

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сочинский государственный университет»



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Шифр и направление подготовки	<u>42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>бакалавр</u>
Профиль подготовки бакалавра	<u>Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах</u>
Форма обучения	<u>Очная, заочная</u>
Выпускающая кафедра	<u>Общей психологии и социальных коммуникаций</u>
Кафедра-разработчик рабочей программы	<u>Общей психологии и социальных коммуникаций</u>
Зав. кафедрой ОПиСК к.псх.н., доцент Шуванов И.Б.	Составитель к.э.н., ст. преп. каф. ОПиСК Круглова М.С.

Сочи 2019 г.

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3 ++ (приказ № 512 от 08.06.2017) по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Рабочую программу составила:

 \_\_\_\_\_ Круглова М.С., к.э.н., ст. преподаватель  
каф. Общей психологии и социальных коммуникаций

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА**

на заседании кафедры Общей психологии и социальных коммуникаций

Протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой  \_\_\_\_\_ И.Б. Шуванов

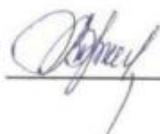
Руководитель ОПОП  \_\_\_\_\_ И.Б. Шуванов

Рабочая программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Протокол № 1 от «03» сентября 2019 г.

Председатель УМСН  \_\_\_\_\_ И.А. Иванов

Структура рабочей программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой УМУ  \_\_\_\_\_ /Полянская В.В./

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа переутверждена на 2020/-2021 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от 28 августа 2020 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Без изменений

Зав. кафедрой ОПиСК

 И.Б. Шуванов

Рабочая программа переутверждена на 2021/-2022 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от 31 августа 2021 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

На основании приказа ректора № 539 от 18.06.2021 г. в соответствии с приказом МИНОБРНАУКИ № 1456 от 26.11.2020 г. в РПП внесены изменения в пункт 1, 2, 4 путем изменения формулировки компетенции и индикаторов компетенции УК-8, ОПК-6.

Зав. кафедрой ОПиСК

 И.Б. Шуванов

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_/-20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---



---



---



---

Зав. кафедрой ОПиСК

\_\_\_\_\_ И.Б. Шуванов

**СОДЕРЖАНИЕ**

	Стр.
1 Общие положения	5
1.1 Цели и задачи практики	5
1.2 Типы и способы проведения практики	5
1.3 Сроки проведения практики	5
1.4 Место практики в структуре образовательной программы	6
1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики	6
2 Содержание практики	20
2.1 Структура (этапы) прохождения практики	20
2.2 Задание на практику	22
3 Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики	24
4 Фонд оценочных средств по практике	24
4.1 Показатели оценивания компетенций	24
4.2 Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики	34
5 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	40
6 Материально-техническое обеспечение практики	41
7 Приложения	43

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Цели и задачи практики

Целью Преддипломной практики является профессиональное самоопределение студента в области рекламы и связей с общественностью; приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи:

- решение практических профессиональных задач с учетом различных социально-экономических аспектов профессиональной деятельности;
- формирование профессионально значимых качеств личности: организованности, ответственности, дисциплинированности, доброжелательности, целеустремленности, критичности и др.;
- закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;
- приобретение опыта самостоятельной практической работы и решения профессиональных задач;
- разработка плана ВКР и реализация индивидуальных заданий, которые станут основой практической части ВКР;
- проведение предварительной исследовательской работы: сбор, анализ и обобщение теоретического и практического материала по теме ВКР;
- овладение методиками и закрепление навыков анализа рыночной ситуации для определения оптимальной стратегии продвижения товаров/услуг (торговых марок, организаций, личностей и др.);
- закрепление навыков планирования рекламной и СО-деятельности, формирования стратегии (в том числе творческой) продвижения товаров/услуг (торговых марок, организаций, личностей и др.);
- закрепление навыков ведения экономических расчетов и определения бюджета на реализацию рекламной и СО-деятельности, исследования и оценки эффективности рекламной и СО-деятельности (коммуникационных кампаний и мероприятий, медиатекстов и медиапродукции).

### 1.2. Типы, формы и способы проведения практики

Преддипломная практика по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» является стационарной. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Преддипломная практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» и предприятиями учреждениями и организациями, предоставляющими места для прохождения практики. Базами преддипломной практики могут быть: рекламные агентства и агентства по связям с общественностью, телевидение, газеты и журналы, отделы по связям с общественностью на предприятиях производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также компаниях и фирмах различных форм собственности.

### 1.3. Сроки проведения практики

Сроки практики определяются графиком учебного процесса. На каждую неделю практики приходится по 6 дней (5 дней — прохождение основных видов практики и выполнение заданий каждого этапа практики, 1 день — оформление отчетной документации).

Продолжительность – 4 недели (4 курс–очная форма обучения, 5 курс – заочная форма обучения).

Общая трудоемкость практики составляем 216 часов, 6 зачетных единиц.

