

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 института (декан факультета)



(подпись)

Пастухова Н.Б.

(инициалы, фамилия)

« 30 » марта 2021 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ТВОРЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки
42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность образовательной программы
Межкультурные коммуникации в глобализирующемся мире

Квалификация – магистр

Форма обучения - очная

Москва 2020

Составитель:	<u>Шаркова Ирина Викторовна,</u> <u>кандидат философских наук, доцент кафедры коммуникацион-</u> <u>ных технологий ИМО и СПН ФГБОУ ВО МГЛУ</u>
Ответственный редактор:	Чекунова М.А., доктор филологических наук, заведующий ка- федрой коммуникационных технологий ИМО и СПН ФГБОУ ВО МГЛУ
Рецензент внутренний:	Васильева Мария Михайловна, кандидат политических наук, доцент кафедры коммуникационных технологий ИМО и СПН ФГБОУ ВО МГЛУ
Рецензент внешний:	<u>Курилов В.Б., генеральный директор коммуникационного</u> <u>агентства «Эйтком»</u>

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры коммуникационных технологий, протокол № 7 от «19» февраля 2020 г.

1. Назначение программы практики

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

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленных на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ООП, и заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся. Практика содействует закреплению теоретических знаний и формированию умений, являющихся составляющим соответствующих компетенций, а также способствует установлению необходимых деловых контактов Университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

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:

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение или совершенствование ими практического опыта и навыков практической работы в отрасли для успешного выполнения профессиональной деятельности в будущем.

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

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знания: <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы поиска информации в современных условиях, с использованием офлайновых и онлайновых технологий; - сущность системного подхода при работе с информацией и ее обработке. Умения: <ul style="list-style-type: none"> - Пользуется многообразием источников информации, подходит к ним селективно; - Использует общедоступные поисковые системы и специальные базы данных; - Умеет работать с экспертными мнениями, понимать их и интерпретировать; - Адаптирует общесистемный подход к решению поставленных задач; - Сопоставляет новую информацию с уже известной для оценки ее полноты и достоверности;

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<p>- готовит или участвует в подготовке соответствующих аналитических документов (при необходимости)</p> <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потенциальных источников информации в организации и ее базах данных; - Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации; - Поиск информации для актуализации корпоративных источников информации новыми сведениями - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок - Переработка текстов различной тематики (реерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов; - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации; - Подбор графических иллюстраций для сопровождения текстов; - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
<p>УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующие правовые нормы и ограничения в профессиональной и смежных областях деятельности; - этические ограничения в отрасли и готов действовать, исходя из них. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Умеет (под контролем или работая в команде) выстраивать иерархию задач и соответственно распределять ресурсы; - Рассчитывает (под контролем или в составе команды) необходимые ресурсы и выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели. <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потенциальных источников информации в организации и ее базах данных; - Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации; - Поиск информации для актуализации корпоративных источников информации новыми сведениями - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рас-

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<p>СЫЛОК</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов; - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основы и правила командной работы. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понимает и умеет поддерживать баланс собственного вклада в достижение конечного результата задач и социального взаимодействия как с членами команды, так и с представителями других групп (команд). <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления официальных профессионально-деловых документов, ведения деловой переписки; - правила русского и иностранного литературных языков; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хорошо владеет литературным русским языком, свободно на нем изъясняется устно и письменно - Хорошо владеет литературным иностранными языком (ами), свободно на нем (них) изъясняется устно и письменно - Владеет профессиональной и деловой лексикой на русском и иностранном(ых) языках. <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации; - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных предста-

