

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере»

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

<b>Направление подготовки:</b> <b>Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата:</b> <b>Виды профессиональной деятельности:</b>  <b>Вид практики:</b> <b>Тип практики:</b>  <b>Способ проведения практики:</b> <b>Форма проведения практики:</b> <b>Формы обучения:</b> <b>Год начала подготовки:</b>	42.03.01 Реклама и связи с общественностью «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере» коммуникационная; информационно-технологическая производственная (преддипломная) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности стационарная/выездная дискретно по видам практик очная, заочная 2017
---	--

**Программа производственной (преддипломной) практики.** – Москва: АНО ВО МГЭУ, 2018. – 40 с.

№ \_\_\_\_\_

Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии со следующими документами:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата) от 11 августа 2016 г. N 997 (далее – ФГОС ВО);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168);

– Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах), одобренного на заседании Ученого совета от 30.08.2017 (протокол заседания № 21), Студенческого Совета АНО ВО МГЭУ от 28.08.2017 г. (протокол заседания №1), утвержденного приказом ректора от 30.08.2017 № 95/5);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах)», одобренного на заседании Ученого совета от 30.08.2017 (протокол заседания № 21), Студенческого Совета АНО ВО МГЭУ от 28.08.2017 г. (протокол заседания №1), утвержденного приказом ректора от 30.08.2017 № 95/5);

– учебные планы очной и заочной форм обучения (индивидуальные учебные планы) по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) программы «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере»

Разработчик:

Заведующий кафедрой,

к.п.н.

\_\_\_\_\_  
Должность, ученая степень,  
ученое звание



\_\_\_\_\_  
подпись

Н.И. Чеботарева

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

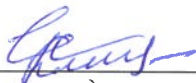
Рецензент:

Заведующий кафедрой теории и

практики общественных связей,

д.ф.н., профессор РГГУ

\_\_\_\_\_  
Должность, ученая степень,  
ученое звание



\_\_\_\_\_  
подпись

С.В. Клягин

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена на заседании кафедры журналистики и связей с общественностью (протокол от «04» июля 2018 г. № 12).

Заведующий кафедрой

журналистики и связей с общественностью



\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« 04 » 07 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и формы проведения практики .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	8
4. Объем практики .....	8
5. Содержание практики .....	9
6. Формы отчетности по практике .....	14
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	15
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	19
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	21
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	22
11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении производственной (преддипломной) практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) .....	25

## 1. Вид, способ и формы проведения практики

**Вид практики:** производственная (преддипломная) практика.

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

**Способ проведения:** стационарная/выездная.

**Форма проведения:** дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

Таблица 1

Код компетенции	Результаты освоения ОП содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Знает:</b> методы самоорганизации и самообразования, построенные на основных положениях логики, естествознания, собственной практике труда; методы организации работ, особенности организации и планирования самостоятельной работы <b>Умеет:</b> использовать теоретические знания к решению практических задач в сфере профессиональной деятельности, анализировать поставленные задачи, внешние обстоятельства и собственные силы при решении тех или иных задач <b>Владеет:</b> способностью к самоорганизации и самообразованию, выработанной с учетом логики, естествознания, собственной практики труда, познавательными подходами и методами изучения, приемами и навыками самостоятельной работы, методами использования современных программных продуктов для сбора, обработки и анализа данных
ОПК-1	способность осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах	<b>Знает:</b> содержание функций и должностных инструкций менеджера по рекламе и PR в различных сферах применения, требования, предъявляемые к профессионалу, задачи и инструменты применения технологий рекламы и связей с общественностью в различных структурах; <b>Умеет:</b> анализировать профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в коммерческих, государственных, политических и общественных организациях; обобщать и осмысливать тенденции развития технологий рекламы и PR; планировать и реализовывать рекламные и PR-технологии в своей деятельности с учетом специфики функционала <b>Владеет:</b> навыком осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в рамках традиционных и современных технологий профессиональной деятельности, с учетом отраслевой специфики