#### **1.4. Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика относится к обязательной части блока Б2 «Практики» ФГОС ВО образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Преддипломная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются:

а) в части общепрофессиональной подготовки дисциплины: Математика, Информатика, Основы проектной деятельности, Правоведение, Психология массовых коммуникаций, Мастер-класс "Тренинг публичного выступления", Психология, Коммуникационный менеджмент, Иностранный язык, Речевая коммуникация и деловое общение, Самоменеджмент;

б) в части предметной подготовки дисциплины: Основы маркетинга в рекламе и связях с общественностью, Маркетинговые исследования и ситуационный анализ в рекламе и связях с общественностью, Методология и методы исследований в коммуникационной сфере, Теория и практика рекламы и связей с общественностью, Основы менеджмента в рекламе и связях с общественностью, Политический PR, Основы брендинга, Основы консалтинга в рекламе и связях с общественностью, Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью / агентств рекламы и связей с общественностью, Социальная психология в рекламе и связях с общественностью, Антикризисный PR, Проектный менеджмент в рекламе и связях с общественностью, Основы копирайтинга, Психология делового общения и переговорного процесса, Основы теории коммуникации

Перед прохождением данного вида практики студент должен:

Знать: основные направления в деятельности PR-менеджера различных учреждений и сфер жизнедеятельности общества; методы исследования в области рекламы и связей с общественностью; особенности коммуникаций в организациях; специфику деятельности PR-менеджера; основные виды деятельности PR-менеджера в области рекламы и связей с общественностью того региона, в котором проживают и обучаются студенты.

Уметь: планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;

Владеть: практическими навыками PR-менеджера по рекламе и связям с общественностью; навыками научно-исследовательской деятельности.

#### **1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки, соотнесенные с трудовыми функциями профессиональных стандартов.

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>Универсальные компетенции</b>			
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач - 3.УК-1.1; Уметь: учитывать особенности принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач - У.УК-1.1; Владеть: навыками применения принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач - Н.УК-1.1;
		УК-1.2. Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	Знать: способы организации анализа и систематизации разнородных данных, осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности - 3.УК-1.2; Уметь: Анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности - У.УК-1.2; Владеть: навыками анализа и систематизации разнородных данных, осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности - Н.УК-1.2;
		УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений	Знать: правила научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений - 3.УК-1.3; Уметь: применять методы научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений - У.УК-1.3; Владеть: навыками применения научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений - Н.УК-1.3;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	Знать: особенности, правила и приемы решения поставленных задач и ожидаемые результаты - 3.УК-2.1; Уметь: учитывать особенности решения поставленных задач и определять ожидаемые результаты - У.УК-2.1; Владеть: навыками решения поставленных задач и демонстрировать ожидаемые результаты - Н.УК-2.1;
		УК-2.2. Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	Знать: способы анализа альтернативных вариантов решений для достижения намеченных результатов; методы разработки планов, определения целевых этапов и основных направлений работ - 3.УК-2.2; Уметь: принимать рациональные решения альтернативных вариантов для достижения намеченных результатов; методы разработки планов, определения целевых этапов и основных направлений работ - У.УК-2.2; Владеть: навыками планирования альтернативных вариантов решений для достижения намеченных результатов; методы разработки планов, определения целевых этапов и основных направлений работ - Н.УК-2.2;
		УК-2.3. Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	Знать: различные методики для разработки целей и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, расчета ресурсных затрат - 3.УК-2.3; Уметь: применять методики для разработки целей и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, расчета ресурсных затрат - У.УК-2.3; Владеть: навыками применения методик для разработки целей и задач проекта; методов оценки продолжительности и стоимости проекта, расчета ресурсных затрат - Н.УК-2.3;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	Знать: особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде - З.УК-3.1; Уметь: учитывать особенности поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие - У.УК-3.1; Владеть: навыками психологии социально-ролевого и командного стилей взаимодействия; основных теорий и стилей лидерства, возможностей их применения в различных ситуациях - Н.УК-3.1;
		УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии	Знать: способы организации социального взаимодействия в команде с определением своей роли - З.УК-3.2; Уметь: принимать рациональные решения с обоснованием, планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, - У.УК-3.2; Владеть: навыками планирования и учета в совместной деятельности особенности общения разных людей - Н.УК-3.2;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой	Знать: правила межличностного взаимодействия при возникновении кризисных ситуаций и кризисов разного типа на микро- и макроуровне - З.УК-3.3; Уметь: применять методы планирование собственных действий и координацию общих действий при выполнении совместных задач при возникновении кризисных ситуаций и кризисов разного типа на микро- и макроуровне - У.УК-3.3; Владеть: навыками применения технологии создания и управления командой, планирования собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей - Н.УК-3.3;
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	Знать: особенности, правила и приемы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; - З.УК-4.1; Уметь: учитывать основные коммуникативные средства и терминологию, в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии - У.УК-4.1; Владеть: навыками применения основных коммуникативных средств и терминологий, в том числе на иностранном языке, используемых в академическом и профессиональном взаимодействии - Н.УК-4.1;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	Знать: способы организации построения грамотной и ясной монологической и диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках - З.УК-4.2; Уметь: грамотно и ясно строить монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках - У.УК-4.2; Владеть: навыками построения грамотной и ясной монологической и диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках - Н.УК-4.2;
		УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	Знать: правила использования информации на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач - З.УК-4.3; Уметь: вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках - У.УК-4.3; Владеть: навыками отбора, принятия и применения информации на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач - Н.УК-4.3;
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	Знать: особенности межкультурного взаимодействия - З.УК-5.1; Уметь: анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем - У.УК-5.1; Владеть: навыками анализа особенностей межкультурного взаимодействия - Н.УК-5.1;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		УК-5.2. Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	Знать: формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия - 3.УК-5.2; Уметь: использовать различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия - У.УК-5.2; Владеть: навыками этических и межкультурных норм - Н.УК-5.2;
		УК-5.3. Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	Знать: философские и исторические факты - 3.УК-5.3; Уметь: применять различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации - У.УК-5.3; Владеть: навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры - Н.УК-5.3
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6.1 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	УК-6. Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования	Знать: основы моделирования кризисных PR-кампаний в различных сферах политической, экономической и социальной деятельности – 3.УК-6.1; Уметь: выявлять источники возникновения кризисных ситуаций и кризисов разного типа на микро- и макроуровне – У.УК-6.1; Владеть: навыками моделировать кризисные PR-кампании в различных сферах политической, экономической и социальной деятельности – Н.УК-6.1;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	образования в течение всей жизни	УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития	Знать: методы применения дерева целей саморазвития, стратегических, тактических и оперативных задач, принципов образования во время реализации траектории саморазвития - 3 УК-6.2; уметь: использовать организационные основы и приемы дерева целей саморазвития, стратегических, тактических и оперативных задач, принципы образования во время реализации траектории саморазвития - У.УК-6.2; владеть: навыками выбора дерева целей саморазвития, стратегических, тактических и оперативных задач, принципов образования во время реализации траектории саморазвития - Н.УК-6.2;
		УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок	Знать: способы планирования саморазвития, достижения целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности - 3.УК-6.3; Уметь: применять способы самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок - У.УК-6.3; Владеть: навыками планирования саморазвития, достижения целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, способности самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок - Н.УК-6.3;
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Знать: нормы здорового образа жизни - 3.УК-7.1; Уметь: соблюдать нормы здорового образа жизни - У.УК-7.1; Владеть: навыками физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности - Н.УК-7.1

