

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

  
**СОГЛАСОВАНО**  
Декан СНО  
Ю.Э. Макаревская  
«03» 09 2020 г.

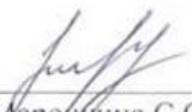


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
в форме практической подготовки

---

Шифр и направление подготовки	42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
Квалификация (степень) выпускника	магистр
Профиль подготовки бакалавра	Маркетинговые коммуникации в государственных и бизнес-структурах
Форма обучения	Очная, очно-заочная, заочная
Выпускающая кафедра	Общей психологии и социальных коммуникаций

Зав. кафедрой ОПиСК   
к.псих.н., доцент Шуванов И.Б.

Составитель:   
к.экон.н., доцент Марочкина С.С.

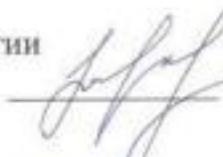
Сочи 2020 г.

Программа производственной практики «Преддипломная практика» составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3 ++ по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» (приказ № 528 от 08.06.2017 г.);

- на основании учебного плана направления 42.04.01 - Реклама и связи с общественностью, магистерской программы «Маркетинговые коммуникации в государственных и бизнес-структурах».

Программу практики составила:  
к.экон.н., доцент, доцент каф. общей психологии  
и социальных коммуникаций

 Е.С. Марочкина

Внешний эксперт:

Менеджер по маркетингу и связям  
с общественностью АО «Лайт Бриз»

 А.И. Лукиев

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общей психологии и социальных коммуникаций

Протокол № 1 от «18» августа 2018г.

Руководитель ОПОП

 И.Б. Шуванов

Рабочая программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»

Протокол № 1 от «31» 08 2018г.

Председатель УМСН

 Ю.А. Макаревская

Структура программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой

 В.В. Полянская

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**  
в форме практической подготовки

В рабочую программу практики в форме практической подготовки внесены следующие изменения:

РПП актуализирована в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся ФГОУ ВО СГУ, принятым решением УС СГУ 24.12.2020 г. (протокол УС №5, утверждено приказом №1154 от 30.12.2020 г).

Актуализированная программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры протокол № 6 от 12 января 2021г.

Зав. кафедрой ОПиСК

  
И.Б. Шуванов

Рабочая программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 2022/-2023 учебный год, протокол №1 заседания кафедры от 29 августа 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Без изменений

Зав. кафедрой ОПиСК

  
И.Б. Шуванов

Рабочая программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 2023/2024 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от 14 марта 2023 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Без изменений

Зав. кафедрой ОПиСК

  
И.Б. Шуванов

Рабочая программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 2024/2025 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от 04 марта 2024 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Без изменений

Зав. кафедрой ОПиСК

  
И.Б. Шуванов

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 Общие положения	5
1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки	5
1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения	5
1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки	5
1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы	6
1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2 Содержание практики в форме практической подготовки	14
2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки	14
2.2 Задание на практику в форме практической подготовки	15
3 Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки	17
4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме практической подготовки	17
4.1 Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций	18
4.2 Требования по выполнению заданий, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки	23
5 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики в форме практической подготовки	28
6 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в форме практической подготовки	30
7 Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами	30

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Целями Преддипломной практики в форме практической подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, магистерская программа «Маркетинговые коммуникации в государственных и бизнес-структурах» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;
- выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием по преддипломной практике, рабочим графиком (планом) практики, формой представления отчетных материалов и обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов;
- практическое участие в проектировании, подготовке, планировании и реализации коммуникационных кампаний и мероприятий;
- сбор и систематизация информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации ((подразделения);
- участие в организации работы и руководства организацией (подразделением) в современной индустрии рекламы и связей с общественностью;
- сбор, анализ и обобщение материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Цели и задачи Преддипломной практики соотносятся со следующими типами задач профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий

Задачи профессиональной деятельности: организация работы и руководство предприятием (подразделением) в современной индустрии рекламы и связей с общественностью.

- проектно-аналитический

Задачи профессиональной деятельности: создание концепции, планирование реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью.

### 1.2. Типы практики в форме практической подготовки и формы ее проведения

Преддипломная практика в форме практической подготовки по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики в форме практической подготовки, и осуществляется путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Преддипломная практика в форме практической подготовки осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» и предприятиями учреждениями и организациями, предоставляющими места для прохождения практики в форме практической подготовки. Базами практики могут быть организации, ведущие профессиональную деятельность в области маркетинга, рекламы и связей с общественностью или имеющие соответствующий отдел для прохождения производственной практики.

Возможна реализация производственной (в том числе преддипломной) практики при реализации программ высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### 1.3. Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Сроки практики в форме практической подготовки определяются графиком учебного процесса.

