

## Приложение 5. Программа профессионально-ознакомительной практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ  
ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

**Профиль:** Современные коммуникационные технологии и рекламная  
деятельность

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, заочная

**Год набора:** 2021

Королев 2021

## **1. Перечень планируемых результатов профессионально-ознакомительной практики**

Перечень планируемых результатов профессионально-ознакомительной практики заключается в получении обучающимися теоретических знаний о первичном сборе информации для материалов различных жанровых форм и подготовки материала к выходу в свет; уметь организовывать и планировать собственный рабочий процесс с учетом графика работы; принимать решения в рамках своей компетенции и нести за них ответственность с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по организационно- управленческой и информационно-технологической видам профессиональной деятельности.

**Тип учебной практики: профессионально-ознакомительная практика.**

**В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.**

**Универсальные компетенции:**

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  
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-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

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

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

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

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

УК-9 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-10 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

**Общепрофессиональные компетенции:**

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

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

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

ОПК-4; Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности

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

ОПК-6; Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии

ОПК-7; Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности

### **Профессионально-ознакомительная практика предполагает решение ряда задач:**

Задачи профессионально-ознакомительной практики:

1. способность осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;

2. владение знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью;

3. обладание базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владением навыками литературного редактирования, копирайтинга;

4. умение планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;

5. умение проводить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия;

6. способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой учебной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного областного

технологического университета (г. Королев) и базовая кафедра Социологических исследований при Администрации г.о. Королев Московской области.

## **2. Место профессионально-ознакомительной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Профессионально-ознакомительная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Блок 2.О.01(У)) по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Профессионально-ознакомительная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Введение в коммуникационные специальности» и компетенциях:

(ОПК-4) - способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности;

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

Знания и компетенции, полученные при проведении учебной практики, являются базовыми для изучения дисциплин: «Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью», «Анализ данных в области рекламы и связей с общественностью», «Разработка и технологии производства рекламного продукта», а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

## **3. Объем профессионально-ознакомительной практики и виды работы**

Общая трудоёмкость профессионально-ознакомительной практики составляет 9 зачётных единиц, 324 часов, при очной и заочной формах обучения для направлений подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», профессионально-ознакомительная практика проходит во 2 и 4 семестрах при очной форме обучения и на 1 и 2 курсе при заочной формах обучения.

*Таблица 1*

<b>Виды занятий</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 2 (очное обучение) / 1 курс (заочное обучение)</b>	<b>Семестр 4 (очное обучение) / 2 курс (заочное обучение)</b>
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>324</b>	<b>216</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	-	-	-
Лекции (Л)	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>324</b>	<b>216</b>	<b>108</b>

Курсовые работы (проекты)	–	–	–
Расчетно-графические работы	–	–	–
Контрольная работа	–	–	–
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	–	–	–
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

#### 4. Содержание профессионально-ознакомительной практики

##### 4.1. Разделы профессионально-ознакомительной практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
<b>2 семестр (очное обучение) / 1 курс (заочное обучение)</b>					
<b>Этап 1. Подготовительный.</b> Профессиональная PR деятельность			54	–	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10
<b>Этап. 2. Исследовательский.</b> Сбор и анализ информации, необходимой для разработки медиапроекта, определение информационной ниши, проблемно-тематического направления, актуальной для СМИ «повестки дня», целевой аудитории.			54	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10
<b>Этап 3. Аналитический.</b> Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.	–	–	54	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10
<b>Этап 4. Завершающий.</b> Разработка стратегических концепций или бизнес-плана проекта, задания на их разработку, руководство проектной деятельностью	–	–	54	8	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10
<b>Итого:</b>			<b>216</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	

<b>4 семестр (очное обучение) / 2 курс (заочное обучение)</b>					
<b>Этап 1. Подготовительный.</b> Профессиональная PR деятельность	-	-	27	-	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7
<b>Этап. 2. Исследовательский.</b> Сбор и анализ информации, необходимой для разработки медиапроекта, определение информационной ниши, проблемно-тематического направления, актуальной для СМИ «повестки дня», целевой аудитории.	-	-	27	-	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7
<b>Этап 3. Аналитический.</b> Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.	-	-	27	-	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7
<b>Этап 4. Завершающий.</b> Разработка стратегических концепций или бизнес-плана проекта, задания на их разработку, руководство проектной деятельностью	-	-	27	8	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7
<b>Итого:</b>			<b>108</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	

## **4.2. Содержание профессионально-ознакомительной практики**

### **2 семестр (очное обучение) / 1 курс (заочное обучение)**

#### **Этап 1. Подготовительный**

Организационное собрание Инструктаж по техники безопасности. Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

#### **Этап 2. Исследовательский.**

Сбор и анализ информации, необходимой для разработки медиапроекта, определение информационной ниши, проблемно- тематического направления, актуальной для СМИ «повестки дня», целевой аудитории.