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		УК-7.2. Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать: основы физической культуры и здорового образа жизни - З.УК-7.2; Уметь: осуществлять осознанный выбор здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности - У.УК-7.2; Владеть: навыками использования основ физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности-7.2
		УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	Знать: средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования - З.УК-7.3; Уметь: использовать средства и методы укрепления индивидуального здоровья - У.УК-7.3; Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования - Н.УК-7.3
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании	Знать: основы безопасных условий жизнедеятельности - З.УК-8.1; Уметь: обеспечивать безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании - У.УК-8.1; Владеть: навыками обеспечения безопасных условий жизнедеятельности - Н.УК-8.1

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека	Знать: способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека - З.УК-8.2; Уметь: определять способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека - У.УК-8.2; Владеть: навыками анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности - Н.УК-8.2
		УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики - З.УК-8.3; Уметь: прогнозировать развитие событий и оценивать последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов - У.УК-8.3; Владеть: принципами обеспечения устойчивости объектов экономики - Н.УК-8.3
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Продукт профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностям и иных знаковых систем	ОПК-1.1 Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	Знать: отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ – З. ОПК 1.1; Уметь: выявлять отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ – У. ОПК 1.1; Владеть: навыками выбора медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ – Н. ОПК 1.1;
		ОПК-1.2 Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Знать: методы подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем - З. ОПК 1.2; уметь: осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем- У. ОПК 1.2; владеть: навыками подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем- Н. ОПК 1.2;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Культура	ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.1 Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса	Знать: методы подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем - З. ОПК 3.1; уметь: осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем- У. ОПК 3.1; владеть: навыками подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем- Н. ОПК 3.1;
		ОПК-3.2 Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	Знать: достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов - З. ОПК 3.2; уметь: применять достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов - У. ОПК 3.2; владеть: навыками учета достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов - Н. ОПК 3.2;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Аудитория	ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп	<p>Знать: методы учета социологических данных и соотношения их с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп – З.ОПК 4.1;</p> <p>Уметь: выявлять методы сбора и учета социологических данных и соотношения их с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп – У. ОПК 4.1;</p> <p>Владеть: навыками сбора и учета социологических данных и соотношения их с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп – Н. ОПК 4.1;</p>
		ОПК-4.2 Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	<p>Знать: методы применения основных инструментов поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности - З. ОПК 4.2;</p> <p>уметь: использовать основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности - У. ОПК 4.2;</p> <p>владеть: навыками выбора основных инструментов поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности - Н. ОПК 4.2;</p>

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Технологии	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий	Знать: принципы работы современных информационных технологий – З. ОПК 6.1; Уметь: демонстрировать знания принципов работы современных информационных технологий – У. ОПК 6.1; Владеть: навыками работы с современными информационными технологиями – Н. ОПК 6.1;
		ОПК-6.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: современные информационные технологии - З. ОПК 6.2; уметь: выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности - У. ОПК 6.2; владеть: навыками выбора современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности - Н. ОПК 6.2;
		ОПК-6.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии - З. ОПК 6.3; уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности - У. ОПК 6.3; владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности - Н. ОПК 6.3
Эффекты	ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной	ОПК-7.1 Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности	Знать: цеховые принципы социальной ответственности – З. ОПК 7.1; Уметь: оценивать последствия профессиональной деятельности – У. ОПК 7.1; Владеть: принципами социальной ответственности – Н. ОПК 7.1;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.2 Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	Знать: приемы рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами - 3. ОПК 7.2; уметь: осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом- У. ОПК 7.2; владеть: навыками отбора информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом- Н. ОПК 7.2;

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных обучающимся в результате прохождения Преддипломной практики, является отзыв руководителя практики от предприятия, дневник, отчет студента по практике и результаты защиты отчета по практике.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура (этапы) прохождения практики

Общая трудоемкость практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц.