ОПК-2	владение знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью	<p><b>Знает:</b> принципы построения отдела рекламы и отдела связей с общественностью, процедуру и функции работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью</p> <p><b>Умеет:</b> применять знания в области работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью, выполнять свои профессиональные функции согласно должностным инструкциям</p> <p><b>Владеет:</b> всесторонним применением навыков в области работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью в долгосрочной перспективе с целью повышения результативности деятельности</p>
ОПК-3	обладание базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владение навыками литературного редактирования, копирайтинга	<p><b>Знает:</b> специфику текстов рекламы и связей с общественностью, основы копирайтинга, литературного редактирования, и их применения; категории, связанные с процессом создания рекламных и PR-текстов, виды рекламных и PR-текстов, содержание деятельности спичрайтера, правила продуцирования текстов разных жанров и видов</p> <p><b>Умеет:</b> применять методики создания текстов рекламы и связей с общественностью, анализировать тексты рекламы и связей с общественностью; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи</p> <p><b>Владеет:</b> навыками написания текстов различных жанров в соответствии с целевой установкой, навыками копирайтинга и спичрайтинга, навыком создавать, редактировать и рассылать различные информационные тексты</p>
ОПК-4	умение планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия	<p><b>Знает:</b> основы планирования и организации коммуникационных кампаний и мероприятий</p> <p><b>Умеет:</b> практически использовать методологию социологического анализа при планировании коммуникационных кампаний и мероприятий; измерять эффекты и эффективность коммуникации в рамках специальных мероприятий</p> <p><b>Владеет:</b> навыками планирования и организации под контролем коммуникационных кампаний и мероприятий с учетом результатом социологических исследований.</p>
ОПК-5	умение проводить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия	<p><b>Знает:</b> специфику, принципы, методики, инструменты планирования, организации, контроля и оценки эффективности коммуникационных кампаний, составляющих их PR-операций и мероприятий с учетом правовых, этических и технологических норм работы PR-менеджера в организациях различного типа;</p> <p><b>Умеет:</b> выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации коммуникационных кампаний и мероприятий; структурировать свою работу в соответствии с PR-программой и информационно-</p>

		<p>коммуникативными стратегиями организации;</p> <p><b>Владеет:</b> традиционными и современными технологиями профессиональной деятельности, умением проводить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия в связях с общественностью для решения маркетинговых и коммуникационных задач коммерческих структур.</p>
ОПК-6	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><b>Знает:</b> особенности массовой информации, информационной безопасности, современные информационно-коммуникативные технологии</p> <p><b>Умеет:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; оперировать основными методами способами и средствами получения, хранения, переработки информации</p> <p><b>Владеет:</b> навыком работы с компьютером как средством управления информацией, развитой информационной и библиографической культурой, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации</p>
ПК-6	<p>способность участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации</p>	<p><b>Знает:</b> теоретические аспекты интегрированных коммуникаций коммуникационную инфраструктуру организации; виды каналов внешних и внутренних маркетинговых коммуникаций</p> <p><b>Умеет:</b> обеспечивать внутреннюю и внешнюю коммуникацию в организации с учетом профессиональных коммуникативных знаний; оптимизировать расходы при выборе и реализации различных коммуникационных стратегий в обеспечении внутренней и внешней коммуникации</p> <p><b>Владеет:</b> методиками создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечения внутренней и внешней коммуникации на основе знания структуры коммуникативного процесса</p>
ПК-7	<p>способность принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий</p>	<p><b>Знает:</b> специфику, принципы, методики, инструменты планирования, организации, контроля и оценки эффективности коммуникационных кампаний, особенности планирования, подготовки и проведения коммуникационных кампаний и мероприятий</p> <p><b>Умеет:</b> четко формулировать план PR-операций и профессионально оценивать результат проведенного коммуникационного мероприятия или кампании; применять технологии планирования, подготовки и проведения PR-кампаний и мероприятий в различных сферах.</p> <p><b>Владеет:</b> современными методами и приемами планирования и осуществления эффективных коммуникационных кампаний, оценки их результатов в соответствии с целями и задачами организации на</p>

