – В2				
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать	правила и принципы осуществления устной деловой коммуникации УК-4 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		правила и принципы осуществления письменной деловой коммуникации УК-4 – З2				
	Уметь	составлять необходимые документы в рамках осуществления профессиональной деятельности УК-4 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		вести переговоры с руководителем и сотрудниками в рамках профессиональной деятельности УК-4 – У2				
	Владеть	системой норм русского языка УК-4 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		системой норм деловой коммуникации УК-4 – В2				
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать	особенности межкультурного взаимодействия и способы преодоления коммуникативных барьеров; УК-5 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении; УК-5 – З2				
	Уметь	отмечать и анализировать преимущества и возможные проблемные ситуации, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем в процессе осуществления профессиональной деятельности; УК-5 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		предлагать способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии; УК-5 – У2				
	Владеть	придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели в процессе осуществления профессиональной	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет

		деятельности; УК-5 – В1				
		воспринимать межкультурное разнообразие общества в процессе осуществления профессиональной деятельности; УК-5 – В2				
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать	требования техники безопасности при осуществлении профессиональной деятельности и организации массовых мероприятий; УК-8 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		правила поведения при чрезвычайных ситуациях, возникающих во время осуществления профессиональной деятельности либо процесса организации массовых мероприятий; УК-8 – З2				
	Уметь	идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; УК-8 – У2				
	Владеть	предлагать мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; УК-8 – В2				
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Знать	виды медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности; ОПК-1 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		нормы русского и иностранного языков, а также особенности иных знаковых систем, используемых в профессиональной деятельности; ОПК-1 – З2				
	Уметь	создавать медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков; ОПК-1 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		анализировать востребованные обществом особенности знаковых систем; ОПК-1 – У2				

	Владеть	создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков; ОПК-1 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с особенностями иных знаковых систем; ОПК-1 – В2				
ОПК-2 Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	Знать	тенденции развития общественных институтов; ОПК-2 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		тенденции развития государственных институтов; ОПК-2 – З2				
	Уметь	учитывать тенденции развития общественных институтов при создании медиатекстов или медиапродуктов; ОПК-2 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		учитывать тенденции развития государственных институтов при создании медиатекстов или медиапродуктов; ОПК-2 – У2				
	Владеть	способами разностороннего освещения тенденция развития общественных институтов; ОПК-2 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		способами разностороннего освещения тенденция развития государственных институтов; ОПК-2 – В2				
ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Знать	достижения отечественной культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов), и (или) коммуникационных продуктов; ОПК-3 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		достижения мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов), и (или) коммуникационных продуктов; ОПК-3 – З2				
	Уметь	использовать многообразие достижений отечественной культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов ОПК-3 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		использовать многообразие достижений мировой культуры в процессе создания медиатекстов и				

		(или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов; ОПК-3 – У2				
	Владеть	способами предъявления достижений отечественной культуры в медиатекстах и медиапродуктах ОПК-3 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		способами предъявления достижений мировой культуры в медиатекстах и медиапродуктах ОПК-3 – В2				
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	Знать	структуры медиакоммуникационных систем региона и страны исходя из политических и экономических механизмов их функционирования ОПК-5 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		структуры медиакоммуникационных систем мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования ОПК-5 – З2				
	Уметь	учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона и страны; ОПК-5 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем мира; ОПК-5 – У2				
	Владеть	выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из правовых норм их регулирования ОПК-5 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из этических норм их регулирования ОПК-5 – В2				
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать	современные технические средства и их применение в профессиональной деятельности; ОПК-6 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		информационно-коммуникационные технологии и их применение в профессиональной деятельности; ОПК-6 – З2				
	Уметь	использовать в профессиональной деятельности современные технические средства; ОПК-6 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии;				

		ОПК-6 – У2				
	Владеть	современными техническими средствами, необходимыми в профессиональной деятельности; ОПК-6 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		информационно-коммуникационными технологиями, необходимыми в профессиональной деятельности; ОПК-6 – В2				
ПК-1 Способен участвовать в осуществлении проектной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью в соответствии с поставленными проблемами, целями и задачами	Знать	функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе; ПК-1 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по связям с общественностью; ПК-1 – З2				
	Уметь	осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии; ПК-1 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		готовить коммуникационный проект в рамках реализации коммуникационной стратегии; ПК-1 – У2				
	Владеть	навыками участия в организации внутренних коммуникаций; ПК-1 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		навыками участия в организации внешних коммуникаций; ПК-1 – В2				

6.1. ФОС для проведения текущего контроля.