Продолжительность – 4 недели (2 курс–очная форма обучения, 3 курс–очно-заочная и заочная формы обучения).

Общая трудоемкость практики в форме практической подготовки составляет 216 часов, 6 зачетных единиц.

#### **1.4. Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика в форме практической подготовки относится к обязательной части блока Б2 «Практики» ФГОС ВО образовательной программы подготовки магистров по направлению 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью». В соответствии с учебным планом Преддипломная практика является видом производственной практики. Объем практики в форме практической подготовки составляет 216 часов. 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 в форме практической подготовки являются: Методы научных исследований, Технологии рекламы и СО в различных сферах, Консалтинг в рекламе и связях с общественностью, Управление агентством рекламы и СО и службой рекламы и СО организации, Антикризисные коммуникации, Методы научных исследований, Тренинг формирования коммуникативных навыков, Тренинг толерантности, Современный медиатекст, Иностраный язык (профессиональный), Технологии управления общественным мнением, Современные медиакоммуникационные системы, Проектно-аналитическая практика, Научно-исследовательская работа.

Перед прохождением данного вида практики в форме практической подготовки студент должен:

Знать:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью; основы планирования коммуникационных кампаний и мероприятий; методы исследования в области рекламы и связей с общественностью; особенности деятельности на рынках рекламы и связей с общественностью;

Уметь:

использовать современные методы исследований, технические средства и информационные технологии в профессиональной деятельности; применять полученные знания в практике рекламы и связей с общественностью.

Владеть:

навыками самостоятельного научного исследования, анализа различных источников информации, необходимых для осуществления профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в государственных и бизнес-структурах; навыками участия в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.

#### **1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной практики в форме практической подготовки 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>			

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики 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;
		УК-1.2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации предлагает способы их решения	Знать: алгоритм решения проблем - З.УК-1.2; Уметь: осуществлять поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации - У.УК-1.2; Владеть: навыками решения проблемной ситуации - Н.УК-1.2;
		УК-1.3 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	Знать: основы системного подхода - З.УК-1.3; Уметь: разрабатывать стратегию достижения поставленной цели - У.УК-1.3; Владеть: навыками разработки стратегии достижения поставленной цели - Н.УК-1.3;
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной	УК-3.1. Умеет организовывать и руководить работой команды с учетом особенностей поведения членов трудовых коллективов	Знать: особенности поведения членов трудовых коллективов - З.УК-3.1; Уметь: организовывать и руководить работой команды с учетом особенностей поведения членов трудовых коллективов - У.УК-3.1; Владеть: навыками организации и руководства работой команды с учетом особенностей поведения членов трудовых коллективов - Н.УК-3.1;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	цели	УК-3.2. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: функции руководителя работой команды - 3.УК-3.2; Уметь: разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели - У.УК-3.2; Владеть: навыками разработки командной стратегии для достижения поставленной цели - Н.УК-3.2.
		УК-3.3. Определяет результаты реализации командной стратегии.	Знать: механизмы разработки и внедрения командных стратегий - 3.УК-3.3; Уметь: определять результаты реализации командной стратегии У.УК-3.3; Владеть: навыками определения результатов реализации командной стратегии - Н.УК-3.3.
		УК-3.4. Демонстрирует лидерские качества в управлении работой команды	Знать: теории лидерства - 3.УК-3.4; Уметь: демонстрировать лидерские качества в управлении работой команды - У.УК-3.4; Владеть: навыками управления работой команды - Н.УК-3.4.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	Знать: способы проведения самоанализа и саморазвития - 3.УК-6.1; Уметь: находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития - У.УК-6.1; Владеть: навыками использования имеющегося опыта в соответствии с задачами саморазвития - Н.УК-6.1.
		УК-6.2. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	Знать: методы оценки путей и способов совершенствования собственной профессиональной деятельности - 3.УК-6.2; Уметь: определять реалистические цели профессионального роста - У.УК-6.2; Владеть: навыками выявления мотивов и стимулов саморазвития - Н.УК-6.2.
		УК-6.3. Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов	Знать: основы самоорганизации и саморазвития - 3.УК-6.3; Уметь: действовать в условиях неопределенности - У.УК-6.3; Владеть: навыками корректировки планов и шагов по их реализации с учетом имеющихся ресурсов - Н.УК-6.3.