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах)*	Формы контроля
1	Подготовительный	<p>Подготовка к прохождению практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в установочной конференции:</li> <li>- ознакомление студентов-практикантов с целями, задачами, временем и местом прохождения практики.</li> <li>- прохождение инструктажа по технике безопасности; распределение по базам практики;</li> <li>- проведение инструктажа по самостоятельной работе студентов, по ведению дневника практики и оформлению отчета.</li> <li>- согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации;</li> <li>- разработка плана прохождения производственной (преддипломной) практики;</li> <li>- обоснование актуальности темы ВКР, формирование заданий по ВКР, определение целей и задач ВКР;</li> <li>- формирование заданий по практике в соответствии с темой ВКР</li> </ul>	36	<p>Лист регистрации Индивидуальный план работы студента Ведомость по технике безопасности Дневник</p>

2	Основной	Выполнение практических работ на предприятии в соответствии с индивидуальными заданиями по практике. Планирование и реализация самостоятельной практической деятельности; анализ ресурсов (информационных, финансовых, трудовых и др.), возможностей их использования и дополнительного привлечения ресурсов для реализации этой деятельности; подготовка отчетности перед руководителем практики от предприятия по итогам выполненных работ	144	.Дневник. Отчет. Отзыв руководителя
3	Заключительный	Обработка и анализ полученной информации: -подготовка письменных отчетов и документов по практике; - итоговая конференция по практике. Публичная защита с подготовкой доклада и/или электронной презентацией, выполненной в ходе практики	36	1. Письменный отчет по практике 2. Презентация 3. Дневник практики 4. Индивидуальный план практики 5. Отзыв руководителя
Всего часов:			216	

## 2.2. Задание на практику

При прохождении Преддипломной практики обучающиеся выполняют в полном объеме задания, сформулированные с учетом целей, задач и планируемых результатов обучения.

### Задание 1. Сбор данных об организации – базе практики, характеристика ее деятельности

В период прохождения практики обучающимся в магистратуре необходимо собрать данные о деятельности принимающей организации следующего характера: анализ истории и современного состояния, цели/потенциала предприятия, учреждения; анализ местоположения предприятия, учреждения; ознакомление с организацией и управлением предприятия, учреждения, организационной структуры по месту прохождения практики; определение особенностей организации деятельности и управления предприятия с учетом организационно-правовой формы; анализ материально-технической базы предприятия, учреждения; анализ команды управления: ключевого персонала, совета директоров, советников, консультантов и т.д.; анализ продуктов/услуг предприятия, учреждения.

Изучение и анализ целевых и контактных аудиторий (групп общественности) организации, их классификация.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-7; ОПК-7.

**Задание 2. Анализ специфики деятельности отдела рекламы и связей с общественностью / коммуникационного агентства**

Ознакомление с деятельностью специализированных подразделений предприятия (рекламный отдел, PR-отдел, пресс-служба, отдел по работе со СМИ и др.); SWOT и PEST-анализ деятельности специализированных подразделений; сбор и систематизация информации по профилю текущих проектов; изучение проектной и сопутствующей документации в рамках реализуемых коммуникационных программ; мониторинг информационного поля организации; анализ особенностей (экономических, правовых, профессиональных, социальных, эргономических и т.д.) организации рекламной и PR-деятельности предприятия, учреждения.

Ознакомление с деятельностью подразделений коммуникационного агентства (отдел по работе с клиентами, отдел по работе со СМИ, творческий отдел, отдел по производству рекламной продукции, Интернет-отдел и др.), SWOT и PEST-анализ деятельности коммуникационного агентства; сбор и систематизация информации по профилю текущих проектов; изучение проектной и сопутствующей документации в рамках реализуемых коммуникационных программ; мониторинг информационного поля организации; изучение коммерческих предложений коммуникационного агентства; изучение основных этапов процесса работы над коммуникационным проектом.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-5; ОПК-7.

**Задание 3. Планирование и осуществление коммуникационных кампаний и мероприятий.**

В ходе практики в коммуникационном агентстве или на предприятии студенту необходимо принять участие в разработке коммуникационной кампании/ или отдельных коммуникационных материалов под руководством специалиста по рекламе и СО. Для этого он должен ознакомиться с процессом выполнения подобных работ.

Разработка рекламных и PR-материалов; написание пресс – релизов, имиджевых статей, интервью с учетом характера СМИ; подготовка сценариев PR-мероприятий, рекламных буклетов и др.; составление медиа-плана; составление сметы рекламного и PR-мероприятий; составление отчета о результатах коммуникационных мероприятий.

Формируемые компетенции: УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7.

**Задание 4. Выполнение практической части ВКР**

Выполнение практических работ на предприятии в соответствии с индивидуальными заданиями по практике, разработанных согласно теме ВКР.

Формируемые компетенции: УК-2; УК-3; УК-6; УК-8; ОПК-1; ; ОПК-4; ОПК-7.

**Задание 5. Подготовка письменного отчета и документов по практике.**

Текстовая часть отчетной работы включает собой описание видов, процесса организации рекламной и СО-деятельности предприятием (организацией или отделом); необходимые теоретические материалы, используемые в процессе выполнения заданий; описание результатов реализации индивидуальных заданий.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; ОПК-6;

### 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании Преддипломной практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- отчет о прохождении практики;
- дневник по практике;
- отзыв о прохождении практики, подписанный руководителем практики от организации

В период прохождения практики в форме практической подготовки обучающихся входят собственно практика, а также формирование и защита отчета по практике. Отчет по практике обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики от университета, на защиту приглашается и руководитель практики от профильной организации. На защите отчёта по практике в форме практической подготовки обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики в форме практической подготовки определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Защита отчета должна состояться не позднее последнего дня практики в форме практической подготовки, согласно календарному графику учебного процесса.

### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Содержание промежуточной аттестации по Преддипломной практике раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики);
- требования к защите отчета по итогам практики;
- примерные вопросы промежуточной аттестации по практике.