#### **Этап 3. Аналитический.**

Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.

#### **Этап 4. Завершающий .**

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

### **4 семестр (очное обучение) / 2 курс (заочное обучение)**

#### **Этап 1. Подготовительный.**

Организационное собрание Инструктаж по техники безопасности. Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

#### **Этап 2. Исследовательский.**

Сбор и анализ информации, необходимой для разработки медиапроекта, определение информационной ниши, проблемно- тематического направления, актуальной для СМИ «повестки дня», целевой аудитории.

#### **Этап 3. Аналитический.**

Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.

#### **Этап 4. Завершающий.**

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

Не предусмотрено программой практики.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессионально-ознакомительной практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от

организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

–

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Осипова Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебник / Е.А. Осипова. – М. : ИНФРА-М, 2019. — 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>].

– (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5c6ffedda58f78.54410213](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c6ffedda58f78.54410213). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944854>

2. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: Учебное пособие / Чумиков А.Н., Бочарова М.П., Самойленко С.А. - М.: Дело АНХ, 2016. - 520 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-7749- 1135-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/634963>

3. Учёнова В.В. История рекламы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Журналистика», «Реклама», «Связи с общественностью» / В.В. Учёнова, Н.В. Старых. – 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 495 с. - ISBN 978-5-238-01462-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1025592> - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1025592>

### **Дополнительная литература:**

1. Дмитриева, Л. М. Социальная реклама [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама» и «Связи с общественностью» / [Л. М. Дмитриева и др.]; под ред. Л. М. Дмитриевой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 271 с. - (Серия «Азбука рекламы»). <http://znanium.com/bookread2.php?book=394244>
2. Кузнецов, П. А. Политическая реклама. Теория и практика [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Связи с общественностью» / П. А. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 127 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=377205>
3. Учёнова, В. В. История рекламы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Журналистика», «Реклама», «Связи с общественностью» / В. В. Учёнова, Н. В. Старых. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 495 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=391450>
4. Федотова, Л.Н. Общественное мнение в рекламе и связях с общественностью. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : МГУ имени М.В.Ломоносова, 2013. — 424 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/71795>
5. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд: Учеб. пособие для студентов вузов. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Аспект Пресс, 2014. — 159 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/68866>
6. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: учебное пособие. [Электронный ресурс] / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров, С.А. Самойленко. — Электрон. дан. — М. : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2016. — 520 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/75182>

### **Электронные издания:**

1. Мхитарян, С.В. Применение SPSS в маркетинговых проектах: учебно-практическое пособие / С.В. Мхитарян. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 272 с. – ISBN 978-5-374-00315-4; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90454>
2. Низаметдинов, Ш.У. Анализ данных: учебное пособие / Ш.У. Низаметдинов, В.П. Румянцев. – М.: МИФИ, 2012. – 286 с. - ISBN 978- 5-7262-1687-4; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231829>
3. Павленок, П.Д. Социология: учебное пособие / П.Д. Павленок, Л.И. Савинов, Г.Т. Журавлев. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 734 с.: ил. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01971-5; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255784>
4. Сафронова, Н.Б. Маркетинговые исследования: учебное пособие / Н.Б. Сафронова, И.Е. Корнеева. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 294 с. – (Учебные

издания для бакалавров). – ISBN 978-5-394-01470-3; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112211>

5. Тезаурус социологии Тематический словарь-справочник / под ред. Ж.Т. Тощенко. – М.: Юнити-Дана, 2013. – Книга 2. Методология и методы социологических исследований. – 416 с. – (Cogito ergo sum). – ISBN 978-5- 238-02385-4; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118972>

6. Тощенко, Ж.Т. Социология: учебник / Ж.Т. Тощенко. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 608 с. – (Cogito ergo sum). – ISBN 978-5-238-02260-4; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117135>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)**

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

## **9. Методические указания по прохождению практики**

### ***Руководство практикой***

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план. Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

### ***Отчетные документы и оценка результатов практики***

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

## **2. Отчет руководителя профессионально-ознакомительной практикой от предприятия / ВУЗа**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

### ***Памятка практиканту***

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### ***Права и обязанности студентов во время прохождения практики***

#### **Студент во время прохождения практики обязан:**

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

**Студент во время прохождения практики имеет право:**

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

***Памятка руководителю практики***

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов- практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ.