		основе результатов социологических исследований.
ПК-12	способность под контролем осуществлять профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации	<p><b>Знает:</b> основные функции рекламы и особенности их осуществления в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации; этические, психологические, коммуникативные особенности функционала менеджера по рекламе, должностные инструкции в области рекламы</p> <p><b>Умеет:</b> ориентироваться в базовых функциях менеджера по рекламе, применять функции при реализации деятельности; применять на практике формы и методы, способы и приемы рекламной деятельности;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками осуществления профессиональных функций в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации; методами реализации управленческих функций при решении задач рекламы в работе с заказчиками (рекламодателями)</p>
ПК-13	способность под контролем осуществлять рекламные кампании и мероприятия	<p><b>Знает:</b> задачи, цели, функции, этапы, виды рекламных кампаний; особенности реализации рекламных кампаний и мероприятий в различных областях; технологии планирования, подготовки и проведения рекламных кампаний</p> <p><b>Умеет:</b> критически подходить к выбору методик осуществления социальных рекламных кампаний, акций и мероприятий с учетом особенностей заказчика и рекламных носителей; четко формулировать задание, контролировать его исполнение и оценивать результат проведенного мероприятия или кампании</p> <p><b>Владеет:</b> современными медиа-технологиями, методами и приемами планирования и осуществления эффективных рекламных кампаний, исследования результатов рекламной деятельности; способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении рекламных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований</p>
ПК-14	способность реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности	<p><b>Знает:</b> основные понятия, явления, функции, законы, теории, прикладные особенности рекламы и рекламной деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> применять полученные знания по теории и практике рекламы в целях получения оптимально-эффективного рекламного продукта</p> <p><b>Владеет:</b> способностью реализовывать знания в области рекламы и связей с общественностью как сферы профессиональной деятельности</p>
ПК-15	владение навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве	<b>Знает:</b> место и роль, функциональный принцип построения отдела рекламы, маркетингового отдела в структуре организации; направления и специфику

		<p>работы рекламного агентства, PR-агентства</p> <p><b>Умеет:</b> выполнять профессиональные функции в маркетинговых и рекламных агентствах в соответствии с должностными инструкциями</p> <p><b>Владеет:</b> навыками организации и управления отделом рекламы и маркетинговым отделом, контроля его деятельности; навыками организации и управления деятельностью рекламного агентства, PR-агентства</p>
ПК-16	<p>способность под контролем осуществлять подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы</p>	<p><b>Знает:</b> особенности традиционных и современных средств рекламы, методики подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции; процесс подготовки к выпуску, производства и распространения рекламы</p> <p><b>Умеет:</b> готовить к выпуску, производить и распространять информационную продукцию, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы; разрабатывать и распространять рекламную продукцию на основе медиаплана; использовать методы отбора традиционных и современных носителей рекламы</p> <p><b>Владеет:</b> навыком выбора наиболее оптимальных каналов распространения самостоятельно изготовленной информационной продукции в различных сферах, умением организовать подготовку к выпуску, производство и распространение согласно медиаплану, рекламной продукции</p>

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика (для выполнения выпускной квалификационной работы) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение производственной (преддипломной) практики (для выполнения выпускной квалификационной работы), предусмотрено на 4-м курсе в 8 семестре для очной формы обучения и на 5-ом курсе в 10 семестре для заочной формы обучения.

### 4. Объем практики

Объем производственной (преддипломной) практики (для выполнения выпускной квалификационной работы) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом)<sup>1</sup> и составляет 16 недель.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики (для выполнения

<sup>1</sup> для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом, обеспечивающим освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).



выпускной квалификационной работы) составляет 24 зачетные единицы, 864 академических часа, из них:

1. для обучающихся в очной форме:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) – 32 часов, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой,
- самостоятельная работа 832 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

2. для обучающихся в заочной форме:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) – 32 часа;
- самостоятельная работа 828 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);
- 4 часа, отведенные на контроль (зачет с оценкой).

## 5. Содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Производственная (преддипломная) практика направлена на для выполнение выпускной квалификационной работы. Содержание практики соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, которые определены образовательной программой «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает: коммуникационные процессы в межличностной, социальной, политической, экономической, культурной, образовательной и научной сферах; техники и технологии массовых, деловых и персональных коммуникаций; технологии и техники пропаганды конкурентных свойств товаров, услуг, коммерческих компаний, некоммерческих и общественных организаций, государственных органов и учреждений, их позиционирование в рыночной среде; общественное мнение.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются: федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления; негосударственные, общественные и коммерческие организации, средства массовой информации, научные организации и организации, осуществляющие образовательную деятельность, производственные и сервисные предприятия.

Таблица 2

### Этапы производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Наименование этапов практики	Количество академ. часов для обучающихся в очной форме	Количество академ. часов для обучающихся в заочной форме
1.	<b>Подготовительный этап.</b> (Контактная работа - консультации с руководителем практики от Университета) Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2	2
2.	<b>Основной этап.</b> Выполнение индивидуального задания в Профильной	832	828

	организации под контролем руководителя практики от Профильной организации. Сбор, анализ и обработка фактического материала в Профильной организации для выполнения выпускной квалификационной работы.		
3.	<b>Заключительный этап.</b> (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Университета) Формирование отчетной документации; В том числе защита отчета по практике (зачет с оценкой).	<b>30</b> (включая зачет с оценкой)	<b>30+ 4</b> часа (зачет с оценкой)
	<b>Итого:</b>	<b>864</b>	<b>864</b>

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить выпускнику за время прохождения практики.