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
Продукт профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	ОПК-1.1 Демонстрирует навыки планирования и организации процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом национальной и культурной специфики.	Знать: основы планирования и организации процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов – 3. ОПК 1.1; Уметь: планировать процесс создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом национальной и культурной специфики – У. ОПК 1.1; Владеть: навыками организации процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом национальной и культурной специфики – Н. ОПК 1.1;
		ОПК-1.2 Умеет координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом изменения норм русского и иностранного языков.	Знать: основные этапы процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов - 3. ОПК 1.2; Уметь: координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом изменения норм русского и иностранного языков - У. ОПК 1.2; Владеть: навыками координирования процесса создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом изменения норм русского и иностранного языков - Н. ОПК 1.2
		ОПК-1.3. Владеет навыками организации процесса поиска творческой идеи при создании медиатекстов и (или) коммуникационных продуктов.	Знать: основные этапы процесса поиска творческой идеи - 3. ОПК 1.3; Уметь: организовывать процесс поиска творческой идеи при создании медиатекстов и (или) коммуникационных продуктов - У. ОПК 1.3; Владеть: навыками организации процесса поиска творческой идеи при создании медиатекстов и (или) коммуникационных продуктов - Н. ОПК 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	
Общество и государство	ОПК-2. Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1. Знает основные проблемы массовой коммуникации и современных СМИ, механизмы и закономерности их формирования и развития, основные теории и концепции, относящиеся к сфере информации, коммуникации и формирования общественного мнения.	Знать: основные проблемы массовой коммуникации и современных СМИ, механизмы и закономерности их формирования и развития – З. ОПК 2.1; Уметь: применять на практике основные теории и концепции, относящиеся к сфере информации, коммуникации и формирования общественного мнения – У. ОПК 2.1; Владеть: навыками формирования общественного мнения – Н. ОПК 2.1.
		ОПК-2.2. Проводит анализ основных тенденций развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.	Знать: основные тенденции развития общественных и государственных институтов – З. ОПК 2.2; Уметь: анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах – У. ОПК 2.2; Владеть: навыками анализа основных тенденций развития общественных и государственных институтов – Н. ОПК 2.2.
Аудитория	ОПК-4. Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты	ОПК-4.1. Умеет организовать изучение потребностей общества и интересов аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты.	Знать: основные методы изучения потребностей общества и интересов аудитории – З. ОПК 4.1; Уметь: организовать изучение потребностей общества и интересов аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты – У. ОПК 4.1; Владеть: навыками изучения потребностей общества и интересов аудитории – Н. ОПК 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	
	ы, и (или) коммуникационные продукты	ОПК-4.2. Умеет выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты, существенные характеристики целевой аудитории потребителей.	Знать: факторы, определяющие потребительский спрос на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты – З. ОПК 4.2; Уметь: выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты – У. ОПК 4.2; Владеть: навыками выявления существенных характеристик целевой аудитории потребителей – Н. ОПК 4.2.
Медиакоммуникационная система	ОПК-5. Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона,	ОПК-5.1. Имеет целостное представление о процессах и явлениях, происходящих в современном мире, знаком с принципиальными проблемами и актуальными тенденциями развития медиакоммуникационных систем, понимает их социально-экономические и политические последствия.	Знать: актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем – З. ОПК 5.1; Уметь: понимать социально-экономические и политические последствия процессов и явлений, происходящих в современном мире – У. ОПК 5.1; Владеть: навыками анализа актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования – Н. ОПК 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	
	страны и мира, исходя из политических и экономически х механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.2. Знает основные нормы законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность СМИ, коммерческую деятельность, авторское право, гражданское законодательство Российской Федерации; корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность.	Знать: основные нормы законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность СМИ, коммерческую деятельность, авторское право, гражданское законодательство Российской Федерации; корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность – З. ОПК 5.2; Уметь: принимать профессиональные решения, исходя из правовых и этических норм регулирования – У. ОПК 5.2; Владеть: навыками анализа актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона страны и мира, исходя из правовых и этических норм регулирования – Н. ОПК 5.2.
		ОПК-5.3. Умеет устанавливать и постоянно поддерживать необходимые связи со средствами массовой информации, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, заинтересованными фирмами, государственными и общественными структурами, партиями и движениями.	Знать: основы делового общения – З. ОПК 5.3; Уметь: устанавливать и постоянно поддерживать необходимые связи со средствами массовой информации, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, заинтересованными фирмами, государственными и общественными структурами, партиями и движениями – У. ОПК 5.3; Владеть: коммуникативными навыками – Н. ОПК 5.3.

