

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИМО и СПН



О. И. Титкова

« 28 » февраля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Б2.О.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ)**

**Уровень высшего образования**  
Магистратура

**Направление подготовки**  
42.04.01 Реклама и связи с общественностью

**Направленность (профиль) образовательной программы**  
Управление коммуникациями в условиях современных трансформаций

**Квалификация** – Магистр

**Форма обучения** – очная

Москва 2022

Рабочая программа производственной (профессионально-творческой) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 г. № 528 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью».

<b>Составитель:</b>	Касюк Арсен Яковлевич доктор исторических наук, профессор профессор кафедры коммуникационных технологий ИМОиСПН ФГБОУ ВО МГЛУ
<b>Ответственный редактор:</b>	Шульц Эдуард Эдуардович, кандидат исторических наук, доцент, заведующий кафедрой коммуникационных технологий ИМОиСПН ФГБОУ ВО МГЛУ
<b>Рецензент внутренний:</b>	Чумиков Александр Николаевич, доктор политических наук, профессор, профессор кафедры коммуникационных технологий ИМОиСПН ФГБОУ ВО МГЛУ
<b>Рецензент внешний:</b>	Курилов Вадим Борисович, генеральный директор коммуникационного агентства «Эйтком»

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры коммуникационных технологий, протокол № 7.1 от « 24 » февраля 2022 г.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета ИМО и СПН, протокол № 3 от « 22 » марта 2022 г.

## **1. Назначение программы практики**

Рабочая программа производственной (профессионально-творческой) практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практики в целях формирования компетенций у обучающихся развиваются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

## **2. Цель и задачи практики**

2.1. Целью практики является выработка первичных профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов, выполнение различных видов профессиональных заданий по профилю подготовки, первичная ориентация выбора темы выпускной квалификационной работы магистра.

### **2.2. Задачи практики:**

- изучение и реализации функций управления коммуникационными службами рекламы и связей с общественностью фирмы и организации, планирование и организация рекламных кампаний по управлению брендом, кампаний по связям с общественностью, проведение мероприятий по повышению имиджа организации, контроль и оценка эффективности связей с общественностью;
- овладение методами создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечение внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными службами, общественными, коммерческими организациями, средствами массовой информации, формирование и обеспечение высокого уровня корпоративной культуры;
- приобретение практических умений и навыков в формировании и корректировке стратегий, планов, разработки программ и проведение коммуникационных кампаний и отдельных мероприятий;
- овладение методами руководства проектированием, планированием, подготовкой, реализацией коммуникационных кампаний и разработкой бюджетов в сфере рекламы и связях с общественностью.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате практики обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и трудовыми действиями в целях приобретения следующих компетенций:

Категория компетенций (наименование)	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	И.УК.2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их достижения	Д.УК.2.1.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
			Д.УК.2.1.2. Видит образ результата деятельности и планирует последовательность шагов для достижения данного результата
			Д.УК.2.1.3. Разрабатывает поэтапный план реализации проекта, сроки и формы контроля исполнения
			Д.УК.2.1.4. Планирует работу команды, концентрируясь на значимых вопросах, контролируя реализацию планов деятельности команды
		И.УК.2.2 Представляет результаты проекта, используя различные формы и форматы презентаций (в том числе мультимедиа)	Д.УК.2.2.1. Разрабатывает все компоненты концепции представления результатов реализации проекта и выстраивает приоритеты.
			Д.УК.2.2.2. Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях

		И.УК.2.3 Разрабатывает рекомендации по внедрению результатов проекта	Д.УК.2.3.1. Обобщает результаты осуществления проекта с целью разработки предложений по их внедрению Д.УК.2.3.2 Разрабатывает алгоритм внедрения результатов проекта
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	И.УК.6.1 Самоорганизован и управляет собственными ресурсами для достижения поставленных целей	Д.УК.6.1.1 Использует основные инструменты и методы управления временем для выполнения конкретных задач Д.УК.6.1.2 Планирует выполнение поставленных задач с учетом целесообразного использования доступных ресурсов (личностных, ситуативных, временных) Д.УК.6.1.3 Критически оценивает эффективность использования доступных ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
		И.УК.6.2 Выстраивает профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности требований рынка труда	Д.УК.6.2.1 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Д.УК.6.2.2 Самостоятельно оценивает и определяет свои образовательные потребности и способы совершенствования профессиональной деятельности. Д.УК.6.2.3 Учитывает изменяющиеся условия и требования на рынке труда при выборе ресурсов для образования и саморазвития, в том числе профессионального.

Продукт профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	И.ОПК.1.1 Планирует процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов, медиапродуктов и коммуникационных продуктов в целом	Д.ОПК.1.1.1. Учитывает особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникативных продуктов. Д.ОПК.1.1.2. Составляет план создания медиатекстов/медиапродуктов на основе анализа наличия необходимых ресурсов
		И.ОПК.1.2 Организовывает процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов, медиапродуктов и коммуникационных продуктов в целом	Д.ОПК.1.2.1. Определяет источники информации исходных данных для создания медиатекстов/медиапродуктов с учетом изменения норм языка(ов). Д.ОПК.1.2.2 Организует сбор информации из различных источников для создания медиатекстов/медиапродуктов с учетом изменения норм языка(ов).
			Д.ОПК.1.2.3 Анализирует полученную информацию и создает на ее основе медиатекст/медиа-продукт
		И.ОПК.1.3 Координирует процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов, медиапродуктов и коммуникационных продуктов в целом	Д.ОПК.1.3.1. Определяет исполнителей поиска информации для создания медиатекстов/медиапродуктов. Д.ОПК.1.3.1 Контролирует процесс создания медиатекстов и (или) медиапродуктов на всех этапах их производства, тиражирования и распространения
Технологии	ОПК-6 Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-	И. ОПК.6.1 Отбирает в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	Д. ОПК.6.1.1 Отслеживает глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности

	коммуникационные технологии		Д. ОПК.6.1.2 Осуществляет отбор современных технических средств и информационно-коммуникационные технологий адекватно сферам их применения и осуществляемой деятельности
		И. ОПК.6.2 Внедряет в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	Д. ОПК.6.2.1 Использует в процессе медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
			Д. ОПК.6.2.2 Адаптирует возможности новых стационарных и мобильных цифровых устройств к профессиональной деятельности журналиста
Организационно-управленческий вид деятельности	ПК-1 Способен организовать работу и руководить предприятием (подразделением), осуществляющим медиакоммуникационную деятельность	И. ПК.1.1 Организует работу подразделения (предприятием) в современной медиаиндустрии	Д.ПК.1.1.1 Планирует деятельность подразделения (предприятия) на временную перспективу.
			Д.ПК.1.1.2. Распределяет кадровые и финансовые ресурсы в соответствии с решаемыми задачами
			Д.ПК.1.1.3 Отслеживает результаты работы подразделения (предприятия) и оценивает ее эффективность по профессиональным индикаторам
		И. ПК.1.2 Руководит подразделением (предприятием)	Д.ПК.1.2.1 Определяет этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта
			Д.ПК.1.2.2 Распределяет задачи между исполнителями в работе подразделения (предприятия)
			Д.ПК.1.2.3 Контролирует исполнение работ в подразделении (предприятии)

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ООП производственная практика (профессионально-творческая) относится к Блоку 2 «Практика. Обязательная часть учебного плана». Продолжительность – 6 недель и проводится на 1 курсе в 1 семестре.