#### 4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
<b>Универсальные компетенции</b>				
УК-1	УК-1.1. Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач - З.УК-1.1; Уметь: учитывать особенности принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач - У.УК-1.1; Владеть: навыками применения принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач - Н.УК-1.1;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-1.2. Анализирует и систематизирует	Знать: способы организации анализа и систематизации разнородных данных,	1-5	Дневник, отчет,

	разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности - 3.УК-1.2; Уметь: Анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности - У.УК-1.2; Владеть: навыками анализа и систематизации разнородных данных, осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности - Н.УК-1.2;		отзыв руководителя
	УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений	Знать: правила научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений - 3.УК-1.3; Уметь: применять методы научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений - У.УК-1.3; Владеть: навыками применения научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений - Н.УК-1.3;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-2	УК-2.1. Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	Знать: особенности, правила и приемы решения поставленных задач и ожидаемые результаты - 3.УК-2.1; Уметь: учитывать особенности решения поставленных задач и определять ожидаемые результаты - У.УК-2.1; Владеть: навыками решения поставленных задач и демонстрировать ожидаемые результаты - Н.УК-2.1;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-2.2. Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	Знать: способы анализа альтернативных вариантов решений для достижения намеченных результатов; методы разработки планов, определения целевых этапов и основных направлений работ - 3.УК-2.2; Уметь: принимать рациональные решения альтернативных вариантов для достижения намеченных результатов; методы разработки планов, определения целевых этапов и основных направлений работ - У.УК-2.2; Владеть: навыками планирования альтернативных вариантов решений для достижения намеченных результатов; методы разработки планов, определения	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

		целевых этапов и основных направлений работ - Н.УК-2.2;		
	УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	Знать: различные методики для разработки целей и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, расчета ресурсных затрат - З.УК-2.3; Уметь: применять методики для разработки целей и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, расчета ресурсных затрат - У.УК-2.3; Владеть: навыками применения методик для разработки целей и задач проекта; методов оценки продолжительности и стоимости проекта, расчета ресурсных затрат - Н.УК-2.3;	1-5	
<b>Профессиональные компетенции</b>				
УК-3	УК-3.1. Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	Знать: особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде - З.УК-3.1; Уметь: учитывать особенности поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие - У.УК-3.1; Владеть: навыками психологии социально-ролевого и командного стилей взаимодействия; основных теорий и стилей лидерства, возможностей их применения в различных ситуациях - Н.УК-3.1;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	Знать: способы организации социального взаимодействия в команде с определением своей роли - З.УК-3.2; Уметь: принимать рациональные решения с обоснованием, планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, - У.УК-3.2; Владеть: навыками планирования и учета в совместной деятельности особенности общения разных людей -	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии	Н.УК-3.2;		
	УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой	Знать: правила межличностного взаимодействия при возникновении кризисных ситуаций и кризисов разного типа на микро- и макроуровне - З.УК-3.3; Уметь: применять методы планирование собственных действий и координацию общих действий при выполнении совместных задач при возникновении кризисных ситуаций и кризисов разного типа на микро- и макроуровне - У.УК-3.3; Владеть: навыками применения технологии создания и управления командой, планирования собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей - Н.УК-3.3;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-4.	УК-4.1. Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	Знать: особенности, правила и приемы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; - З.УК-4.1; Уметь: учитывать основные коммуникативные средства и терминологию, в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии - У.УК-4.1; Владеть: навыками применения основных коммуникативных средств и терминологий, в том числе на иностранном языке, используемых в академическом и профессиональном взаимодействии - Н.УК-4.1;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на	Знать: способы организации построения грамотной и ясной монологической и диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках - З.УК-4.2; Уметь: грамотно и ясно строить	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	государственном и иностранном языках	монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках - У.УК-4.2; Владеть: навыками построения грамотной и ясной монологической и диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках - Н.УК-4.2;		
	УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	Знать: правила использования информации на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач - З.УК-4.3; Уметь: вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках - У.УК-4.3; Владеть: навыками отбора, принятия и применения информации на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач - Н.УК-4.3;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-5	УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	Знать: особенности межкультурного взаимодействия - З.УК-5.1; Уметь: анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем - У.УК-5.1; Владеть: навыками анализа особенностей межкультурного взаимодействия - Н.УК-5.1;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-5.2. Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением	Знать: формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия - З.УК-5.2; Уметь: использовать различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия - У.УК-5.2; Владеть: навыками этических и межкультурных норм - Н.УК-5.2;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	этических и межкультурных норм			
	УК-5.3. Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	Знать: философские и исторические факты - З.УК-5.3; Уметь: применять различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации - У.УК-5.3; Владеть: навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры - Н.УК-5.3	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-6	УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования	Знать: основы моделирования кризисных PR-кампаний в различных сферах политической, экономической и социальной деятельности– З.УК-6.1; Уметь: выявлять источники возникновения кризисных ситуаций и кризисов разного типа на микро- и макроуровне – У.УК-6.1; Владеть: навыками моделировать кризисные PR-кампании в различных сферах политической, экономической и социальной деятельности – Н.УК-6.1;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития	Знать: методы применения дерева целей саморазвития, стратегических, тактических и оперативных задач, принципов образования во время реализации траектории саморазвития - З УК-6.2; уметь: использовать организационные основы и приемы дерева целей саморазвития, стратегических, тактических и оперативных задач, принципы образования во время реализации траектории саморазвития - У.УК-6.2; владеть: навыками выбора дерева целей саморазвития, стратегических, тактических и оперативных задач, принципов образования во время реализации траектории саморазвития - Н.УК-6.2;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует	Знать: способы планирования саморазвития, достижения целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности - З.УК-6.3; Уметь: применять способы самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок - У.УК-6.3;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок	Владеть: навыками планирования саморазвития, достижения целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, способности самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок - Н.УК-6.3;		
УК-7	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Знать: нормы здорового образа жизни - 3.УК-7.1; Уметь: соблюдать нормы здорового образа жизни - У.УК-7.1; Владеть: навыками физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности - Н.УК-7.1	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-7.2. Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать: основы физической культуры и здорового образа жизни - 3.УК-7.2; Уметь: осуществлять осознанный выбор здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности - У.УК-7.2; Владеть: навыками использования основ физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности-7.2	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	Знать: средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования - 3.УК-7.3; Уметь: использовать средства и методы укрепления индивидуального здоровья - У.УК-7.3; Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования - Н.УК-7.3	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-8	УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и	Знать: основы безопасных условий жизнедеятельности - 3.УК-8.1; Уметь: обеспечивать безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	рациональном природопользовании	природопользовании - У.УК-8.1; Владеть: навыками обеспечения безопасных условий жизнедеятельности - Н.УК-8.1		
	УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека	Знать: способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека - З.УК-8.2; Уметь: определять способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека - У.УК-8.2; Владеть: навыками анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности - Н.УК-8.2	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики - З.УК-8.3; Уметь: прогнозировать развитие событий и оценивать последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов - У.УК-8.3; Владеть: принципами обеспечения устойчивости объектов экономики - Н.УК-8.3	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>				
ОПК-1	ОПК-1.1 Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	Знать: отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ – З. ОПК 1.1; Уметь: выявлять отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ – У. ОПК 1.1; Владеть: навыками выбора медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ – Н. ОПК 1.1;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ОПК-1.2 Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных	Знать: методы подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	<p>коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем</p>	<p>русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем - З. ОПК 1.2;</p> <p>уметь: осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем- У. ОПК 1.2;</p> <p>владеть: навыками подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем- Н. ОПК 1.2;</p>		
	<p>ОПК-3.1 Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса</p>	<p>Знать: методы подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем - З. ОПК 3.1;</p> <p>уметь: осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем- У. ОПК 3.1;</p> <p>владеть: навыками подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем- Н. ОПК 3.1;</p>	1-5	<p>Дневник, отчет, отзыв руководителя</p>
	<p>ОПК-3.2 Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных</p>	<p>Знать: достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов - З. ОПК 3.2;</p> <p>уметь: применять достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных</p>	1-5	<p>Дневник, отчет, отзыв руководителя</p>