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 отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	ОПК-6.1. Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты.	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии – З. ОПК 6.1; Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты – У. ОПК 6.1; Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий – Н. ОПК 6.1.
		ОПК-6.2. Демонстрирует навыки применения новейших информационно-коммуникационных технологий в процессе производства и продюсирования аудиовизуального контента для медиа.	Знать: процесс медиапроизводства – З. ОПК 6.2; Уметь: применять новейшие информационно-коммуникационные технологии в процессе производства и продюсирования аудиовизуального контента для медиа – У. ОПК 6.2; Владеть: навыками применения новейших информационно-коммуникационных технологий в процессе производства и продюсирования аудиовизуального контента для медиа – Н. ОПК 6.2.
Эффекты	ОПК-7. Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Владеет основами научного анализа и прогнозирования различных явлений и процессов, умеет осуществлять их качественный и количественный анализ.	Знать: основы научного анализа и прогнозирования различных явлений и процессов – З. ОПК 7.1; Уметь: осуществлять качественный и количественный анализ различных явлений и процессов – У. ОПК 7.1; Владеть: основами научного анализа и прогнозирования различных явлений и процессов – Н. ОПК 7.1.
		ОПК-7.2. Демонстрирует навыки оценки и прогнозирования возможных эффектов в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности.	Знать: принципы социальной ответственности – З. ОПК 7.2; Уметь: оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере – У. ОПК 7.2; Владеть: навыками оценки и прогнозирования возможных эффектов в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности – Н. ОПК 7.2.

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

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

Общая трудоемкость практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц.

Объем контактной работы составляет 4 часа.

2 ч. – установочная конференция.

2 ч. – итоговая конференция.

№ п/п	Этапы практики в форме практической подготовки	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах)*	Формы контроля
1	Подготовительный	<p>Участие в установочной конференции.</p> <p>Ознакомление магистров-практикантов с целями, задачами, временем и местом прохождения практики.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия).</p> <p>Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места (инструктаж на рабочем месте).</p> <p>Согласование рабочего графика (плана) проведения практики в форме практической подготовки с руководителем практики от профильной организации.</p> <p>Составление плана работы практиканта.</p> <p>Формирование заданий по практике в форме практической подготовки в соответствии с темой ВКР.</p>	36	<p>Лист регистрации</p> <p>Индивидуальный план работы студента</p> <p>Ведомость по технике безопасности</p> <p>Дневник по практике</p>

2	Основной	<p>Сбор данных об организации – базе практики в форме практической подготовки, характеристика ее деятельности.</p> <p>Анализ специфики деятельности отдела рекламы и связей с общественностью / коммуникационного агентства.</p> <p>Планирование, организация и координирование процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.</p> <p>Организация и проведение исследований согласно теме ВКР.</p> <p>Выполнение практических работ на предприятии в соответствии с индивидуальными заданиями по практике, разработанных согласно теме ВКР.</p> <p>Разработка практических рекомендаций по совершенствованию коммуникационной деятельности предприятия</p>	144	<p>Отчет о прохождении практики</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Рабочий график (план) практики</p> <p>Индивидуальное задание по практике в форме практической подготовки</p> <p>Отзыв руководителя</p>
3	Заключительный	<p>Обработка и анализ полученной информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка письменных отчетов и документов по практике в форме практической подготовки;</li> <li>- итоговая конференция по практике в форме практической подготовки.</li> </ul> <p>Публичная защита с подготовкой доклада и/или электронной презентацией, выполненной в ходе практики в форме практической подготовки</p>	36	<p>Отчет о прохождении практики</p> <p>Презентация</p> <p>Дневник по практике в форме практической подготовки</p> <p>Рабочий график (план) практики</p> <p>Отзыв руководителя</p>
Всего часов:			216	

## 2.2. Задание на практику в форме практической подготовки

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

Задание 1. Сбор данных об организации – базе практики в форме практической подготовки, характеристика ее деятельности

В период прохождения практики в форме практической подготовки обучающимся 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 в форме практической подготовки; 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; ОПК-5.

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

Ознакомление с деятельностью специализированных подразделений предприятия (отдел маркетинга, 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; ОПК-5.

Задание 3. Планирование, организация и координирование процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.

В ходе практики в форме практической подготовки в коммуникационном агентстве или на предприятии студенту необходимо принять участие в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов. Для этого он должен ознакомиться с процессом выполнения подобных работ.

Разработка рекламных и PR-материалов; написание пресс-релизов, пост-релизов, имиджевых статей и др.; подготовка сценариев коммуникационных мероприятий; составление медиа-плана; составление сметы расходов на реализацию коммуникационных кампаний и мероприятий; составление отчета о результатах коммуникационных мероприятий и др.

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

Задание 4. Организация и проведение исследований согласно теме ВКР

Представить результаты проведенных научных, социологических, маркетинговых и др. исследований согласно теме ВКР.

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

Задание 5. Выполнение практической части ВКР

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

Формируемые компетенции: УК-1; УК-3; УК-6; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7.

Задание 6. Разработка практических рекомендаций по совершенствованию коммуникационной деятельности предприятия

Разработать практические рекомендации по совершенствованию коммуникационной деятельности предприятия. Предоставить творческие предложения по дальнейшей работе коммуникационных служб (новые идеи, проекты, сценарии, медиапланы). Апробировать на практике некоторые рекомендации и предложения.