#### 5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 9 зачетных единиц или 324 академических часа.

#### 6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1.	<i>Организационно-подготовительный</i>	Предварительно ознакомиться с положениями о профессионально-творческой практике, подготовить индивидуальное задание для практики и согласовать его с руководителем практики от выпускающей кафедры, предварительно связаться с куратором практики в организации-месте прохождения практики и согласовать все необходимые детали прохождения практики.	нет	36	36
2.	<i>Содержательный (этап непосредственно практики)</i>	Прохождение профессионально-творческой практики, ведение дневника и календарного плана прохождения практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики, написание и публикация научных статей.	нет	216	216
3.	<i>Завершающий - отчетный</i>	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе практики, включающего комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по практике	нет	72	72
Итого (часы/зачетные единицы)				324	324

#### 7. Организация практики

##### 7.1. Способы и формы проведения практики:



Организация практики осуществляется дискретным способом. Проведение практики реализуется стационарным способом.

#### 7.2. Место проведения практики:

Практика проходит в профильных организациях г. Москвы и Московской области и не требует командирования студентов. Она может осуществляться как в коллективном, так и в индивидуальном порядке. Студенты могут быть направлены на индивидуально выбранное место практики при условии выполнения принимающей компанией (организацией) пунктов действующего Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО МГЛУ (Приказ № 1345 от 07.12.2020 г.).

Профильными организациями для проведения практики являются:

- российские и международные коммуникационные группы;
- аналитические компании и центры;
- коммуникационные и консалтинговые агентства специализированные;
- коммуникационные и консалтинговые агентства полного цикла;
- профильные подразделения крупных российских и иностранных компаний коммерческого и некоммерческого сектора;
- профильные структуры в государственных ведомствах.

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающихся принимается ректором ФГОС ВО МГЛУ по представлению директора ИМО и СПН и заведующего кафедрой коммуникационных технологий с учетом:

- наличия у Университета с организациями договорных отношений;
- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению подготовки;
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных обучающихся;
- письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес Института и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающегося также решаются ректором университета по представлению директора Института и заведующего кафедрой коммуникационных технологий:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор;

- на основании письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон, и заключенных с ними договоров.

Обучающиеся, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на кафедру коммуникационных технологий:

- заявление на имя директора ИМО и СПН с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос-подтверждение (Приложение 5).

Продолжительность рабочего дня для обучающегося при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

## **8. Оформление отчета о прохождении практики**

По итогам практики обучающийся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение № 3), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

*Обучающийся к защите практики должен представить:*

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

*Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение № 4), который включает:*

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

*Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику-отзыв.*

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- вывод о сформированности соответствующих компетенций;
- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять

теоретические знания на практике;

- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

## **9. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся**

### **9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1.	Ознакомительный этап	Подготовка индивидуального задания, ознакомление с деятельностью организации-места прохождения практики	УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-6, ПК-1	Контрольный опрос
2.	Этап непосредственно практики	Прохождение производственной практики, ведение дневника и календарного плана прохождения производственной практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики, публикации научных статей	УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-6, ПК-1	Записи в дневнике практики
3.	Завершающий - аналитический этап	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе производственной практики, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении производственной практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по производственной практике	УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-6, ПК-1	Дифференцированный зачет с оценкой

### **9.2. Форма отчетности по результатам практики**

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

### 9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Записи в дневнике практики.

### 9.4. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Отчет по практике.

### 9.5. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

1. Какие задачи Вам приходилось решать в ходе прохождения практики?
2. Каким видом деятельности Вам пришлось заниматься на месте прохождения практики?
3. Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики?
4. С какими практическими навыками Вы ознакомились в ходе прохождения практики?
5. Какие новые знания и навыки были получены при прохождении практики?
6. Какие теоретические знания по дисциплинам Вам пригодились в ходе прохождения практики?
7. Знания и навыки, полученные при изучении каких дисциплин, пригодились в период прохождения практики?
8. Какие практические навыки для вас были абсолютно новыми?
9. Какие трудности Вы выявили в ходе прохождения практики?