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

## Приложение 5.1



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

#### ДНЕВНИК

профессионально-ознакомительной практики

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*

\_\_\_\_\_

*Место проведения профессионально-ознакомительной практики:*

\_\_\_\_\_

*Руководители практики от организации:*

\_\_\_\_\_

**Сроки проведения практики:**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ Г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Королев 2021





## Приложение 5.2

**Заведующему кафедрой гуманитарных и  
социальных дисциплин**

*Ф.И.О.*

**От студента**

### *Заявление*

Прошу разрешить проходить профессионально-ознакомительную практику в \_\_\_\_\_ (*Наименование организации*) и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата Подпись

## Приложение 5.3.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ  
ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки:** 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

**Профиль:** Современные коммуникационные технологии и рекламная деятельность

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, заочная

Королев 2021

## **Общие сведения об профессионально-ознакомительной практике**

<b>№</b>	<b>Группа</b>	<b>Курс</b>	<b>Кол-во студентов</b>	<b>Адрес прохождения практики / наименование учреждения</b>	<b>Руководитель практики от кафедры</b>	<b>Вид практики</b>	<b>Сроки прохождения практики</b>

### **Список студентов:**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>Тема</b>	<b>Тип работы</b>	<b>Содержание выполняемой работы</b>	<b>Оценка</b>

### **Отчет о профессионально-ознакомительной практике**

---

---

---

---

*ФИО руководителя практики*

*Подпись*

*Дата*

## Приложение 6. Программа профессионально-творческой практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ  
ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

**Профиль:** Современные коммуникационные технологии и рекламная деятельность

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, заочная

**Год набора:** 2021

Королев 2021

## **1. Перечень планируемых результатов профессионально-творческой практики**

**Целью профессионально-творческой практики** является получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также сбор первичной эмпирической информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

**Тип производственной практики:** профессионально- творческая практика.

**В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.**

**Профессиональные компетенции:**

**(ПК-1)** – Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций

**(ПК-2)** – Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности

**(ПК-3)** – способностью и готовностью профессионально составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты научно-исследовательской работы в виде научных публикаций, рефератов, презентаций, в том числе оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных художественных средств редактирования и печати; владеть опытом публичных выступлений с научными докладами и сообщениями;

**(ПК-4)** – Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью

**(ПК-5)** – Способен организовывать и проводить маркетинговые исследования в области СМИ

**(ПК-6)** – способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью;

**(ПК-7)** – способен организовывать мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ;

**(ПК-8)** – способен организовывать продвижение продукции СМИ;

**(ПК-9)** – способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыт;

**(ПК-10)** – способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта.

**Профессионально-творческая практика предполагает решение ряда задач:**

1. Формирование профессиональных компетенций у студентов.
2. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.
3. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе в сторонних организациях.

4. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов научной и аналитической информации.
5. Становление профессионального мышления студентов-бакалавров.
6. Расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специализированных дисциплин, закрепление их на практике.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой производственной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного областного технологического университета (г. Королев).

## **2. Место профессионально- творческой практики (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Профессионально-творческая практика относится к Блоку 2 «Практики» основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», в который входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавров.

## **3. Объем профессионально-творческой практики и виды работы**

Общая трудоёмкость практики для направлений подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» составляет 12 зачётных единицы, 432 часа, при очной и заочной формах обучения профессионально-творческая практика проходит в 4, 6, 8 семестрах при очной форме обучения и на 2, 3, 4 курсах при заочной форме обучения.