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

### **3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

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

- индивидуальное задание;
- отчет о прохождении практики в форме практической подготовки;
- дневник по практике в форме практической подготовки;
- отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки 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 ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Содержание промежуточной аттестации по Преддипломной практике в форме практической подготовки раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике в форме практической подготовки требованиям ФГОС ВО 3++.

Оценочные средства по практике в форме практической подготовки содержат:

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

#### 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, методики 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;	1,2,4,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-1.2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации предлагает способы их решения	Знать: алгоритм решения проблем - З.УК-1.2; Уметь: осуществлять поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации - У.УК-1.2; Владеть: навыками решения проблемной ситуации - Н.УК-1.2;	1,2,4,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-1.3 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	Знать: основы системного подхода - З.УК-1.3; Уметь: разрабатывать стратегию достижения поставленной цели - У.УК-1.3; Владеть: навыками разработки стратегии достижения поставленной цели - Н.УК-1.3;	1,2,4,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-3	УК-3.1. Умеет организовывать и руководить работой команды с учетом особенностей поведения членов трудовых коллективов	Знать: особенности поведения членов трудовых коллективов - З.УК-3.1; Уметь: организовывать и руководить работой команды с учетом особенностей поведения членов трудовых коллективов - У.УК-3.1; Владеть: навыками организации и руководства работой команды с учетом особенностей поведения членов трудовых коллективов - Н.УК-3.1;	3,5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-3.2. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: функции руководителя работой команды - З.УК-3.2; Уметь: разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели - У.УК-3.2; Владеть: навыками разработки командной стратегии для достижения поставленной цели - Н.УК-3.2.	3,5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-3.3. Определяет результаты реализации командной стратегии.	Знать: механизмы разработки и внедрения командных стратегий - З.УК-3.3;	3,5	Дневник, отчет, отзыв

		Уметь: определять результаты реализации командной стратегии У.УК-3.3; Владеть: навыками определения результатов реализации командной стратегии - Н.УК-3.3.		руководите ля
	УК-3.4. Демонстрирует лидерские качества в управлении работой команды	Знать: теории лидерства - 3.УК-3.4; Уметь: демонстрировать лидерские качества в управлении работой команды - У.УК-3.4; Владеть: навыками управления работой команды - Н.УК-3.4.	3,5	Дневник, отчет, отзыв руководите ля
УК-6	УК-6.1. Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	Знать: способы проведения самоанализа и саморазвития - 3.УК-6.1; Уметь: находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития - У.УК-6.1; Владеть: навыками использования имеющегося опыта в соответствии с задачами саморазвития - Н.УК-6.1.	4,5	Дневник, отчет, отзыв руководите ля
	УК-6.2. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	Знать: методы оценки путей и способов совершенствования собственной профессиональной деятельности - 3.УК-6.2; Уметь: определять реалистические цели профессионального роста - У.УК-6.2; Владеть: навыками выявления мотивов и стимулов саморазвития - Н.УК-6.2.	4,5	Дневник, отчет, отзыв руководите ля
	УК-6.3. Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов	Знать: основы самоорганизации и саморазвития - 3.УК-6.3; Уметь: действовать в условиях неопределенности - У.УК-6.3; Владеть: навыками корректировки планов и шагов по их реализации с учетом имеющихся ресурсов - Н.УК-6.3.	4,5	Дневник, отчет, отзыв руководите ля
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>				
ОПК-1	ОПК-1.1 Демонстрирует навыки планирования и организации процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом национальной и культурной специфики.	Знать: основы планирования и организации процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов – 3. ОПК 1.1; Уметь: планировать процесс создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом национальной и культурной специфики – У. ОПК 1.1; Владеть: навыками организации процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом национальной и культурной специфики – Н. ОПК 1.1;	3,5	Дневник, отчет, отзыв руководите ля
	ОПК-1.2 Умеет координировать процесс создания	Знать: основные этапы процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или)	3,5	Дневник, отчет, отзыв

	востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом изменения норм русского и иностранного языков.	коммуникационных продуктов - З. ОПК 1.2; Уметь: координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом изменения норм русского и иностранного языков - У. ОПК 1.2; Владеть: навыками координирования процесса создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом изменения норм русского и иностранного языков - Н. ОПК 1.2		руководителя
	ОПК-1.3. Владеет навыками организации процесса поиска творческой идеи при создании медиатекстов и (или) коммуникационных продуктов.	Знать: основные этапы процесса поиска творческой идеи - З. ОПК 1.3; Уметь: организовывать процесс поиска творческой идеи при создании медиатекстов и (или) коммуникационных продуктов - У. ОПК 1.3; Владеть: навыками организации процесса поиска творческой идеи при создании медиатекстов и (или) коммуникационных продуктов - Н. ОПК 1.3	3,5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-2	ОПК-2.1. Знает основные проблемы массовой коммуникации и современных СМИ, механизмы и закономерности их формирования и развития, основные теории и концепции, относящиеся к сфере информации, коммуникации и формирования общественного мнения.	Знать: основные проблемы массовой коммуникации и современных СМИ, механизмы и закономерности их формирования и развития – З. ОПК 2.1; Уметь: применять на практике основные теории и концепции, относящиеся к сфере информации, коммуникации и формирования общественного мнения – У. ОПК 2.1; Владеть: навыками формирования общественного мнения – Н. ОПК 2.1.	3	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ОПК-2.2. Проводит анализ основных тенденций развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных	Знать: основные тенденции развития общественных и государственных институтов – З. ОПК 2.2; Уметь: анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах – У. ОПК 2.2; Владеть: навыками анализа основных тенденций развития общественных и	3	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	продуктах.	государственных институтов – Н. ОПК 2.2.		
ОПК-4	ОПК-4.1. Умеет организовать изучение потребностей общества и интересов аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты.	Знать: основные методы изучения потребностей общества и интересов аудитории – З. ОПК 4.1; Уметь: организовать изучение потребностей общества и интересов аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты – У. ОПК 4.1; Владеть: навыками изучения потребностей общества и интересов аудитории – Н. ОПК 4.1.	3, 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ОПК-4.2. Умеет выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты, существенные характеристики целевой аудитории потребителей.	Знать: факторы, определяющие потребительский спрос на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты – З. ОПК 4.2; Уметь: выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты – У. ОПК 4.2; Владеть: навыками выявления существенных характеристик целевой аудитории потребителей – Н. ОПК 4.2.	3,4,	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-5	ОПК-5.1. Имеет целостное представление о процессах и явлениях, происходящих в современном мире, знаком с принципиальными проблемами и актуальными тенденциями развития медиакоммуникационных систем, понимает их социально-экономические и политические последствия.	Знать: актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем – З. ОПК 5.1; Уметь: понимать социально-экономические и политические последствия процессов и явлений, происходящих в современном мире – У. ОПК 5.1; Владеть: навыками анализа актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования – Н. ОПК 5.1.	1,2,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ОПК-5.2. Знает основные нормы законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность СМИ, коммерческую деятельность, авторское право, гражданское законодательство Российской Федерации;	Знать: основные нормы законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность СМИ, коммерческую деятельность, авторское право, гражданское законодательство Российской Федерации; корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность – З. ОПК 5.2;	1,2,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность.	Уметь: принимать профессиональные решения, исходя из правовых и этических норм регулирования – У. ОПК 5.2; Владеть: навыками анализа актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона страны и мира, исходя из правовых и этических норм регулирования – Н. ОПК 5.2.		
	ОПК-5.3. Умеет устанавливать и постоянно поддерживать необходимые связи со средствами массовой информации, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, заинтересованными фирмами, государственными и общественными структурами, партиями и движениями.	Знать: основы делового общения – 3. ОПК 5.3; Уметь: устанавливать и постоянно поддерживать необходимые связи со средствами массовой информации, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами по связям с общественностью, издательствами, заинтересованными фирмами, государственными и общественными структурами, партиями и движениями – У. ОПК 5.3; Владеть: коммуникативными навыками – Н. ОПК 5.3.	1,2,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-6	ОПК-6.1. Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты.	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии – 3. ОПК 6.1; Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты – У. ОПК 6.1; Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий – Н. ОПК 6.1.	3,5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ОПК-6.2. Демонстрирует навыки применения новейших информационно-коммуникационных технологий в процессе производства и продюсирования аудиовизуального контента для медиа.	Знать: процесс медиапроизводства – 3. ОПК 6.2; Уметь: применять новейшие информационно-коммуникационные технологии в процессе производства и продюсирования аудиовизуального контента для медиа – У. ОПК 6.2; Владеть: навыками применения новейших информационно-коммуникационных технологий в процессе производства и продюсирования аудиовизуального контента для медиа – Н. ОПК 6.2.	3,5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-7	ОПК-7.1. Владеет	Знать: основы научного анализа и	5,6	

	основами научного анализа и прогнозирования различных явлений и процессов, умеет осуществлять их качественный и количественный анализ.	прогнозирования различных явлений и процессов – З. ОПК 7.1; Уметь: осуществлять качественный и количественный анализ различных явлений и процессов – У. ОПК 7.1; Владеть: основами научного анализа и прогнозирования различных явлений и процессов – Н. ОПК 7.1.		
	ОПК-7.2. Демонстрирует навыки оценки и прогнозирования возможных эффектов в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности.	Знать: принципы социальной ответственности – З. ОПК 7.2; Уметь: оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере – У. ОПК 7.2; Владеть: навыками оценки и прогнозирования возможных эффектов в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности – Н. ОПК 7.2.	5,6	

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

По окончании практики в форме практической подготовки 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 в форме практической подготовки, согласованное с руководителем практики от профильной организации (Приложение 2);
- Отчет о прохождении практики в форме практической подготовки (Приложение 4);
- Дневник по практике в форме практической подготовки (Приложение 5);
- Отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки, подписанный руководителем от профильной организации (Приложение 6).