### 9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики			
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся	
<b>«отлично»</b>	Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от кафедры и в отзыве -	Обучающийся представил необходимые отчетные документы в полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, отвечает всем требованиям программы практики: - ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен	

	<p>характеристике руководителя от принимающей организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;</li> <li>• задание выполнено в полном объеме;</li> </ul>		<p>системно, логично, достоверно;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет о результатах практики составлен содержательно и полно;</li> <li>- отчетные материалы соответствуют содержанию практики.</li> </ul>
<b>«хорошо»</b>	Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя от кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.	Обучающийся представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.
<b>«удовлетворительно»</b>	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:		
	<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• результат, полученный в ходе практики, не в полной мере соответствует заданию;</li> <li>• задание выполнено в меньшем объеме;</li> <li>• в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики</li> </ul>	Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, имеет существенные недостатки
<b>«неудовлетворительно»</b>	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что		

	нашло отражение в отзыве руководителя практики от кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации		
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• задание обучающегося не выполнено;</li> <li>• результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию.</li> </ul>	Обучающийся не представил отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

### **9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.**

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в деканате ИМО и СПН.

Общие итоги практики подводятся на Совете ИМО и СПН с участием представителей выпускающей кафедры и представителей от принимающей организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики обучающихся одного направления подготовки (специальности) представляется заведующим кафедрой (заведующим выпускающей кафедрой, руководителем выпускающего межкафедрального объединения) директору института в месячный срок после окончания практики.

## **10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики**

### **10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики**

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России РФ № 1383 от 27 ноября 2015 г.

2. Положение о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367.

3. ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.01 – Реклама и связи с общественностью, утвержденный приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 г. № 528 "Об утверждении федерального государственного

образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью».

4. Основная и дополнительная учебно-методическая литература по каждой учебной дисциплине учебного плана по программе магистратуры направления 42.04.01 Реклама и связи с общественностью.

### **10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. <http://www.akarussia.ru/>. Официальный сайт Ассоциации Коммуникационных Агентств России.

2. <https://www.raso.ru/>. Российская ассоциация по связям с общественностью.

3. [www.medialogia.ru](http://www.medialogia.ru).

4. Витко В. С. О признаках понятия «плагиат» в авторском праве. М.: СТАТУТ, 2017. URL: <https://e.lanbook.com/book/107808>. Текст: электронный.

5. Сайт организации – базы практики.

### **10.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

*а) электронного офиса:*

- программы, обеспечивающие презентации, демонстрации слайдовых материалов (Microsoft Office Power Point);

- программы представления текстового материала (Microsoft Office Word);

- программы представления статистического материала и его первичной статистической обработки (Microsoft Office Excel);

*б) гипертекстовые информационные технологии:*

- протокол HTTP (HTTPS);

- поисковые технологии («Яндекс», «Google chrome»);

*в) мультимедийные информационные технологии.*

### **10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике**

Определяются принимающей организацией.

### **10.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Определяются принимающей организации для обеспечения выполнения должностных обязанностей практиканта.

## **11. Иные сведения и материалы**

### **Приложения:**

Приложение 1. Индивидуальное задание студенту.

Приложение 2. Дневник прохождения практики.

Приложение 3. Отчет о прохождении практики студента.

Приложение 4. Отзыв на отчет по практике.

Приложение 5. Образец оформления запроса-подтверждения в организацию.

Приложение 6. Образец приказа о практике.

Приложение 7. Образец отчета о практике выпускающей кафедры.

Приложение 8. Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.

**Разработчик:**

Профессор кафедры  
коммуникационных  
технологий ИМОиСПН ФГБОУ  
ВО МГЛУ  
« 19 » февраля 2022 г.

А. Я. Касюк

и.о. заведующего кафедрой  
коммуникационных технологий  
ИМО и СПН ФГБОУ ВО МГЛУ  
кандидат исторических наук  
доцент  
« 20 » февраля 2022 г.

Э.Э. Шульц

**Согласовано:**

директор информационно-  
библиотечного центра  
21 февраля 2022 г.