Формой текущего контроля являются регулярные консультации преподавателя руководителя практики от кафедры; контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения.

Текущий контроль осуществляется по результатам выполнения студентом индивидуального задания по практике, форма предоставления итогов задания определяется индивидуально преподавателем. Преподаватель руководитель практики от кафедры во время выполнения индивидуального задания студентом осуществляет регулярные консультации, руководитель практики по месту прохождения практики – осуществляет регулярный контроль выполнения индивидуального задания.

Перечень типовых индивидуальных заданий:

1. Ознакомиться с процессом планирования PR-кампаний в организации.
2. Ознакомиться с процессом планирования рекламных кампаний в организации.
3. Ознакомиться с процессом планирования BTL-кампаний в организации.
4. Ознакомиться с процессом проведения PR-кампаний в организации.

5. Ознакомиться с процессом проведения рекламных кампаний в организации.
6. Ознакомиться с процессом проведения BTL-кампаний в организации.
7. Ознакомиться с методами и инструментами PR-кампаний.
8. Ознакомиться с методами и инструментами рекламных кампаний.
9. Ознакомиться с методами и инструментами BTL-кампаний.
10. Ознакомиться с процессом управления PR-кампанией.
11. Ознакомиться с процессом управления рекламных кампаний.
12. Ознакомиться с процессом управления BTL-кампаний.
13. Ознакомиться с процессом организации выставочной деятельности.
14. Ознакомиться с технологиями связей с общественностью с инвесторами.
15. Ознакомиться с технологиями написания PR-текстов.
16. Ознакомиться с технологиями написания PR-текстов новостных жанров.
17. Ознакомиться с технологиями написания PR-текстов, актуальных для бренд-коммуникаций.
18. Ознакомиться со способами размещения фотографий в PR-целях.
19. Ознакомиться с технологиями написания медиатекстов.
20. Ознакомиться с технологиями написания комбинированных текстов.
21. Ознакомиться с рекламными видео-технологиями в организации.
22. Ознакомиться с технологиями наружной рекламы в организации.
23. Ознакомиться с технологиями радиорекламы в организации.
24. Ознакомиться с технологиями печатной рекламы в организации.
25. Ознакомиться с использованием технологий виртуальной реальности в организации.
26. Ознакомиться с использованием технологий дополненной реальности в организации.
27. Ознакомиться с современными средствами массовой коммуникации.
28. Ознакомиться с технологией разработки стратегии брендинга.
29. Ознакомиться с технологией разработки программы брендинга.
30. Ознакомиться с технологией разработки стратегии кобрендинга.
31. Ознакомиться с технологией создания атрибутики бренда сетевой компании.
32. Ознакомиться с технологией планирования мероприятий.
33. Ознакомиться с технологией проведения мероприятий.
34. Ознакомиться с технологией оценки эффективности мероприятий.
35. Ознакомиться с технологией планирования малобюджетных мероприятий.
36. Ознакомиться с технологией проведения малобюджетных мероприятий.
37. Ознакомиться с технологией оценки эффективности малобюджетных мероприятий.
38. Ознакомиться с технологией брендинга на основе инновационных технологий.
39. Ознакомиться с технологией разработки коммуникационной стратегии брендов класса-люкс.
40. Ознакомиться с технологией реализации коммуникационной стратегии продвижения брендов класса люкс.
41. Ознакомиться с технологией разработки коммуникационной стратегии продвижения брендов класса люкс.
42. Ознакомиться с технологией разработки коммуникационной стратегии продвижения брендов класса премиум.
43. Ознакомиться с технологией разработки коммуникационной стратегии продвижения диффузных брендов.