*Таблица 1*

<b>Виды занятий</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 4 (очное обучение) / 2 курс (заочное обучение)</b>	<b>Семестр 6 (очное обучение) / 3 курс (заочное обучение)</b>	<b>Семестр 8 (очное обучение) / 4 курс (заочное обучение)</b>
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>432</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	-	-	-	-
Лекции (Л)	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>432</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

Курсовые работы (проекты)	–	–	–	–
Расчетно-графические работы	–	–	–	–
Контрольная работа	–	–	–	–
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	–	–	–	–
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

#### 4. Содержание профессионально- творческой практики

##### 4.1. Разделы профессионально- творческой практики и виды занятий

*Таблица 2*

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
<b>4 семестр (очное обучение) / 2 курс (заочное обучение)</b>					
<b>Этап 1. Подготовительный.</b> Профессионально-творческая PR деятельность			27	–	ПК-3, ПК-9 ПК-10
<b>Этап. 2. Исследовательский.</b> Сбор и анализ информации, необходимой для разработки медиапроекта, определение информационной ниши, проблемно-тематического направления, актуальной для СМИ «повестки дня», целевой аудитории.			27	–	ПК-3, ПК-9 ПК-10
<b>Этап 3. Аналитический.</b> Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.	–	–	27	–	ПК-3, ПК-9 ПК-10
<b>Этап 4. Завершающий.</b> Разработка стратегических концепций или бизнес-плана проекта, задания на их разработку, руководство проектной деятельностью	–	–	27	8	ПК-3, ПК-9 ПК-10

<b>Итого:</b>			<b>108</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	
<b>6 семестр (очное обучение) / 3 курс (заочное обучение)</b>					
<b>Этап 1. Подготовительный.</b> Профессионально-творческая PR-деятельность			<b>27</b>	–	ПК-3 ПК-7 ПК-8 6
<b>Этап. 2. Исследовательский.</b> Сбор и анализ информации, необходимой для разработки медиапроекта, определение информационной ниши, проблемно-тематического направления, актуальной для СМИ «повестки дня», целевой аудитории.			<b>27</b>	–	ПК-3 ПК-7 ПК-8 6
<b>Этап 3. Аналитический.</b> Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.	–	–	<b>27</b>	–	ПК-3 ПК-7 ПК-8 6
<b>Этап 4. Завершающий.</b> Разработка стратегических концепций или бизнес-плана проекта, задания на их разработку, руководство проектной деятельностью	–	–	<b>27</b>	8	ПК-3 ПК-7 ПК-8 6
<b>Итого:</b>			<b>108</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	
<b>8 семестр (очное обучение) / 4 курс (заочное обучение)</b>					
<b>Этап 1. Подготовительный.</b> Профессионально-творческая PR-деятельность			<b>27</b>	–	ПК-3 ПК-7 ПК-8 6
<b>Этап. 2. Исследовательский.</b> Сбор и анализ информации, необходимой для разработки медиапроекта, определение информационной ниши, проблемно-тематического направления, актуальной для СМИ «повестки дня», целевой аудитории.			<b>27</b>	–	ПК-3 ПК-7 ПК-8 6
<b>Этап 3. Аналитический.</b> Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью	–	–	<b>27</b>	–	ПК-3 ПК-7 ПК-8 6

совершенствования профессиональной квалификации.					
<b>Этап 4. Завершающий.</b> Разработка стратегических концепций или бизнес-плана проекта, задания на их разработку, руководство проектной деятельностью	–	–	27	8	ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-8
<b>Итого:</b>			108	Зачет с оценкой	

## 4.2. Содержание профессионально- творческой практики

### 4 семестр (очное обучение) / 2 курс (заочное обучение)

#### Этап 1. Подготовительный.

Организационное собрание Инструктаж по техники безопасности. Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

#### Этап 2. Исследовательский.

Сбор и анализ информации, необходимой для разработки медиапроекта, определение информационной ниши, проблемно- тематического направления, актуальной для СМИ «повестки дня», целевой аудитории.

#### Этап 3. Аналитический.

Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.

#### Этап 4. Завершающий.

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

### 6 семестр (очное обучение) / 3 курс (заочное обучение)

#### Этап 1. Подготовительный.

Организационное собрание Инструктаж по техники безопасности. Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

#### Этап 2. Исследовательский.

Сбор и анализ информации, необходимой для разработки медиапроекта, определение информационной ниши, проблемно- тематического направления, актуальной для СМИ «повестки дня», целевой аудитории.

#### Этап 3. Аналитический.

Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.

#### **Этап 4. Завершающий.**

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

### **8 семестр (очное обучение) / 4 курс (заочное обучение)**

#### **Этап 1. Подготовительный.**

Организационное собрание Инструктаж по технике безопасности. Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

#### **Этап 2. Исследовательский.**

Сбор и анализ информации, необходимой для разработки медиапроекта, определение информационной ниши, проблемно- тематического направления, актуальной для СМИ «повестки дня», целевой аудитории.