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
<p>УК-5- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>вителями организации;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах как обязательный для учета элемент профессиональной деятельности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - С уважением относится к проявлениям межкультурного разнообразия общества; - Использует элементы межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах для достижения целей профессиональной деятельности; - Не допускает в результате профессиональной деятельности оскорбления обусловленных межкультурным разнообразием общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поиск информации для актуализации корпоративных источников информации новыми сведениями - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов; - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации; - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
<p>УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы планирования своей деятельности по канонам менеджмента; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Регулярно проводит мониторинг новаций в области профессиональной деятельности - Постоянно и систематически актуализирует знания из разных областей жизни, следит за тенденциями - Рассматривает саморазвитие как источник профессионального роста и конкурентного преимущества - Знает и использует в повседневной деятельности принципы планирования своей деятельности по канонам менеджмента

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Владеет современными (цифровыми) технологиями организации своей деятельности Трудовые действия: <ul style="list-style-type: none"> - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов; - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
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	Знания: <ul style="list-style-type: none"> - отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ; Умения: <ul style="list-style-type: none"> - Сопоставляет разные медиасегменты и платформы с целью определения их оптимального комплекса для решения профессиональных задач - Следит за динамикой потребностей общества и индустрии в вопросах медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов. Трудовые действия: <ul style="list-style-type: none"> - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации.
ОПК-2 Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	Знания: <ul style="list-style-type: none"> - системы общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития. - особенности создания текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов с учетом тенденций развития общественных и государственных институтов в профессиональной деятельности с точки зрения контента и стиля. Умения: <ul style="list-style-type: none"> - Использует механизмы функционирования общественных и государственных институтов для решения профессиональных задач. - Выделяет основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов. Трудовые действия: <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потенциальных источников информации в органи-

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<p>зации и ее базах данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
<p>ОПК-3 - Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники релевантной информации, является активным ее потребителем; - средства художественной выразительности для повышения эффективности коммуникационного продукта. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Избирательно использует опору на разные достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов для повышения их коммуникативной эффективности. - Понимает деятельность по созданию медиатекстов и (или) медиапродуктов и (или) коммуникационных продуктов как социокультурно обусловленную; - Самостоятельно следит за течением отечественного и мирового культурного процесса. <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потенциальных источников информации в организации и ее базах данных; - Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации; - Поиск информации для актуализации корпоративных источников информации новыми сведениями - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок
<p>ОПК- 4 - Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - средства художественной выразительности для повышения эффективности коммуникационного продукта. - принципы проведения социологических исследований в интересах профессиональной деятельности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Классифицирует и интерпретирует социологические данные в профессиональной деятельности; - Участвует в рабочем взаимодействии с социологами и разработке соответствующих технических заданий.

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Находит источники социологических данных в офлайновой и онлайновой среде. - Использует полностью или частично социодемографические и психографические методики изучения основных характеристик целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов - Выстраивает иерархию характеристик целевых аудиторий и в соответствующих показателях. <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг).
<p>ОПК-5 - Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ориентируется в структуре медиакоммуникационных систем на разных уровнях. - Адекватно позиционирует в этой структуре индустрию рекламы и связей с общественностью. - Решает профессиональные задачи с соблюдением законов развития медиакоммуникационных систем на разных уровнях при решении профессиональных задач. - Оценивает характер воздействия специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы на профессиональную деятельность. - Прогнозирует эффект от влияния коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, а также совокупности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, в профессиональной деятельности. <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок.
<p>ОПК-6 - Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояние и тенденции в области цифровых технологий, техники и программного обеспечения. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прогнозирует эффект от применения современных цифровых устройств, платформ и программного обеспечения на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов. - Видит влияние современных цифровых устройств, платформ и программного обеспечения на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<p>онных продуктов на характер коммуникаций и целевых аудиторий.</p> <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потенциальных источников информации в организации и ее базах данных; - Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации; - Поиск информации для актуализации корпоративных источников информации новыми сведениями - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов; - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации; - Подбор графических иллюстраций для сопровождения текстов; - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
<p>ОПК-7- Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояние и тенденции в области цеховых принципов социальной ответственности по материалам соответствующих отраслевых документы и по итогам прохождения практики. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Следит за состоянием и тенденциями в области цеховых принципов социальной ответственности по материалам отраслевых дискуссий, интервью и выступлений крупнейших участников индустрии, исследований кейсов и материалам отраслевых ассоциаций. - Прогнозирует типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности и соотносит их с принимаемыми профессиональными решениями. - Руководствуется принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом на основе отраслевых международных и российских кодексов, а также исходя из практики индустрии - Неуклонно корректирует отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и эти-