	продуктов	коммуникационных продуктов - У. ОПК 3.2; владеть: навыками учета достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов - Н. ОПК 3.2;		
ОПК-4	ОПК-4.1 Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп	Знать: методы учета социологических данных и соотношения их с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп – 3.ОПК 4.1; Уметь: выявлять методы сбора и учета социологических данных и соотношения их с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп – У. ОПК 4.1; Владеть: навыками сбора и учета социологических данных и соотношения их с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп – Н. ОПК 4.1;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ОПК-4.2 Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	Знать: методы применения основных инструментов поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности - 3. ОПК 4.2; уметь: использовать основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности - У. ОПК 4.2; владеть: навыками выбора основных инструментов поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности - Н. ОПК 4.2;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-6	ОПК-6.1 Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий	Знать: принципы работы современных информационных технологий – 3. ОПК 6.1; Уметь: демонстрировать знания принципов работы современных информационных технологий – У. ОПК 6.1; Владеть: навыками работы с современными информационными технологиями – Н. ОПК 6.1;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ОПК-6.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач	Знать: современные информационные технологии - 3. ОПК 6.2; уметь: выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	профессиональной деятельности.	деятельности - У. ОПК 6.2; владеть: навыками выбора современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности - Н. ОПК 6.2;		
	ОПК-6.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии - З. ОПК 6.3; уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности - У. ОПК 6.3; владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности - Н. ОПК 6.3	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ОПК-7.1 Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности	Знать: цеховые принципы социальной ответственности – З. ОПК 7.1; Уметь: оценивать последствия профессиональной деятельности – У. ОПК 7.1; Владеть: принципами социальной ответственности – Н. ОПК 7.1;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ОПК-7.2 Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	Знать: приемы рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами - З. ОПК 7.2; уметь: осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом- У. ОПК 7.2; владеть: навыками отбора информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом- Н. ОПК 7.2;	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

#### 4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики

По окончании практики обучающийся в течение трех календарных дней периода практики (как правило это последние дни практики) предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- Индивидуальное задание по практике, согласованное с руководителем практики от профильной организации (Приложение 2);
- Отчет о прохождении практики (Приложение 4);
- Дневник по практике (Приложение 5);

- Отзыв о прохождении практики, подписанный руководителем от профильной организации (Приложение 3).

Обязательными элементами отчета о прохождении практики являются:

- титульный лист;
- задание по практике;
- введение, где содержится описание общих сведений о практике и краткая характеристика базы практики;
- анализ выполненной работы, являющийся основной частью отчета и составляющий примерно 90% его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов, демонстрирующими сформированность требуемых компетенций. Приводятся необходимые иллюстрации;
- заключение, где обучающийся кратко излагает состояние и перспективы развития изученных на практике систем (объектов, процессов); отмечает недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены; демонстрирует универсальные и профессиональные компетенции;
- раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости), содержащий сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации;
- источники информации;
- приложения (при необходимости).