#### **Этап 3. Аналитический.**

Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.

#### **Этап 4. Завершающий.**

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

Не предусмотрено программой практики.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессионально- творческой практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от

организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета; **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Осипова Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебник / Е.А. Осипова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат).

— [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5c6ffedda58f78.54410213](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c6ffedda58f78.54410213). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944854>

2. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: Учебное пособие / Чумиков А.Н., Бочарова М.П., Самойленко С.А. - М.: Дело АНХ, 2016. - 520 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-7749- 1135-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/634963>

3. Учёнова, В.В. История рекламы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Журналистика», «Реклама», «Связи с общественностью» / В.В. Учёнова, Н.В. Старых. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 495 с. - ISBN 978-5-238-01462-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1025592> - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1025592>

### **Дополнительная литература:**

1. Колокольникова, А.И. Excel 2013 для менеджеров в примерах / А.И. Колокольникова. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 329 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275267>
2. Логунова, Л.Ю. Методология социологических исследований: учебное пособие / Л.Ю. Логунова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет»; Ответственный редактор Л.Л. Шпак. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. – 92 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278902>
3. Поляков, В.А. Основы рекламы: учебное пособие / В.А. Поляков, Г.А. Васильев. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 718 с.; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114432>
4. Правовое регулирование рекламной деятельности: учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, А.А. Романов, Г.А. Васильев и др. - М.: Юнити-Дана, 2015. 240 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116651>
5. Солдатова, С.Э. Методы исследований в менеджменте: лабораторный практикум: учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению 080200.68 "Менеджмент" / С.Э. Солдатова, Н.Ю. Лукьянова, Л.М. Чеглакова. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 103 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241853>
6. Федосеев, В.В. Математическое моделирование в экономике и социологии труда: методы, модели, задачи: учебное пособие / В.В. Федосеев. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 167 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114723>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)**

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

## **9. Методические указания по прохождению практики**

### ***Руководство практикой***

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план. Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

### ***Отчетные документы и оценка результатов практики***

Отчетными документами по практике являются:

**1. Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

### **2. Отчет руководителя практикой от предприятия / ВУЗа**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

#### ***Памятка практиканту***

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### ***Права и обязанности студентов во время прохождения практики***

#### **Студент во время прохождения практики обязан:**

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

#### **Студент во время прохождения практики имеет право:**

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

### ***Памятка руководителю практики***

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.02

«Социальная работа».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов- практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

## Приложение 6.1



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

---

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

### ДНЕВНИК

профессионально-творческой практики

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*

\_\_\_\_\_

*Место проведения профессионально-творческой практики:*

\_\_\_\_\_

*Руководители практики от организации:*

\_\_\_\_\_

**Сроки проведения практики:**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ Г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Королев 2021





## Приложение 6.2

**Заведующему кафедрой гуманитарных и  
социальных дисциплин**

*Ф.И.О.*

**От студента**

### *Заявление*

Прошу разрешить проходить профессионально-творческую практику в \_\_\_\_\_ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата Подпись

## Приложение 6.3



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки:** 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

**Профиль:** Современные коммуникационные технологии и рекламная деятельность

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, заочная

Королев 2021

## **Общие сведения об профессионально-творческой практике**

<b>№</b>	<b>Группа</b>	<b>Курс</b>	<b>Кол-во студентов</b>	<b>Адрес прохождения практики / наименование учреждения</b>	<b>Руководитель практики от кафедры</b>	<b>Вид практики</b>	<b>Сроки прохождения практики</b>

### **Список студентов:**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>Тема</b>	<b>Тип работы</b>	<b>Содержание выполняемой работы</b>	<b>Оценка</b>

### **Отчет о профессионально-творческой практике**

---

---

---

---

*ФИО руководителя практики*

*Подпись*

*Дата*

## Приложение 7. Программа преддипломной практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

**Профиль:** Современные коммуникационные технологии и рекламная деятельность

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, заочная

**Год набора:** 2021

Королев 2021

## **1. Перечень планируемых результатов преддипломной практики**

Перечень планируемых результатов преддипломной практики заключается в получении обучающимися теоретических знаний о первичном сборе информации для материалов различных жанровых форм и подготовки материала к выходу в свет; уметь организовывать и планировать собственный рабочий процесс с учетом графика работы; принимать решения в рамках своей компетенции и нести за них ответственность с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по организационно-управленческой и информационно-технологической видам профессиональной деятельности.