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<p>ческими нормами, принятым профессиональным сообществом</p> <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потенциальных источников информации в организации и ее базах данных; - Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации; - Поиск информации для актуализации корпоративных источников информации новыми сведениями - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов; - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации; - Подбор графических иллюстраций для сопровождения текстов; - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
<p>ПК-1 - Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру, методы и принципы управления, особенности планирования и организации работы линейного/ функционального подразделения отдела по рекламе и (или) связям с общественностью (далее – отдела), коммуникационного/ рекламного/ PR-агентства (далее – организации) и способен обеспечить его эффективную работу; - систему внутрикорпоративных коммуникаций; - специфику производственно-творческой деятельности подразделений/ предприятий коммуникационной индустрии. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Организует разработку концепции коммуникационной политики организации, руководит подготовкой и проведением мероприятий по ее реализации, в том числе в иноязычной среде. -Руководит работой по созданию и реализации перспективных и текущих коммуникационных программ (проектов) организации различного уровня сложности. - Координирует деятельность по сбору и анализу общественно-политической и социологической информации, касающейся деятельности организации; определяет ее характер и негативные последствия для репутации организации, проектирует процессы

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<p>по улучшению информационного поля вокруг организации, реализации технологий управления деловой репутацией.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поддерживает постоянные связи отдела со СМИ, органами государственной власти, общественными организациями, смежными и обеспечивающими подразделениями организации, с заказчиками и подрядчиками услуг; осуществляет мониторинг хода реализации совместных проектов, вырабатывает меры по устранению выявленных отклонений. - Обеспечивает распространение информационно-рекламных материалов в интересах деятельности организации, в том числе на международном уровне. - Организует разработку стандартов корпоративного поведения сотрудников организации в различных ситуациях. - Руководит проведением исследований по основным факторам, влияющим на формирование корпоративной идентичности и корпоративной культуры. - В рамках полученных результатов определяет круг задач по корректировке проводимой работы или вырабатывает концепцию отдельного проекта по внедрению в организации корпоративных ценностей, принципов и норм корпоративного поведения. - Выстраивает работу по интеграции возможностей корпоративных изданий и цифровых инструментов в интересах формирования и популяризации корпоративных ценностей и правил. - Руководит созданием системы внутрикорпоративных коммуникаций; обосновывает значимость каждого элемента системы, разрабатывает меры по повышению взаимодействия и результативности совместной работы. - Анализирует новые инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в офлайн- и онлайн- среде, вырабатывает предложения о целесообразности их применения организацией. - Владеет методиками формирования проектной задачи, приемами реализации проекта, оценки хода выполнения проектной задачи. - Руководит созданием концепции коммуникационного проекта и подбором команды для ее реализации. - Вырабатывает управленческие решения по корректировке хода выполнения проекта. - Руководит разработкой бюджета коммуникационного проекта и проведением необходимого финансового контроля. - Организует оценку результатов реализации проекта и подготовку отчетных документов о ходе его выполнения. - Владеет инструментарием системного управления процессами, протекающими в подразделениях/ предприятиях современной коммуникационной индустрии. - Осуществляет операционное управление работой подразделения/ предприятия.