Текст отчета пишется аккуратно от руки чернилами (пастой) или оформляется в виде принтерных распечаток на сброшюрованных листах формата А4 (210x297 мм). Объем отчета должен соответствовать 15-25 страницам печатного текста (Times New Roman, 12 кегель, межстрочный интервал 1,15).

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист;
- анкетные данные обучающегося;
- сроки прохождения практики;
- индивидуальный план практики;
- ежедневный отчет о выполненной работе;
- рецензия руководителя практики от университета на отчет обучающегося.

### Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических	<b>Оценка «отлично»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки. <b>Оценка «хорошо»</b> основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении. <b>Оценка «удовлетворительно»</b> имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи	<b>Оценка «неудовлетворительно»</b> □ дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.
2	Отчет о прохождении практики	- соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению.	<b>Оценка «отлично»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению. <b>Оценка «хорошо»</b> □ основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении. <b>Оценка «удовлетворительно»</b> □ имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы. <b>Оценка «неудовлетворительно»</b> □ задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.
3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	- уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение	<b>Оценка «отлично»</b> – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		<p>обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося</p>	<p>профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			<p>мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p><b>«неудовлетворительно»</b> – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение четко и ясно излагать свои мысли,</li> <li>- обоснованность сделанных выводов,</li> <li>- правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> <input type="checkbox"/> выставляется обучающемуся, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> <input type="checkbox"/> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> <input type="checkbox"/> выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			стандартной ситуации. <b>Оценка «неудовлетворительно»</b> <input type="checkbox"/> выставляется обучающемуся который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Для проведения промежуточной аттестации по итогам практики формулируются вопросы в зависимости от задания по практике.

### Вопросы для промежуточной аттестации по Преддипломной практике

1. Представьте результаты преддипломной практики в виде презентации
2. Подготовьте устное выступление с изложением результатов практики на 7 минут
3. Какие виды деятельности были реализованы во время преддипломной практики?
4. Какие основные виды работ были реализованы во время преддипломной практики?
5. Какие работы были выполнены в рамках организационной деятельности? Каковы их результаты?
6. Какие работы были выполнены в рамках коммуникационной деятельности? Каковы их результаты?
9. Какие работы были выполнены в рамках маркетинговой деятельности? Каковы их результаты?
10. Оцените эффективность реализованных Вами мероприятий в рамках преддипломной практики
11. Представьте методы исследования, которые были использованы во время преддипломной практики
12. С какими подразделениями и специалистами осуществлялось взаимодействие при прохождении преддипломной практики?
13. Охарактеризуйте систему взаимодействия и обучения практикантов, существующую на предприятии.
14. Какие достоинства и недостатки процесса реализации преддипломной практики можно назвать?
15. Какие свои достоинства и недостатки проявились во время прохождения преддипломной практики?
16. Каковы возможности использования отчета и других материалов преддипломной практики в рамках подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы?

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

#### а) Литература:

1. Бердышев, С. Н. Рекламное агентство. С чего начать? / С. Н. Бердышев. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-394-03257-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83125.html> (дата обращения: 26.08.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Евстафьев В.А. Организация и практика работы рекламного агентства: Учебник / В.А. Евстафьев, А.В. Молин. — Москва : Дашков и К, 2019. — 512 с. — ISBN 978-5-394-02549-5. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091202> (дата обращения: 20.08.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
3. Есикова, И. В. Подготовка и успешное проведение рекламных кампаний / И. В. Есикова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-394-01653-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75208.html> (дата обращения: 26.08.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Китчен, Ф. Паблик рилейшнз. Принципы и практика : учебное пособие для вузов / Ф. Китчен ; под редакцией Б. Л. Еремина ; перевод Е. Э. Лалаян. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с. — ISBN 5-238-00603-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81726.html> (дата обращения: 26.08.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Марочкина, С.С. Планирование и реализация коммуникационных кампаний и мероприятий: учеб. пособие / С.С. Марочкина, И.Б. Шуванов, Е.В. Щетинина. — Сочи: РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2019. — 66 с. — Текст: непосредственный.
6. Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью: учебник / Е.А. Осипова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 381 с. — ISBN 978-5-16-107682-8. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068921> (дата обращения: 20.08.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
7. Сабетова, Т. В. Реклама и рекламная деятельность : учебное пособие / Т. В. Сабетова ; под редакцией Е. В. Закшевская. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 165 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72744.html> (дата обращения: 26.08.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Сайкин, Е. А. Организация и проведение кампаний в связях с общественностью : учебное пособие / Е. А. Сайкин, З. Н. Сергеева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 84 с. — ISBN 978-5-7782-2381-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/44973.html> (дата обращения: 26.08.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### б) Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники:

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам университета. СГУ обеспечивает оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, а также доступ обучающихся к информационным справочным и поисковым системам.

В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

1. Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017- ]. – URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 12.08.2019). – Текст : электронный.
2. ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 12.08.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 12.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4. IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «[www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)». – Саратов, [2010-]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 12.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5. Znanium.com : электронно-библиотечная система / ЭБС Znanium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». – Москва, [2011-]. – URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 12.08.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Москва, [2004-]. – Режим доступа: <https://rusneb.ru> (дата обращения: 12.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7. Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL <https://polpred.com/> (дата обращения: 12.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
8. КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
9. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Итеос». – Электрон. дан. – Москва, [2014-]. – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 12.08.2019). – Текст : электронный.
10. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). – Москва, [2000-]. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 12.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы практики в форме практической подготовки соответствует библиотечному фонду СГУ

Зав. библиотекой



Мысина Е. С.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При реализации программы практики обучающиеся пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза и образовательных структур, в которых проводится практика.