**Тип практики:** преддипломная практика.

**В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:**

**Универсальные компетенции:**

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  
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-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

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

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

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

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

УК-9 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-10 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

**Общепрофессиональные компетенции:**

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

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

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

ОПК-4 – Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности;

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

ОПК-6 – Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии;

ОПК-7 – Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности.

#### **Профессиональные компетенции:**

ПК-1; Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций

ПК-2; Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности

ПК-3 Способностью и готовностью профессионально составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты научно-исследовательской работы в виде научных публикаций, рефератов, презентаций, в том числе оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных художественных средств редактирования и печати; владеть опытом публичных выступлений с научными докладами и сообщениями;

ПК-4; Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью

ПК-5; Способен организовывать и проводить маркетинговые исследования в области СМИ

ПК-6; Способен разрабатывать маркетинговую стратегию для продукции СМИ

ПК-7; Способен организовывать мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ

ПК-8 Способен организовывать продвижение продукции СМИ;

ПК-9; Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

ПК-10; Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта.

### **Преддипломная практика предполагает решение ряда задач:**

Задачи преддипломной практики:

1. Приобретение опыта исследовательской деятельности в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;
2. владение знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью;
3. поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в области рекламы и связей с общественностью;
4. разработка программ научных исследований, организация их выполнения;
5. выбор методов и разработка инструментария проведения исследований и анализ их результатов;
6. умение проводить коммуникационные кампании и мероприятия;
7. способность решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
8. сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой преддипломной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного областного технологического университета (г. Королев) и базовая кафедра Социологических исследований при Администрации г.о. Королев Московской области

## **2. Место преддипломной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Преддипломная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Блок 2.О.01(У)) по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Преддипломная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Введение в коммуникационные специальности» и компетенциях:

(ОПК-4) - способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности;

(ОПК-5) - способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из

политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.

Знания и компетенции, полученные при проведении преддипломной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### 3. Объем преддипломной практики и виды работы

Общая трудоёмкость **преддипломной** практики для направлений подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» составляет 6 зачётных единиц, 216 часов, при очной и заочной формах обучения, практика проходит в 8 семестре при очной форме обучения и на 5 курсе при заочной форме обучения.

*Таблица 1*

Виды занятий	Всего часов	Семестр 8
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	-	-
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
Курсовые работы (проекты)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
Контрольная работа	-	-
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	-	-
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

### 4. Содержание преддипломной практики

#### 4.1. Разделы преддипломной практики и виды занятий

*Таблица 2*

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
<b>Этап 1. Подготовительный.</b> Ознакомление с организацией предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в	-	-	<b>54</b>	-	УК-1-УК-8; УК-9, УК-10, ОПК-1-ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4- ПК-10

т.ч. инструктаж по технике безопасности.					
<b>Этап 2. Производственный.</b> Сбор и анализ информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы	-	-	<b>54</b>	-	УК-1-УК-8; УК-9, УК-10, ОПК-1-ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4- ПК-10
<b>Этап 3. Аналитический.</b> Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR-специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.	-	-	<b>54</b>	-	УК-1-УК-8; УК-9, УК-10, ОПК-1-ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4- ПК-10
<b>Этап 4. Отчетный.</b> Подготовка отчета по практике. Разработка стратегической концепции или бизнес-плана проекта, задания на их разработку, руководство проектной деятельностью. Защита отчета по практике.	-	-	<b>54</b>	<b>8</b>	УК-1-УК-8; УК-9, УК-10, ОПК-1-ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4- ПК-10
<b>Итого:</b>			<b>216</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	

## 4.2. Содержание преддипломной практики

### Этап 1. Подготовительный.

Организационное собрание Инструктаж по технике безопасности. Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

**Этап 2. Производственный** Сбор и анализ информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

### Этап 3. Аналитический.

Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных PR- специалистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации.