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Распределяет обязанности между сотрудниками и контролирует ход их выполнения. - Анализирует новые подходы и применяемые технологии в работе подразделений/ предприятий современной коммуникационной индустрии и внедряет их в практику. <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потенциальных источников информации в организации и ее базах данных; - Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации; - Поиск информации для актуализации корпоративных источников информации новыми сведениями - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов; - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации; - Подбор графических иллюстраций для сопровождения текстов; - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
<p>ПК-2 Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии работы с экспертным сообществом, группами интересов, лоббистскими структурами, в том числе осуществляющими лоббистскую деятельность на международном уровне; - типовую структуру и особенности PR-проектирования, умеет адаптировать их под конкретные проекты в различных сферах общественной жизни; - технологии реализации коммуникационных проектов, оценки их эффективности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Аккумулирует и анализирует информацию из различных источников, необходимую для целеполагания, планирования и оценки эффективности коммуникационной стратегии, коммуникационного проекта. - Организует разработку научно-аналитического обоснования для целеполагания, планирования и оценки эффективности коммуникационной стратегии, коммуникационного проекта.

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Владеет технологиями работы с экспертным сообществом, группами интересов, лоббистскими структурами, в том числе осуществляющими лоббистскую деятельность на международном уровне. - Способен руководить созданием и реализацией коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода, в том числе в иноязычной среде; - Организует анализ и оценку информационно-коммуникационной ситуации в зоне деятельности организации, ее целевых аудиторий. - На основе анализа организует разработку проекта в области рекламы и связей с общественностью. - Владеет технологиями создания и организации работы команды проекта, осуществления общего руководства проектом. - Знает и умеет применять на практике технологии реализации коммуникационных проектов, оценки их эффективности. <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потенциальных источников информации в организации и ее базах данных; - Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации; - Поиск информации для актуализации корпоративных источников информации новыми сведениями - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов; - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации; - Подбор графических иллюстраций для сопровождения текстов; - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
ПК-3 - Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на ос-	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основы создания информационных поводов для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и общественного опыта. <p>Умения:</p>

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
<p>новые интегрированного подхода</p>	<p>-Использует знание типовых алгоритмов специальных событий и мероприятий для рекламной и (или) PR-кампании при необходимости адаптируя их для решения конкретных профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценивает и минимизирует правовые риски при включении в сценарии специальных событий и мероприятий для рекламной и (или) PR-кампании элементов, защищенных авторским правом - Согласовывает сценарии с соответствующими подразделениями организации - Оценивает финансовую составляющую сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной и (или) PR-кампании -Прогнозирует экономическую и коммуникативную эффективность специальных событий и мероприятий для рекламной и (или) PR-кампании - Глубоко изучает релевантную отрасль и/или сферу деятельности по источникам на русском и иностранных языках; - Грамотно излагает информацию, на основе профессионального знания русского и иностранного языков, стилистики и редактирования, логики и теории аргументации; - Подбирает наиболее эффективную форму подачи материала с учетом специфики канала коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта; - Профессионально обсуждает и согласовывает с представителями СМИ оптимальные с точки зрения решения конкретной профессиональной задачи жанр, оформление, вариант верстки и содержательное наполнение текста рекламы и связей с общественностью. <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потенциальных источников информации в организации и ее базах данных; - Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации; - Поиск информации для актуализации корпоративных источников информации новыми сведениями - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов; - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации; - Подбор графических иллюстраций для сопровождения текстов;

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;
<p>ПК-4 - Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные маркетинговые инструменты при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Использует в профессиональной деятельности знание основ маркетинга; - Осуществляет мониторинг обратной связи с разными целевыми группами, применяя для этого инструменты в онлайн и в офлайн; - Предлагает корректировки при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта по итогам изучения маркетинговой информации; - Применяет автоматизированные инструменты анализа эффективности рекламы как инструмента маркетинга. <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление потенциальных источников информации в организации и ее базах данных; - Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации; - Поиск информации для актуализации корпоративных источников информации новыми сведениями - Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок - Переработка текстов различной тематики (рерайт) - Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). - Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов; - Контроль качества текстов и их отображения, предназначенных для сотрудников, определение необходимости редакторской и корректорской обработки; - Редактирование текстов, предназначенных для внутренних коммуникаций и их корректировка; - Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на внутренних источниках коммуникации; - Подбор графических иллюстраций для сопровождения текстов; - Обработка обратной связи от сотрудников, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации; - Анализ и корректирование ответов, подготовленных представителями организации;

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ООП производственная (профессионально-творческой) практика относится к Блоку №2 – «Практика. Обязательная часть» обязательной части учебного плана, проводится на 1 курсе обучения в 1 семестре.