44. Ознакомиться с технологией разработки коммуникационной стратегии продвижения бридж-брендов.
45. Ознакомиться с технологией разработки коммуникационной стратегии продвижения брендов сегмента демократичных марок.
46. Ознакомиться с технологией реализации коммуникационной стратегии продвижения брендов класса премиум.
47. Ознакомиться с технологией реализации коммуникационной стратегии продвижения диффузных брендов.
48. Ознакомиться с технологией реализации коммуникационной стратегии продвижения бридж-брендов.
49. Ознакомиться с технологией реализации коммуникационной стратегии продвижения брендов сегмента демократичных марок.
50. Ознакомиться со стратегией продвижения организации в социальных сетях.
51. Ознакомиться с технологиями продвижения организации в социальных сетях.
52. Ознакомиться со способами оценки эффективности продвижения организации в социальных сетях.
53. Ознакомиться со стратегией продвижения организации в Интернете.
54. Ознакомиться с технологиями продвижения организации в Интернете.
55. Ознакомиться со способами оценки эффективности продвижения организации в Интернете.
56. Ознакомиться со стратегией продвижения организации с помощью мессенджеров.
57. Ознакомиться с технологиями продвижения организации с помощью мессенджеров.
58. Ознакомиться со способами оценки эффективности продвижения организации с помощью мессенджеров.
59. Ознакомиться со стратегией продвижения бренда в Интернете.
60. Ознакомиться с технологиями продвижения бренда в Интернете.
61. Ознакомиться со способами оценки эффективности продвижения бренда в Интернете.
62. Ознакомиться со стратегией продвижения бренда в социальных сетях.
63. Ознакомиться с технологиями продвижения бренда в социальных сетях.
64. Ознакомиться со способами оценки эффективности продвижения бренда в социальных сетях.
65. Ознакомиться со стратегией продвижения бренда с помощью мессенджеров.
66. Ознакомиться с технологиями продвижения бренда с помощью мессенджеров.
67. Ознакомиться со способами оценки эффективности продвижения бренда с помощью мессенджеров.
68. Ознакомиться с технологией написания постов в социальных сетях. Выявить специфику.
69. Ознакомиться со спецификой публикации постов в социальных сетях.
70. Ознакомиться со спецификой взаимодействия организации со СМИ.
71. Ознакомиться со спецификой взаимодействия организации с государственными органами.
72. Ознакомиться со спецификой взаимодействия организации с целевой аудиторией.
73. Ознакомиться со спецификой взаимодействия организации с инвесторами.
74. Ознакомиться со спецификой взаимодействия организации с партнерами.

75. Ознакомиться со спецификой взаимодействия организации с группами общественности.

76. Ознакомиться с технологией организации пресс-конференции.

77. Ознакомиться с технологией проведения пресс-конференции.

78. Ознакомиться с технологией оценки эффективности пресс-конференции.

79. Ознакомиться с технологией организации брифинга.

80. Ознакомиться с технологией проведения брифинга.

81. Ознакомиться с технологией оценки эффективности брифинга.

82. Ознакомиться с технологией организации пресс-завтрака.

83. Ознакомиться с технологией проведения пресс-завтрака.

84. Ознакомиться с технологией оценки эффективности пресс-завтрака.

85. Ознакомиться с технологией организации пресс-тура.

86. Ознакомиться с технологией проведения пресс-тура.

87. Ознакомиться с технологией оценки эффективности пресс-тура.

88. Ознакомиться с технологией мониторинга.

89. Ознакомиться с технологией контент-анализа.

90. Ознакомиться с технологией составления базы данных.

91. Ознакомиться с технологией организации конкурса.

92. Ознакомиться с технологией проведения конкурса.

93. Ознакомиться с технологией оценки эффективности конкурса.

94. Ознакомиться с технологией составления отчетной документации по проекту.

95. Ознакомиться с технологией составления отчетной документации по спонсорской деятельности.

96. Ознакомиться с технологией составления отчетной документации по конкурсу.

97. Ознакомиться с технологией написания пресс-релиза.

98. Ознакомиться с технологией написания новостных материалов.

99. Ознакомиться с технологией написания аналитической записки.

100. Ознакомиться с технологией составления технического задания.

101. Ознакомиться с технологией составления брифа.

102. Ознакомиться с технологией написания аналитической статьи.

103. Ознакомиться с технологией написания репортажа.

104. Ознакомиться с технологией написания рекламного текста.

105. Ознакомиться с технологией составления коммерческого предложения.

106. Ознакомиться с технологией комплексного исследования ситуации.

107. Ознакомиться с технологией взаимодействия с клиентами.

108. Ознакомиться с технологией взаимодействия с заказчиками.

109. Ознакомиться с технологией подготовки публикационного материала в печать.

110. Ознакомиться с технологиями работы в корпоративном издании.

111. Ознакомиться с технологиями работы внутрикорпоративного отдела.

112. Ознакомиться с технологиями формирования бренда на основе корпоративной культуры.

113. Ознакомиться с корпоративной культурой организации.