### Этап 4. Отчетный.

Подготовка отчета по практике. Разработка стратегической концепции или бизнес-плана проекта, задания на их разработку, руководство проектной деятельностью. Защита отчета по практике. Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

- **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.
- **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;
- **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;
- **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Осипова Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебник / Е.А. Осипова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). —

[www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5c6ffedda58f78.54410213](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c6ffedda58f78.54410213). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944854>

2. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: Учебное пособие / Чумиков А.Н., Бочарова М.П., Самойленко С.А. - М.: Дело АНХ, 2016. - 520 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-7749-1135-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/634963>

3. Учёнова В.В. История рекламы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Журналистика», «Реклама», «Связи с общественностью» / В.В. Учёнова, Н.В. Старых. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 495 с. - ISBN 978-5-238-01462-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1025592> - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1025592>

### **Дополнительная литература:**

1. Дмитриева, Л. М. Социальная реклама [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама» и «Связи с общественностью» / [Л. М. Дмитриева и др.]; под ред. Л. М. Дмитриевой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 271 с. - (Серия «Азбука рекламы»). <http://znanium.com/bookread2.php?book=394244>

2. Кузнецов, П. А. Политическая реклама. Теория и практика [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Связи с общественностью» / П. А. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 127 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=377205>

3. Учёнова, В. В. История рекламы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Журналистика», «Реклама», «Связи с общественностью» / В. В. Учёнова, Н. В. Старых. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 495 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=391450>

4. Федотова, Л.Н. Общественное мнение в рекламе и связях с общественностью. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : МГУ имени М.В.Ломоносова, 2013. — 424 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/71795>

5. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд: Учеб. пособие для студентов вузов. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Аспект Пресс, 2014. — 159 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/68866>

6. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: учебное пособие. [Электронный ресурс] / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров, С.А. Самойленко. — Электрон. дан. — М. : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2016. — 520 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/75182>

### **Электронные издания:**

1. Мхитарян, С.В. Применение SPSS в маркетинговых проектах: учебно-практическое пособие / С.В. Мхитарян. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 272 с. – ISBN 978-5-374-00315-4; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90454>

2. Низаметдинов, Ш.У. Анализ данных: учебное пособие / Ш.У. Низаметдинов, В.П. Румянцев. – М.: МИФИ, 2012. – 286 с. - ISBN 978-5-7262-1687-

- 4; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231829>
3. Павленок, П.Д. Социология: учебное пособие / П.Д. Павленок, Л.И. Савинов, Г.Т. Журавлев. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 734 с.: ил. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01971-5; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255784>
4. Сафронова, Н.Б. Маркетинговые исследования: учебное пособие / Н.Б. Сафронова, И.Е. Корнеева. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 294 с. – (Учебные издания для бакалавров). – ISBN 978-5-394-01470-3; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112211>
5. Тезаурус социологии Тематический словарь-справочник / под ред. Ж.Т. Тощенко. – М.: Юнити-Дана, 2013. – Книга 2. Методология и методы социологических исследований. – 416 с. – (Cogito ergo sum). – ISBN 978-5-238-02385-4; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118972>
6. Тощенко, Ж.Т. Социология: учебник / Ж.Т. Тощенко. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 608 с. – (Cogito ergo sum). – ISBN 978-5-238-02260-4; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117135>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)**

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

## **9. Методические указания по прохождению практики**

### ***Руководство практикой***

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план. Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

### ***Отчетные документы и оценка результатов практики***

Отчетными документами по практике являются:

**1. Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

## **2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

### ***Памятка практиканту***

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна не выполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### ***Права и обязанности студентов во время прохождения практики***

#### **Студент во время прохождения практики обязан:**

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

**Студент во время прохождения практики имеет право:**

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

***Памятка руководителю практики***

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов- практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

## Приложение 7.1



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

---

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

#### ДНЕВНИК

преддипломной практики

**Ф.И.О. студента:**

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*

---

*Место проведения преддипломной практики:*

---

*Руководители практики от организации:*

---

**Сроки проведения практики:**

с «\_»\_г. по «\_»\_г.

Королев 2021





## Приложение 7.2

**Заведующему кафедрой гуманитарных и  
социальных дисциплин**

*Ф.И.О.*

**От студента**

### *Заявление*

Прошу разрешить проходить преддипломную практику в \_\_\_\_\_ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата Подпись

*Дата Подпись*

## Приложение 7.3



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки:** 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

**Профиль:** Современные коммуникационные технологии и рекламная деятельность

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, заочная

Королев 2021

### Общие сведения об преддипломной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения	Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

### Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

### Отчет о преддипломной практике

---

---

---

---

*ФИО руководителя практики*

*Подпись*

*Дата*