Практика базируется на изучении следующих учебных дисциплин:

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
Знания полученные в ходе освоения программы 42.03.01 Реклама и связи с общественностью квалификации бакалавр		

Прохождение практики является необходимым для изучения следующих дисциплин:

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
Российская цивилизация в мировой истории	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
Мировая культура и современные коммуникации	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
Технологии и инструменты цифровых коммуникаций	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
Глобальные тенденции медиасфере	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

Методология исследовательской деятельности в коммуникациях	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
Методы работы с информацией	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
Разработка и реализация коммуникационной стратегии	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
Маркетинговые исследования	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Кризисный менеджмент	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
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
Кризисное управление в рекламе и связях с общественностью	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-6	Способен определять и реализовывать при-оритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
Страноведение и регионоведение	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	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
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
Реклама и связи с общественностью в политической сфере	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах

Управление современными коммуникационным и организационными структурами	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
Реализация коммуникационных проектов (кампаний)	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
Реклама и связи с общественностью в политической сфере	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиа-текстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
Современные глобальные процессы и коммуникации	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиа-коммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Интегрированные коммуникации	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-3	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода

Информационно-аналитическая работа в коммуникациях	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
Управление имиджем	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Имиджевые стратегии	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Управление бренд-коммуникациями	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Проблемы территориального маркетинга	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций

Брендинг в условиях глобализации	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Брендинг территорий	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Тенденции современной мировой культуры	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-3	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Многонациональная культура России	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-3	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций

Управление репутацией компании	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-3	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Репутационный менеджмент в условиях глобализации	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-3	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Производственная практика (профессионально-творческая)	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

	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
	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
	ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-3	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода
Производственная практика (научно-исследовательская)	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	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
	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
	ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем

	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-3	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Производственная (преддипломная) практика	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	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
	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты

	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
	ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-3	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Подготовка и сдача государственного экзамена по направлению подготовки	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

	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
	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
	ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-3	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций
Подготовка и защита выпускной квалификационной	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

работы	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	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
	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
	ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	ПК-1	Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем

	ПК-2	Способен осуществлять проектно-аналитическую деятельность с учетом специфики профессиональной сферы (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-3	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов на основе интегрированного подхода
	ПК-4	Способен организовать планирование и руководить реализацией индивидуальных и (или) коллективных коммуникационных проектов с учетом специфики глобальных коммуникаций

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет **9 зачетных единиц**. Продолжительность – **6 недель / или 324 академических часа**.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики
1	<i>Ознакомительный этап</i>	- ознакомиться с содержанием программы практики; - принять участие в курсовом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы; - согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики.
2	<i>Этап непосредственно практики</i>	- изучить организационно-правовую форму и штатную структуру организации (компании, учреждения), функциональное предназначение и содержание работы основных структурных подразделений. - ознакомиться с содержанием методико-технологических и программно-технических средств, используемых организацией (компанией, учреждением) в исследовательской деятельности. - принять непосредственное участие в конкретных исследовательских проектах (на различных этапах их реализации). - осуществить сбор информационных материалов и эмпирических данных для подготовки первой главы магистерской диссертации.
3	<i>Завершающий - аналитический этап</i>	- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики; - составить отчет о прохождении практик; - подготовить дневник прохождения практики, учебно-методические материалы; - представить все документы руководителю практики от выпускающей кафедры.

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

- Способ проведения учебной практики: стационарная.

- практика проводится в следующей форме:

получение первичных профессиональных умений и навыков.

7.2. 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 обучающимися принимается ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями договорных отношений;
- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- 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/факультета 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 обучающихся также решаются ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- 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 выпускающую кафедру факультета:

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

Продолжительность рабочего дня для обучающихся 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 обучающихся 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. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета/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.