6.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация осуществляется по результатам выполнения студентом отчета по практике, форма предоставления отчетов имеет четкую структуру. Преподаватель руководитель практики от кафедры во время выполнения заданий и пояснительной записки к

отчету студентом осуществляет регулярные консультации, руководитель практики по месту прохождения практики – осуществляет регулярный контроль выполнения заданий отчета и пояснительной записки к отчету.

Критерии дифференцированного зачета на защите отчёта по практике предусматривают оценку работы обучающегося, проверку полученных практических знаний, их глубину, умение доносить свою мысль, развитие творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их.

6.2.1. Формы отчетности по практике

1. Направление на практику (Приложение 1).
2. Договор о прохождении практики (Приложение 2).
3. Индивидуальное задание на практику (в индивидуальном задании ставится цель практики. Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики (Приложение 3).
4. Совместный рабочий график (план) – Приложение 4.
5. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики от предприятия (с печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия) - по решению кафедры (Приложение 5).
6. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации (Приложение 6).
7. Отчет о прохождении практики (Приложение 7).
8. Презентация по отчету.

6.2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В процессе прохождения учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей компетенций (УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне	Критерии оценки показателя компетенции на повышенном уровне
Зачтено-Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; -представленный отчет соответствует установленным требованиям.	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделялось главное, ответы были четкими и краткими, излагались логически последовательно; самостоятельно анализировались факты, события, явления, процессы профессиональной

		деятельности; - правильно выполнены все практические задания на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, ответы в основном были краткими, но не всегда четкими;
Зачтено-Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику;
Не зачтено-Неудовлетворительно	- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.	- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым - удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

В случае неполного выполнения студентом задания на учебную практику (профессионально-ознакомительную практику) по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по учебной практике (профессионально-ознакомительной практики) руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Основная литература

1. Докторов, Б. З. Реклама и опросы общественного мнения в США в 2 ч. Часть 1. Научная реклама : монография / Б. З. Докторов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 263 с.

2. Докторов, Б. З. Реклама и опросы общественного мнения в США в 2 ч. Часть 2. Научные опросы общественного мнения : монография / Б. З. Докторов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 367 с.

3. Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью : учеб. пособие для

академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 197 с.

4. Жильцова, О. Н. Рекламная деятельность : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 233 с.

5. Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учеб. пособие для академического бакалавриата / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 337 с.

6. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с.

7. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для СПО / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с.

8. Комарова, Л. К. Основы выставочной деятельности : учеб. пособие для академического бакалавриата / Л. К. Комарова ; отв. ред. В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 194 с.

9. Малькевич, А. А. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. А. Малькевич. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 109 с.

10. Поляков, В. А. Разработка и технологии производства рекламного продукта : учебник и практикум для вузов / В. А. Поляков, А. А. Романов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 502 с.

11. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для СПО / В. А. Поляков, А. А. Романов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 502 с.

12. Пономарёва, Е. А. Бренд-менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. А. Пономарёва. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с.

13. Почекаев, Р. Ю. История связей с общественностью : учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. Ю. Почекаев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 223 с.

14. Рожков, И. Я. Брендинг : учебник для бакалавров / И. Я. Рожков, В. Г. Кисмерешкин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с.

15. Селезнева, Л. В. Подготовка рекламного и рг-текста : учеб. пособие для вузов / Л. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Гуревич, П. С. Социология и психология рекламы в 2 т. Том 2 : учеб. пособие для вузов / П. С. Гуревич. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 236 с.

2. Гуревич, П. С. Социология и психология рекламы в 2 т. Том 1 : учеб. пособие для вузов / П. С. Гуревич. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 289 с.

3. Мисонжников, Б. Я. Введение в профессию: журналистика : учеб. пособие для СПО / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. — 3-е изд., доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 190 с.

4. Музыкант, В. Л. Основы интегрированных коммуникаций: теория и современные практики в 2 ч. Часть 2. Smm, рынок m&a : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Л. Музыкант. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с.

5. Музыкант, В. Л. Основы интегрированных коммуникаций: теория и современные практики в 2 ч. Часть 1. Стратегии, эффективный брендинг : учебник и

практикум для академического бакалавриата / В. Л. Музыкант. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с.

6. Связи с общественностью как социальная инженерия : учебник для академического бакалавриата / В. А. Ачкасова [и др.] ; под ред. В. А. Ачкасовой, Л. В. Володиной. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с.

7. Селентьева, Д. О. Политическая имиджелогия : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Д. О. Селентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 164 с.

8. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 552 с.

9. Синяева, И. М. Основы рекламы : учебник и практикум для СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 552 с.

10. Федотова, Л. Н. Реклама: теория и практика : учебник для академического бакалавриата / Л. Н. Федотова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 391 с.

11. Франц, В. А. Управление общественным мнением : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. А. Франц. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 133 с.

12. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. Н. Чумиков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 173 с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.

http://elibrary.rsl.ru/	Сайт Российской электронной библиотеки (РЭБ)
www.gumer.info	Электронная библиотека ГУМЕР. Раздел НАУКА
http://www.jurnal.org/	Сайт журнала научных публикаций для аспирантов и докторантов
http://www.moluch.ru/	Сайт журнала «Молодой учёный»

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Методические указания к составлению отчета по практике

Основными видами работы обучающегося во время практики являются самостоятельная аналитическая и практическая работа. Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций у сервиса, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Перед началом практики студент должен получить:

- направление на практику,
- рабочую программу практики,
- методические указания по организации и прохождению практики.

Требования к организации работы студента:

1. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики.

2. При прохождении учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка.

3. После завершения практики студент составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Варианты выбора организаций для прохождения практики:

1. Образовательное учреждение распределяет студента для прохождения учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) в организации из базы практик.

2. Организацию для прохождения учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) студент может выбрать самостоятельно, предварительно согласовав с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации об ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Руководитель учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) от АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе учебной практики (профессионально-ознакомительной практики);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Этапы практики и их содержание:

Подготовительный этап:

- выбор места прохождения практики;
- инструктивно-методическое занятие на кафедре перед прохождением практики;
- получение документации по практике;
- изучение необходимой литературы, рекомендуемой руководителем практики.

Основной этап:

- характеристика организации (места прохождения практики) и специфика деятельности;
- ознакомление с основными должностными обязанностями и применения профессиональных функций в сфере рекламы в различных структурах;
- проанализировать основы рекламной деятельности в различных сферах;
- формирование навыков деловой коммуникации с клиентами и персоналом предприятия в процессе обслуживания;
- ознакомление с текущим документооборотом предприятия (организации), связанных с обслуживанием клиентов и оказанию услуг.
- выполнять основные обязанности и задания, возложенные на студента непосредственным руководителем практики;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения отчета по практике.

Аттестация по итогам практики:

- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом замечаний преподавателя подготовка к защите отчета по практике;
- защита отчета.

Структура отчета по практике:

1. Общая характеристика организации, где проходила практика:
 - организационно-правовая форма;
 - сфера деятельности;
 - характер услуг, работ;
 - общая характеристика деятельности;
 - организационная структура;
 - функции организации.
2. Содержание выполненных практикантом работ (по заданию практики).
3. Самоанализ выполнения задания по практике (какие задания были легкими, а какие вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки приобретены, какие компетенции сформированы в период прохождения практики).
4. Приложения (вкладываются материалы, демонстрирующие итоги выполнения каждого пункта задания по практике).

Объем отчета – 5-7 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета об учебной практике (профессионально-ознакомительной практики) должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 7).

Для защиты отчета по практике студенту необходимо составить электронную презентацию

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации;
- основная часть;
- заключение.

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.
- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. №

АК-44/05вн, «Положением об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий».

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии;
- проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security.
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) может проводиться на кафедрах Института, либо на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений Института

№ 403а Кабинет рекламы и связей с общественностью Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - компьютер - принтер - телевизор - комплекты учебной мебели - учебно-наглядные пособия - шкаф для хранения пособий Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).
№ 507 Фотостудия, Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - комплекты учебной мебели - монопод - фотоаппарат - объектив - комплект стационарного студийного света - пантограф для потолочных систем - штатив фото
№ 509 Лаборатория компьютерного дизайна, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - столы ученические - кресла с регулируемой высотой - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с подключением к сети «Интернет» - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Autodesk AutoCAD (Договор №110003277872 от 12.10.2020), Autodesk 3DSMAX (Договор №110003274857 от 12.10.2020), Acrobat Pro (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Adobe Photoshop (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Adobe Illustrator (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), CorelDRAW Graphics Suite (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Creative Cloud for teams (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).
№ 404, 511 Помещения для самостоятельной работы - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).
№ 404 Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему. Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).
№ 401 Актальный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий - специализированные кресла для актовх залов - сцена - трибуна - экран - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - компьютер - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).
№ 515 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - стеллажи - учебное оборудование