С. В. Манухина



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ<sup>1</sup>

Института/факультета	(Ф.И.О. обучающегося)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	(наименование института/факультета)
Направленность (профиль) образовательной программы	
для прохождения	практики
	(наименование практики)
	в период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
	<b>К защите практики представить следующие документы:</b>
1.	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Дневник прохождения практики
3.	Отчет о прохождении практики
4.	Отзыв руководителя практики от Университета
5.	Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации
6.	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

Дата выдачи индивидуального задания: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок защиты отчета по практике: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практической подготовки от Университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности прошел**

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Разрабатывается и выдается обучающемуся руководителем практической подготовки от Университета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
 «Moscow State Linguistic University»  
 (MSLU)

**Д Н Е В Н И К<sup>2</sup>**

прохождения	_____	практики
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. обучающегося)	
Института/факультета	_____	
	(наименование)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	_____	
Направленность (профиль) образовательной программы	_____	
Учебная группа №	_____	
Руководитель практической подготовкой от Университета	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Руководитель практической подготовкой от профильной организации	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Место прохождения практики:	_____	
	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

<sup>2</sup> Заполняется обучающимся

[illegible]

(Ф.И.О. обучающегося)

(Ф.И.О. руководителя)

<sup>3</sup> Ведется обучающимся за каждый день практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
 «Moscow State Linguistic University»  
 (MSLU)

**О Т Ч Е Т<sup>4</sup>**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
 (наименование практики)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
 Института/факультета \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование)  
 обучающегося по  
 направлению подготовки  
 (специальности) \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль)  
 образовательной  
 программы \_\_\_\_\_  
 Учебная группа № \_\_\_\_\_

**Отчет о прохождении практики**

Место проведения практики: \_\_\_\_\_

1. Краткий анализ результатов прохождения практики обучающимся с учетом  
 индивидуального задания

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2. Предложения и пожелания:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>4</sup> Оформляется обучающимся

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

**О Т З Ы В<sup>5</sup>**

на отчет по \_\_\_\_\_ практике  
(наименование практики)

Института/факультета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
(наименование)  
обучающегося по  
направлению подготовки  
(специальности)  
Направленность (профиль)  
образовательной  
программы  
Учебная группа № \_\_\_\_\_

**1. Сведения о наличии отчетных документов**

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристика-отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации

Отзыв руководителя практической подготовки от Университета

Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики

**2. Содержание отчетных документов, представленных обучающимся**

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного обучающимся

Качество отчетных материалов, разработанных обучающимся

**3. Качество выполнения индивидуального задания**

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному обучающемуся

Объем и качество выполнения индивидуального задания

**4. Вывод о сформированности компетенций (или её части)****Рекомендуемая оценка:**

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практической  
подготовки от Университета

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

<sup>5</sup> Оформляется руководителем практической подготовки от Университета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

Руководителю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование практики)

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете \_\_\_\_\_  
по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

Декан факультета

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_  
(Руководитель организации (учреждения))

**М.П.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

## П Р И К А З

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Москва

**О проведении \_\_\_\_\_ практики**  
*(наименование практики)*

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения \_\_\_\_\_ практики п р и к а з ы в а ю:

1. Провести \_\_\_\_\_ практику в объеме \_\_\_\_\_ недель студентов \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ института /факультета, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
*(код и наименование направления подготовки / специальности)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы)*

по \_\_\_\_\_ форме обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Руководителю (ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканата факультета в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института / декана факультета \_\_\_\_\_.