9.2. Паспорт оценочных средств по практике

Таблица № 1.

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап (инструктаж по технике безопасности, подготовка индивидуального задания, ознакомление с деятельностью организации-места прохождения практики)	УК-1,2,3,4,5,6 ОПК-1,2,3,4,5,6,7 ПК-1,2,3,4	--

2	Этап непосредственно практики (прохождение практики, ведение дневника и календарного плана прохождения практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики)	УК-1,2,3,4,5,6 ОПК-1,2,3,4,5,6,7 ПК-1,2,3,4	--
3	Завершающий - аналитический этап (подготовка отчёта о достигнутых в ходе практики результатах, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики, визирование всех необходимых документов)	УК-1,2,3,4,5,6 ОПК-1,2,3,4,5,6,7 ПК-1,2,3,4	Зачет с дифференцированной оценкой

9.3. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

1. Каким видом деятельности Вам пришлось заниматься на месте прохождения практики?
2. С какими практическими навыками Вы ознакомились в ходе прохождения практики?
3. Какие задачи Вам приходилось решать в ходе прохождения практики?
4. Какие трудности Вы выявили в ходе прохождения практики?
5. Какие теоретические знания по дисциплинам Вамгодились в ходе прохождения практики?
6. Какие практические навыки для вас были абсолютно новыми?

9.4. Критерии оценки

Таблица № 2*

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации: <ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в полном объеме; • продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики 	Обучающийся представил необходимые отчетные документы В полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, отвечает всем требованиям программы практики: <ul style="list-style-type: none"> • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; • отчетные материалы соответствуют содержанию практики.
«хорошо»	Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве	Обучающийся представил необходимые отчетные документы с	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.	нарушением сроков	имеет отдельные недостатки.
«удовлетворительно»	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей 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"> результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; задание выполнено в меньшем объеме; в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики 	Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, имеет существенные недостатки.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей 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"> задание обучающимся не выполнено; результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Обучающийся не представил отчетные документы в полном объеме	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

9.5. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в деканате факультета (института).

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета (института) 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/декану фа-

культета в месячный срок после окончания практики.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

10.1 Рекомендуемая литература

1. 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.

2. ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.01 – Реклама и связи с общественностью.

3. Программа учебной практики по направлению подготовки 42.04.01 – Реклама и связи с общественностью.

10.2 Интернет-ресурсы

а) Современные профессиональные базы данных, в т.ч.:

www.medialogia.ru

www.integrum.ru

б) Современные профессиональные периодические издания в т.ч.:

www.rupr.ru

журнал PR-Week - www.prweekuk.com

еженедельник Джэка О'Дуайера - www.odwyerpr.com

в) Базы данных и издания исследовательских компаний и холдингов в т.ч.:

<http://www.wciom.ru/> Всероссийский центр изучения общественного мнения. Одна из главных исследовательских организаций России. Занимается исследованием общественного мнения в области маркетинга, политических и социальных исследований. На сайте можно осуществлять поиск материала по тематическим разделам и по годам.

<http://www.comcon-2.ru/> Сайт компании, специализирующейся на исследованиях рынка. Разделы: «Исследование рыночных возможностей», «Тестирование продукта», «Тестирование рекламных идей», «Оценка эффективности рекламы» и т.д.

<http://romir.ru/> Сайт исследовательской компании «Ромир».

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению студентов также решаются ректором университета по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики студентом в базовых организациях (учреждениях);
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Студенты, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру факультета:

- заявление на имя декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;

- запрос - подтверждение (Приложение 5).

В подготовительный период.

Обязанности студента:

- ознакомиться с содержанием настоящей программы;

- принять участие в курсовом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;

- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики.

Права студента:

- представлять на выпускающую кафедру в письменной форме собственные пожелания относительно места прохождения практики;
- получать на выпускающей кафедре учебно-методические материалы, касающиеся практики, для предварительного изучения;
- обсудить с руководителем практики содержание индивидуального задания.