Обязательными элементами отчета о прохождении практики в форме практической подготовки являются:

- титульный лист;
- задание по практике в форме практической подготовки;
- введение, где содержится описание общих сведений о практике в форме практической подготовки и краткая характеристика базы практики в форме практической подготовки;
- 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 в форме практической подготовки являются:

- титульный лист;
- ежедневный отчет о выполненной работе;
- отзыв руководителя практики от университета на отчет обучающегося.

**Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в форме практической подготовки в целом**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	<p>-правильность, аккуратность заполнения дневника по практике в форме практической подготовки,</p> <p>-наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации,</p> <p>- полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент,</p> <p>- своевременность сдачи</p>	<p><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.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики в форме практической подготовки.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> □ дневник практики в форме практической подготовки не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	Отчет о прохождении практики	<p>- соответствие отчета по практике в форме практической подготовки утвержденной структуре, а его содержания заданиям,</p> <p>- степень раскрытия сущности вопросов,</p> <p>- полнота, логичность изложения материала,</p> <p>- соблюдение требований к оформлению.</p>	<p><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.</p> <p><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.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			<p>содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p><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.</p>
3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень теоретической подготовки</li> <li>- умение пользоваться терминологией</li> <li>- уровень сформированности профессиональных умений</li> <li>- уровень профессионального самосознания</li> <li>- мотивация обучающегося</li> <li>- отношение обучающегося к практике в форме практической подготовки</li> <li>- индивидуальные особенности обучающегося</li> </ul>	<p><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 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</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			<p>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 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	- умение четко и ясно	<b>Оценка «отлично»</b> выставляется

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
	по практике	излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	<p>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> 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> выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> 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.</p>

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

#### **Вопросы для промежуточной аттестации по Преддипломной практике в форме практической подготовки**

- 1 Представьте результаты преддипломной практики в форме практической подготовки в виде презентации.
- 2 Подготовьте устное выступление с изложением результатов практики в форме практической подготовки на 7 минут.
- 3 Какие основные виды работ были реализованы во время преддипломной практики в форме практической подготовки?
- 4 Какие работы были выполнены в рамках организационно-управленческой деятельности? Каковы их результаты?
- 5 Какие работы были выполнены в рамках проектно-аналитической деятельности? Каковы их результаты?
- 6 Оцените эффективность реализованных Вами мероприятий в рамках преддипломной практики.

- 7 Представьте методы исследования, которые были использованы во время преддипломной практики.
- 8 С какими подразделениями и специалистами осуществлялось взаимодействие при прохождении преддипломной практики в форме практической подготовки?
- 9 Охарактеризуйте систему взаимодействия и обучения практикантов, существующую на предприятии.
- 10 Какие достоинства и недостатки процесса реализации преддипломной практики в форме практической подготовки можно назвать?
- 11 Какие свои достоинства и недостатки проявились во время прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки?
- 12 Каковы возможности использования отчета и других материалов преддипломной практики в форме практической подготовки в рамках подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы?

## **5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

### **а) Литература:**

1. 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: 20.08.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
2. 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: 26.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. 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: 26.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. 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.
5. Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью: учебник / Е.А. Осипова. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 381 с. – ISBN 978-5-16-107682-8. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068921> (дата обращения: 20.08.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
6. 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: 26.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. 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: 26.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **б) Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)**

1. КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
2. Электронная библиотека Сочинского государственного университета: база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 28.08.2020). – Текст : электронный.

**в) 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 IPRbooks: электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 12.08.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
- 2 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.
- 3 Электронная библиотека Grebennikov / Издательский дом «Гребенников». – Москва, 1993. – URL: <https://www.grebennikov.ru/> (дата обращения: 28.08.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
- 4 Коллекция Сочинского государственного университета / образовательная платформа «Юрайт» ; ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2013 – URL: <https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F> (дата обращения: 28.08.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
- 5 Сетевая электронная библиотека классических университетов / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, 2009 – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 28.08.2020). – 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: 28.08.2020). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
- 7 Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL: <https://polpred.com/> (дата обращения: 28.08.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
- 8 eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). – Москва, [2000-]. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 12.08.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

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

Зав. библиотекой



Мыкина Е. С.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

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

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 в форме практической подготовки 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 в форме практической подготовки 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

- Microsoft Windows 7 Home Basic.
- Kaspersky Endpoint Security
- LibreOffice – Бесплатное ПО
- Yandex Browser – Бесплатное ПО
- VLC (видеопроигрыватель)
- Microsoft Powerpoint Viewer

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.