Директору института / Декану факультета

## О Т Ч Е Т

о результатах практики \_\_\_\_\_  
*(наименование практики)*  
 студентов \_\_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_  
*(сокращенное наименование факультета)*

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_  
 в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. проведена  
 \_\_\_\_\_ практика студентов \_\_\_\_\_ курса, обучающихся  
 по \_\_\_\_\_  
*(наименование практики)*  
 направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_.  
*(наименование)*

Направленность (профиль, специализация) образовательной программы

\_\_\_\_\_ *(наименование)*  
 форма обучения \_\_\_\_\_

**1. Организацию практики осуществлял:**

**2. Руководитель(ли) практики от Университета:**

**3. Места прохождения практики:**

**4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:**

**5. Основные направления деятельности:**

**6. Результаты проведения практики**

Практику прошли \_\_\_\_\_ студентов,  
*(количество)*

**в том числе:**

«отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

Практику не прошли \_\_\_\_\_ студентов, в том числе:  
*(количество)*

**получили оценки «неудовлетворительно»**

1. \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество)*

2. \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество)*

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)*

2. \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)*



**7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики**

---

---

---

**8. Выводы и предложения**

---

---

---

Заведующий кафедрой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

---

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

## Примерный образец договора

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ о проведение практики студентов ФГОУ ВПО «Московский государственный лингвистический университет» в

\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

г. Москва

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», в лице ректора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый далее по тексту Договора «**Университет**», и компании \_\_\_\_\_, в лице генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое далее по тексту «**Организация**», при совместном упоминании «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять производственную (профессионально-творческую) практику студентов Университета в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации и программой практики для овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника Университета.

1.2. Целью проведения практики является закрепление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, приобретение ими практического опыта и навыков производственной и самостоятельной работы.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предоставить Университету место(-а) для прохождения практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации.

Сроки проведения практики, количество студентов-практикантов, направленных для прохождения практики, а также иные условия и основания (возмездность/безвозмездность) прохождения практики определяются сторонами отдельными обязательствами, заключенным во исполнение настоящего договора.

2.2. Обеспечить студенту(ам)-практиканту(ам) условия безопасного прохождения практики на каждом рабочем месте. Провести обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности, вводный на рабочем месте с оформлением установленной документации, а в необходимых случаях провести обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.3. Создать необходимые условия для выполнения практикантами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях и работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности последних.

2.4. Назначить квалифицированных специалистов (кураторов, наставников), имеющих соответствующую квалификацию для руководства практикой в подразделениях организации.

2.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией (за исключением документации, содержащей коммерческую или служебную тайну) в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами-практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.6. Обеспечить табельный учет выходов на работу студента (ов)-практиканта (ов).  
О всех случаях нарушения студентом (ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать в Университет.

2.7. По окончании практики предоставить письменную характеристику-отзыв (оценку) работы студента-практиканта. Оказывать содействие студенту(ам) в подготовке документации о результатах прохождения практики в соответствии с положениями о прохождении практики, принятыми в Университете.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА**

3.1. Издать приказ о проведении практики студентов по настоящему договору не менее чем за 2 недели до ее начала.

3.2. Направить в организацию студента(ов)-практиканта(ов) в сроки и количестве, определенные Сторонами.

3.3. Определить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных специалистов (профессоров, доцентов, пр.).

3.4. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда.

3.5. Обеспечить соблюдение студентом(ами)-практикантом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.6. Оказывать работникам Организации, руководителям практики студента(ов) методическую помощь в организации и проведении практики.

### **4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

4.1. Расследование и учет несчастного случая, произошедшего в Организации со студентом (ами) Университета, производятся в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов-практикантов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в претензионном порядке. Претензионный порядок урегулирования разногласий обязателен. Срок рассмотрения претензии – 20 дней с момента ее получения.

4.4. Каждая из Сторон обязуется соблюдать конфиденциальность полученной ею от другой Стороны технической, финансовой, коммерческой и любой иной информации, если эта полученная информация будет объявлена в письменной форме сторонами конфиденциальной.

4.5. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

**5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**5.1. Университет:** 119034, г. Москва, ул. Остоженка, д. 38. Государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет».

**Банковские реквизиты:**

---

---

---

**5.2. Организация:**

**Банковские реквизиты:**

---

---

---

**Ректор ФГОУ ВО МГЛУ**

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МП**

**Руководитель (Директор)**

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МП**