В период прохождения практики.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов 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).

Обязанности студента:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 1) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (Приложение 2) ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Права студента:

- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

В период окончания практики.

Обязанности студента:

- составить отчет о прохождении практики (Приложение 3) и за три дня до ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от выпускающей кафедры;
- прибыть на выпускающую кафедру факультета для сдачи дифференцированного зачета установленный в срок.

Права студента:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов;

- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе проведения практики используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет: GoogleChrome;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель WindowsMediaPlayer;
- пакеты прикладных программ MS Office (ОС MicrosoftWindows);
- пакеты прикладных программ OpenOffice (ОС MC BC);
- мультимедийные информационные технологии.

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики необходимо привлекать компании, которые оснащены мультимедийными техническими средствами.

14. Иные сведения и материалы (при необходимости)

- 1.Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.
- 2.Приложение №1 к Договору о практической подготовке обучающихся
- 3.Приложение №2 к Договору о практической подготовке обучающихся
- 4.Приложение №2 к Положению о практической подготовке обучающихся
- 5.Приложение №3 к Положению о практической подготовке обучающихся
- 6.Приложение №4 к Положению о практической подготовке обучающихся
- 7.Приложение №5 к Положению о практической подготовке обучающихся, рабочий график
- 8.Приложение №6 к Положению о практической подготовке обучающихся, индивидуальное задание
- 9.Приложение №7 к Положению о практической подготовке обучающихся, индивидуальное задание, дневник
- 10.Приложение №8 к Положению о практической подготовке обучающихся, индивидуальное задание, отчет
- 11.Приложение №9 к Положению о практической подготовке обучающихся, индивидуальное задание, отзыв.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры коммуникационных технологий, протокол № 7 от «19» февраля 2020 г.

Составитель: кандидат философских наук,
доцент



И.В. Шаркова

« 20 » марта 2020 г.

заведующий кафедрой коммуникационных
технологий ИМО и СПН ФГБОУ ВО
МГЛУ, доктор филологических наук

М.А. Чекунова

« 20 » марта 2020 г.

Приложение № 1
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

**Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между федеральным государственным бюджетным образовательным учре-
ждением высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»,
и _____,
(наименование профильной организации)
осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образователь-
ной программы**

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, 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 организа-

ции, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

1.4. Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для реализации компонентов образовательной программы при организации практической подготовки, используются Организацией на безвозмездной основе на основании заключенного Сторонами договора безвозмездного пользования / на основании и условиях заключенного Сторонами договора аренды (выбрать нужное).

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 _____ - _____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. _____ (иные обязанности 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 _____ - ____ дневный 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;

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 сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. _____ (иные обязанности Профильной 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;

2.3.3. _____ (иные права Организации).

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;

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации).

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

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)
Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего обра-
зования «Московский государственный
лингвистический университет»

Адрес: 119034, г. Москва, ул. Остоженка,
дом 38, стр. 1

Ректор _____

М.П.

Приложение № 1

к Договору о практической подготовке обучающихся
ФГБОУ ВО МГЛУ и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю
соответствующей образовательной программы

(направление подготовки, наименование основной профессиональной образовательной программы)

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах/ з.е.)
1	Учебная практика	20 человек	28 дней	216 часов/6 з.е.
2	Производственная (преддипломная) практика	10 человек	14 дней	108 часов/3 з.е.
	И т.д.			

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный
лингвистический университет»

Адрес: 119034, г. Москва, ул. Остоженка,
дом 38, стр. 1

Ректор _____

М.П.

Приложение № 2

к Договору о практической подготовке обучающихся
ФГБОУ ВО МГЛУ и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю
соответствующей образовательной программы

(направление подготовки, наименование основной профессиональной образовательной программы)

№ п/п	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Перечень техники (оборудования) в помещениях, используемой для организации практической подготовки	Балансовая стоимость техники (оборудования), используемой для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный
лингвистический университет»

Адрес: 119034, г. Москва, ул. Остоженка,
дом 38, стр. 1

Ректор _____

М.П.