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент			
	(ФИО студента)		
Форма обучения			
Курс		Группа	
Направление подготовки	42.03.01 Реклама и связи с общественностью		
Направляется на	учебную практику	(профессионально-ознакомительную практику)	
	(вид практики)		
	(организация, предприятие адрес)		
Период практики	с « »	г. по « »	г.
Руководитель практики от института	Шаркова Ирина Викторовна, зав. кафедрой Рекламы и связей с общественностью, канд. филос. н., доцент		
	(ФИО должность ученая степень звание)		
Кафедра	Рекламы и связей с общественностью		
Телефон кафедры	8(495)-795-00-11		
Ректор института	В. Д. Серяков		

ФИО Подпись

М.П.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)	« »	г.
Выбыл из организации (с предприятия)	« »	г.
(должность)	(ФИО подпись)	

М.П.

Образец договора на прохождение практики

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования Институт современного образования и информационных технологий, в лице ректора Серякова Владимира Дмитриевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация» с одной стороны, и

_____,
(наименование профильной организации)

в лице _____,
(должность, ФИО руководителя)

действующего (ей) на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;
- 2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- 2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2.2. Профильная организация обязана:

- 2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
- 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;
- 2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

- 2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- 2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- 2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

- 2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
- 2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ОРГАНИЗАЦИЯ:

АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий

Юридический адрес: 109439, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Кузьминки, пр-кт Волгоградский, д. 138, к. 3

Адрес местонахождения: 105318, г. Москва, улица Ибрагимова, дом 31, корпус 1.

ИНН 9721225663

КПП 772101001

р/с № 40703810938360029035

в ПАО СБЕРБАНК г. Москвы

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Телефон (495) 795-00-10 (11)

e-mail:

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Адрес:

ИНН:

ОГРН:

ОКПО:

р/с

в

БИК

к/с

Телефон

e-mail:

Ректор _____ /В.Д. Серяков/

М.П.

Генеральный директор _____ / _____ /

М.П.

Приложение №1
к Договору о практической подготовке обучающихся

№ _____ от «__» _____ 202__ г.

Для организации практической подготовки Организация направляет в Профильную организацию обучающихся по следующим основным образовательным программам:

№ п/п	Образовательная программа	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки
1.				

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

ОРГАНИЗАЦИЯ:

АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий

Юридический адрес: 109439, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Кузьминки, пр-кт Волгоградский, д. 138, к. 3

Адрес местонахождения: 105318, г. Москва, улица Ибрагимова, дом 31, корпус 1.

ИНН 9721225663

КПП 772101001

р/с № 40703810938360029035

в ПАО СБЕРБАНК г. Москвы

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Телефон (495) 795-00-10 (11)

e-mail:

Ректор _____ /В.Д. Серяков/

М.П.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Адрес:

ИНН:

ОГРН:

ОКПО:

р/с

в

БИК

к/с

Телефон

e-mail:

Генеральный директор _____ / _____ /

М.П.

Приложение №2
к Договору о практической подготовке обучающихся

№ _____ от «___» _____ 202_ г.

Перечень помещений, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы:

Наименование помещений Организации, организующей практическую подготовку обучающихся	Наименование помещений Профильной организации, организующей практическую подготовку обучающихся

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

ОРГАНИЗАЦИЯ:

АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий

Юридический адрес: 109439, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Кузьминки, пр-кт Волгоградский, д. 138, к. 3

Адрес местонахождения: 105318, г. Москва, улица Ибрагимова, дом 31, корпус 1.

ИНН 9721225663

КПП 772101001

р/с № 40703810938360029035

в ПАО СБЕРБАНК г. Москвы

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Телефон (495) 795-00-10 (11)

e-mail:

Ректор _____ /В.Д. Серяков/

М.П.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Адрес:

ИНН:

ОГРН:

ОКПО:

р/с

в

БИК

к/с

Телефон

e-mail:

Генеральный директор _____ / _____ /

М.П.

Образец Индивидуального задания, содержания и планируемых результатов

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты

(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Направленность (профиль): реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере.