## **7 ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ**

При выборе мест прохождения практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации

инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики в форме практической подготовки создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от студента(ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать место постоянного проживания по прописке)

конт.тел. \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения \_\_\_\_\_  
(указать вид/тип практики в форме практической подготовки)

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать территорию места нахождения базы практики в форме практической подготовки)

По выбранному мною месту прохождения практики \_\_\_\_\_  
(трудоустроен; дальнейшее трудоустройство; другое)

Прилагаю: \_\_\_\_\_  
(договор о практике в форме практической подготовки)

Расходы на прохождение практики (проезд, проживание, суточные) беру на себя.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Определить место прохождения практики для студента \_\_\_\_\_

и назначить руководителя от Университета \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Форма Рабочего графика (плана) практики в форме практической подготовки**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Сочинский государственный университет»

Кафедра \_\_\_\_\_  
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики в форме практической подготовки

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
практики в форме практической подготовки**

\_\_\_\_\_ вид, тип практики

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

Группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО

Период проведения практики в форме практической подготовки с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы проведения практики в форме практической подготовки (в соответствии с п. 2.1 РПП)	Сроки (с « _____ » _____ по « _____ » _____)	Форма отчетности (раздел отчета, полный отчет)

Составили:

Руководитель практики в форме  
практической подготовки от Университета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики в форме  
практической подготовки от профильной  
организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

С рабочим графиком (планом) проведения практики в форме практической подготовки  
ознакомлен:

Студент группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,  
пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка  
проведен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись студента



## Структура отчета о прохождении практики в форме практической подготовки

### 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**

**МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ  
ПОДГОТОВКИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Сочинский государственный университет»

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

**ДНЕВНИК**

**ФИО** \_\_\_\_\_ **гр.** \_\_\_\_\_

**ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

тип практики: \_\_\_\_\_

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: \_\_\_\_\_

ПРОФИЛЬ: \_\_\_\_\_

Сочи 202\_\_\_\_\_

## 1. Ежедневный отчет о выполненной работе

обучающийся ежедневно заполняет данный раздел на основании индивидуально(го) задания согласованного с руководителем практики от профильной организации)

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении работы
	<p>Назначение руководителя практики от профильной организации.<sup>4</sup>            Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия).            Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места.            Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации.<sup>5</sup></p>	

<sup>4</sup> Данный пункт обязательно прописывается в дневнике в случае, когда приказ о направлении на практику в форме практической подготовки был издан без закрепления за обучающимся руководителя от профильной организации. В первый день практики в форме практической подготовки происходит назначение руководителя практики от профильной организации.

<sup>5</sup> Формулировка данного пункта дневника не подлежит изменению и указывается в обязательном порядке.



**Примерная форма отзыва руководителя практики в форме практической  
подготовки от профильной организации**

**ОТЗЫВ**

Руководителя практики в форме практической подготовки от профильной организации

\_\_\_\_\_ (наименование профильной организации)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, должность)

Обучающийся/обучающаяся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося(обучающейся))

прибыл (а) на практику в профильную организацию \_\_\_\_\_

(дата)

и завершил (а) практику в профильной организации \_\_\_\_\_

(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)*

*Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность и т.д.)*

*Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения и т.д.)*

Рекомендуемая оценка по практике в форме практической подготовки при соответствующей защите отчета по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

## **Памятка руководителю практики в форме практической подготовки от профильной организации**

1) В отзыве руководителя практики в форме практической подготовки от организации следует отразить следующие вопросы:

- наименование предприятия
- Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, должность
- Ф.И.О. обучающегося - практиканта
- сроки прохождения практики
- формы деятельности, работ, выполненных обучающимся-практикантом
- оценка по практике

2) При оценке соответствия выполненной работы требованиям образовательного стандарта необходимо руководствоваться следующими критериями:

- уровень теоретической подготовки
- умение пользоваться терминологией
- уровень сформированности профессиональных умений
- уровень профессионального самосознания
- мотивация обучающегося
- отношение обучающегося к практике
- индивидуальные особенности обучающегося

### **Шкала оценивания обучающегося по итогам практики руководителем от профильной организации по практике:**

**«отлично»** – 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 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.

**«хорошо»** - 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.

**«удовлетворительно»** – 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 мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.

**«неудовлетворительно»** – 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.