Приложение № 2
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

Проректору по образовательной деятельности

от _____
(ФИО обучающегося)

(наименование института/факультета)

(направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))

(направленность (профиль), специализация)

_____ курса _____ формы обучения
№ учебной группы _____

моб. тел. _____

Заявление об изменении сроков прохождения практики

В связи с _____

прошу разрешить мне прохождение _____ практики
(указать вид практики)

в сроки с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Приложение: _____

(подпись обучающегося)

«_____» _____ 20____ г.

Резолюция руководства Института/факультета по заявлению

Приложение № 3
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

БЛАНК ПРОФИЛЬНОЙ ОРГА-
НИЗАЦИИ

Для представления по месту требования

Дата, исх. №

Направление на практику

_____ подтверждает возможность принять на
(наименование организации)
_____ практику обучающегося ____ курса _____ формы
(указать вид практики)
обучения ФГБОУ ВО МГЛУ _____
(Ф.И.О. обучающегося)
в отдел/подразделение _____
организации _____
(указать наименование организации)
расположенной по адресу _____
в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Должность

М.П.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 4
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

Проректору по образовательной деятельности

от _____
(ФИО обучающегося)

(наименование института/факультета)

(направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))

(направленность (профиль), специализация)

_____ курса _____ формы обучения
№ учебной группы _____

моб. тел. _____

**Заявление о прохождении практики
по месту своей трудовой деятельности**

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики
(указать вид практики)
в срок с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
по месту моей трудовой деятельности в _____

(указать полное наименование профильной организации)
расположенной по адресу: _____
(указать адрес профильной организации)

Приложение: _____

(копия трудовой книжки/копия трудового договора/копия должностных инструкций)

_____ «_____» _____ 20____ г.
(подпись обучающегося)

Резолюция руководства Института/факультета по заявлению

Приложение № 5
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководитель практической подготовки
от профильной организации)
« ____ » _____ 20 __ г

(Ф.И.О. руководитель практической подготовки
от ФГБОУ ВО МГЛУ)
« ____ » _____ 20 __ г

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

(наименование практики по учебному плану)
в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Института/факультета

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность)

(наименование института/факультета)

Направленность (профиль)
образовательной программы

№ п/п	Этапы (периоды) практики, НИР	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2.Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка дня. 3.Разработка индивидуального задания		
2.	Основной этап	1. Сбор информации. 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала		
3.	Заключительный этап	Составление отчета о практике		
		Защита отчета о практике с разбором конкретной ситуации из организации		

Место прохождения практики:

(полное наименование организации в соответствии с уставом, адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 __ г. № _____)

Приложение № 6
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

Института/факультета обучающегося по направлению подго- товки (специальности) Направленность (профиль) образовательной программы для прохождения	(Ф.И.О. обучающегося) <hr/> (наименование института/факультета) <hr/> <hr/> <hr/> (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....
	К защите практики представить следующие документы:
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

« ____ » ____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Разрабатывается и выдается обучающемуся руководителем практической подготовки от Университет

Приложение № 7
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Д Н Е В Н И К²

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

² Заполняется обучающимся

Календарный план прохождения практики³

[illegible]« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

Руководитель практической подготов-
кой от профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« 20 Г.

³ Ведется обучающимся за каждый день практики

Приложение № 8
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

(Образец оформления титульного листа)

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

О Т Ч Е Т⁴

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

Института/факультета	(Ф.И.О. обучающегося)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	(наименование)
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:

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

⁴ Оформляется обучающимся

Приложение № 9
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

О Т З Ы В⁵

на отчет по _____ практике
(наименование практики)

	(Ф.И.О. обучающегося)
Института/факультета	
	(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 подго-
товкой от Университета

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20 __ г.

⁵ Оформляется руководителем практической подготовки от Университета