Вид практики: учебная

Тип практики: профессионально-ознакомительная практика

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Наименование структурного подразделения: без подразделения, помощник PR-менеджера

Сроки прохождения практики: с « » по « » г.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики (сформированные компетенции)	Отметка о выполнении
1	Пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда на рабочем месте	УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-1 ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1.	Выполнено
2	В ходе работы ознакомиться с общими принципами и направлениями работы ООО « »	УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-1 ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1.	Выполнено
3	Ознакомиться со спецификой составления документации по коммуникационным программам в ООО « »	УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-1 ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1.	Выполнено
4	Ознакомиться с показателями эффективности коммуникационной деятельности ООО « »	УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-1 ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1.	Выполнено

Руководитель практики от Института _____ Шаркова Ирина Викторовна

Руководитель практики от Организации _____
М.П.

Образец Совместного рабочего графика (плана) проведения учебной практики (профессионально-ознакомительной практики)

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики
(профессионально-ознакомительной практики)**

студент (ка) _____ курса _____
(наименование кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Содержание общих и индивидуальных заданий в соответствии с программой практики	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда на рабочем месте	15.06.2021 (образец)	Выполнено
2.	В ходе работы ознакомиться с общими принципами и направлениями работы ООО « »		Выполнено
3.	Ознакомиться со спецификой составления документации по коммуникационным программам в ООО « »		Выполнено
4.			Выполнено
5.			Выполнено
6.			Выполнено

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю:

Студент _____ (_____)
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от института _____ (Шаркова И.В.)
(подпись, фамилия, инициалы)

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от организации _____ (_____)
(подпись, фамилия, инициалы)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
(профессионально-ознакомительной практики)**

(фамилия, имя, отчество, группа)

Направление подготовки /профиль 42.03.01 Реклама и связи с общественностью/
Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института: канд. филос. н., доцент, зав. кафедрой Рекламы и
связей с общественностью _____ Шаркова Ирина Викторовна
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Структурное подразделение организации
1.		Прошел(а) инструктаж по технике безопасности	Отдел охраны труда
2.		Ознакомилась с организационной структурой ООО «__».	Администрация
3.		Изучила нормативно-правовую документацию, регламентирующую жизнедеятельность ООО «__».	Отдел кадров
...		Изучение структуры предприятия	
...		...	
...		Оформление отчета по практике	

Руководитель практики от Института: _____ / _____ /
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Студент _____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

МП

В дневнике практики студент дает краткое описание проделанной им во время практики работы с указанием даты или периода и структурного подразделения организации, где осуществлялся указанный этап работы.

Записи оформляются от первого лица и могут начинаться со слов: ознакомился, изучил, провел анализ (диагностику и т.д.), оформлял, участвовал и т.п.

*Образец Отзыва-Характеристики
(оформляется на бланке организации, с подписью и печатью)*

Заведующей кафедрой Рекламы и связей с
общественностью

(полное название кафедры)

Шарковой И.В.

(ФИО зав. кафедры)

От Максаковой О.Л.

(ФИО руководителя практики от организации)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О. обучающегося _____

Проходил(а) практику в _____

(полное название организации)

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в должности

За время прохождения практики _____

В период прохождения практики у студента сформированы следующие компетенции:

универсальные: УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-8.

общепрофессиональные: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6.

профессиональные: ПК-1.

Оценка руководителя практики от организации _____

Руководитель практики от организации _____ (Ф.И.О)

М.П.

(подпись)

Образец титульного листа отчета

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра
Направление подготовки/профиль

Рекламы и связей с общественностью
42.03.01 Реклама и связи с общественностью/
Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

О Т Ч Е Т
о прохождении учебной практики
(профессионально-ознакомительной практики)

Студент _____ курса _____
(ФИО)

Место прохождения практики: ООО « _____ »

Срок прохождения практики: с « _____ » по « _____ » г.

Дата сдачи отчета « _____ » г.

Руководитель практики
от Института _____
Шаркова Ирина Викторовна, канд. филос. н.,
доцент, зав. кафедрой Рекламы и связей с
общественностью,

(ФИО, подпись)

Руководитель практики
от Организации _____
(ФИО, подпись)

Москва 20 ____

Содержание отчета

1. Общая характеристика организации, где проходила практика:
 - организационно-правовая форма;
 - сфера деятельности;
 - характер услуг, работ;
 - общая характеристика деятельности;
 - организационная структура;
 - функции организации.
2. Содержание выполненных практикантом работ (по заданию практики).
3. Самоанализ выполнения задания по практике (какие задания были легкими, а какие вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки приобретены, какие компетенции сформированы в период прохождения практики).
4. Приложения (вкладываются материалы, демонстрирующие итоги выполнения каждого пункта задания по практике).