Кафедра располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Библиотека вуза имеет необходимый фонд учебной, научной и методической литературы по данному профилю подготовки. Минимально необходимый для реализации преддипломной практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- специализированные лекционные аудитории,
- учебные аудитории, оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами;
- компьютерные классы с возможностью выхода в глобальные поисковые системы;

Организации, предприятия и учреждения, где проходят практику обучающиеся, имеют помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Обучающиеся в полном объеме обеспечены библиотечной учебной и учебно-методической литературой. Отдел справочно-библиографических и электронных систем библиотеки СГУ включает в свою структуру читальный зал электронных ресурсов.

Базовые коммуникационные, рекламные и PR-агентства, имеют материально-техническое обеспечение: ПК, стандартные функциональные модули организации документооборота по проводимым рекламным и PR мероприятиям, оборудование для рекламной деятельности и учебные помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-исследовательских и проектно-аналитических работ.

Перечень лицензионного программного обеспечения

OS Microsoft Windows

Microsoft Office 2013 Professional Plus

Антивирус Касперского

Справочно-правовая система Консультант Плюс

При организации установочной и итоговой конференций и консультаций при проведении практики в форме практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, Big Blue Button, Moodle, WhatsApp.



ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»  
Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики*

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав.  
кафедрой \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

\_\_\_\_\_ вид, тип практики

студента обучающегося по направлению  
подготовки \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_  
ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Период проведения практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

\_\_\_\_\_ формулировка задания

**Рабочий график (план) проведения практики**

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)
--	--

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. должность*

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. должность*

*Примечание: индивидуальное задание составляется на основании Программы практики, где в том числе указываются дополнительные задания и выдается обучающимся на установочной конференции.*

**ОТЗЫВ**

Руководителя практики от профильного предприятия \_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

(Ф.И.О. руководителя практики от профильного предприятия, должность)

Обучающийся/обучающаяся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося(обучающейся))

прибыл (а) на практику на предприятие \_\_\_\_\_

(дата)

и завершил (а) практику \_\_\_\_\_

(дата)

За время практики обучающийся/обучающаяся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося (обучающейся))

выполнил (а) \_\_\_\_\_

указать формы деятельности, работ, выполненных обучающимся(ейся)

Показал (а) \_\_\_\_\_

*(Отметить:**Уровень теоретической подготовки**Умение пользоваться терминологией**Уровень сформированности профессиональных умений**Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)**Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики, интерес к работе данной организации, учреждения, предприятия)**Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность и т.д.)**Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения и т.д.)*Рекомендуемая оценка по практике  
при соответствующей защите отчета по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильного предприятия

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»

Факультет \_\_\_\_\_

*наименование подразделения*

Кафедра \_\_\_\_\_

*наименование кафедры*

Отчёт защищён с оценкой \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель от университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

## ОТЧЁТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

*наименование вида практики*

на \_\_\_\_\_

*наименование организации*

Обучающийся/обучающаяся

\_\_\_\_\_

*индекс группы*

*подпись*

*Ф.И.О.*

Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

Руководитель от университета

\_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

20\_\_\_\_\_

## Структура отчета о прохождении практики\*

### Титульный лист

Задание на \_\_\_\_\_ (вид) практику

### Содержание

**Перечень сокращений** (при необходимости, если в отчете используется большое число сокращенных названий и аббревиатур)

**Введение** (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи (в зависимости от задания), которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например, Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц — 30 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 17 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).

**(Основная часть – не пишется как заголовок)**

**Глава 1.** Краткая характеристика объекта \_\_\_\_\_ (вид) практики.

краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика, о ее структуре, целях и задачах;

административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);

краткая история становления и развития;

основные направления деятельности;

организационная структура организации;

нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);

краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

**Глава 2.** (Название в зависимости от вида практики и специфики задания на практику).

содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком);

описание основных методов и приемов, используемых на практике, обоснование их применения;

анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение);

предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

### Заключение

выводы по всем главам;

описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения производственной практики;

наиболее существенные достижения;

указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;

общая оценка итогов практики.

**Список использованных источников и литературы** (в том числе нормативных и ведомственных документов);

**Приложения** (при необходимости).

Приложение №5  
к Положению о практике  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сочинский государственный университет»

\_\_\_\_\_ факультет  
\_\_\_\_\_ кафедра

**ДНЕВНИК**  
**ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

ТИП ПРАКТИКИ: \_\_\_\_\_

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: \_\_\_\_\_

ПРОФИЛЬ: \_\_\_\_\_

Сочи 20\_\_\_\_

## 1. Анкетные данные обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается ФИО и должность)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается ФИО и должность)

## 2. Сроки прохождения практики

Начало практики “ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончание практики “ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### 3. Ежедневный отчет о выполненной работе

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении работы
	<p>Назначение руководителя практики от профильной организации.<sup>3</sup></p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия). Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места.</p> <p>Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации.<sup>4</sup></p>	



**Образец оформления заказа на тему  
выпускной квалификационной работы**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сочинский государственный университет»  
кафедра Общей психологии и социальных коммуникаций

**ЗАКАЗ  
на тему выпускной квалификационной работы**

Предприятие (*название предприятия, адрес и телефон*)

просит поручить студенту группы \_\_\_\_\_, направления подготовки 42.03.01  
«Реклама и связи с общественностью» разработать выпускную квалификационную  
работу на тему

---

---

---

и направить данного студента в нашу организацию для проведения исследования.

Руководителем исследования от организации назначается \_\_\_\_\_

*ФИО, должность*

Руководитель

организации или подразделения

*(подпись)*

*(фамилия, инициалы)*

---

М.п.

---