Производственная (преддипломная) практика нацелена на применение теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих учебной и производственной практик, а также сбор, анализ и обработка фактического материала в Профильной организации для выполнения выпускной квалификационной работы.

При определении задач производственной (преддипломной) практики выпускника учитывается, во-первых, тема его выпускной квалификационной работы, во-вторых, то, что на рабочем месте выпускник-практикант должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы в области управления репутацией, имиджем, рекламными и PR-процессами в компании.

Задание, выполняемое выпускником, носит индивидуальный характер, так как зависит непосредственно от темы выпускной квалификационной работы.

**Цель производственной (преддипломной) практики - выполнение выпускной квалификационной работы.**

**Задачи преддипломной практики:**

- овладение знаниями и навыками работы в пресс-центрах, пресс-службах, в отделах печати, средствах массовой информации (СМИ), отделах по связям с общественностью, центрах общественных связей, отделах рекламы, в коммуникационных агентствах;
- приобретение способности осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта;
- приобретение опыта работы с клиентами, ведения деловых переговоров и подготовки рекламных и информационных материалов, практики спичрайтинга, мониторинга СМИ, организации и проведения специальных мероприятий (пресс-конференций, брифингов, презентаций и т. д.);
- участие в планировании работы отдела (службы) по связям с общественностью,
- разработка имиджевых документов, участие в брендинге (управлении торговой маркой), продвижении товаров и услуг, подготовке и рассылке пресс-релизов;
- овладение способностью под контролем планировать и осуществлять коммуникационные, рекламные, имиджевые кампании и мероприятия;
- овладение способностью осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью;
- формирование навыков создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью и рекламы;
- формирование базовых навыков оценивания эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью;
- овладение навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы.

**В результате** прохождения производственной (преддипломной) практики **обучающийся должен:**

- закрепить и углубить полученные во время обучения теоретические знания;
- приобрести практические навыки и умения по избранному направлению подготовки, видам профессиональной деятельности;
- предложить пути совершенствования нормативно-правовой базы, связанной с тематикой его ВКР и индивидуального задания;
- в соответствии с индивидуальным заданием на производственную (преддипломную) практику, подготовить отчета о прохождении преддипломной практики (включая материалы практической части выпускной квалификационной работы, результаты эмпирического исследования)

### **Подготовительный этап (2 ак. часа)**

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Оформить направление на практику. Получить индивидуальное задание и совместный рабочий график (план) проведения практики.

Производственная (преддипломная) практика обучающихся начинается с методического занятия, на котором решаются следующие задачи:

- довести приказ ректора о направлении на практику до всех обучающихся-практикантов;
- уточнить распределение обучающихся по группам и представить им руководителей;
- информировать обучающихся о целях и задачах производственной (преддипломной) практики, особенностях ее проведения и предъявляемых требованиях к отчетности по итогам практики;
- распределить время групповых и индивидуальных консультаций в ходе производственной (преддипломной) практики;

### **Основной этап (832/828 ак. часа)**

Основной этап проходит в профильной организации и начинается с ознакомления с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Сбор, изучение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы следует начинать с нормативно-правовых и литературных источников, раскрывающих основные вопросы по выбранной теме.

Необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность исследуемой профильной организации в РФ, материалами о развитии мирового зарубежного опыта, изучить специальную финансово-экономическую, управленческую и справочную литературу по выбранной теме.

При ознакомлении с научной и учебной литературой целесообразно выписывать их библиографические данные для последующего составления списка использованной литературы.

В сбор практических материалов входит сбор материалов, характеризующих организационную структуру профильной организации, внутренние нормативные акты, а также сбор цифровых данных и их обработка, получение копий оперативных документов, отчетности и других материалов, оформляемых специалистами профильной организации, на примере которой выполняется выпускная квалификационная работа.

Прежде чем начать сбор практических материалов, обучающийся должен тщательно изучить организационную структуру управления исследуемой профильной организации, чтобы знать каким образом осуществляется взаимодействие его подразделений.

Необходимая информация может содержаться в годовых отчетах, в статистической, бухгалтерской и оперативной отчетности профильной организации, а также в Уставе, в планах и проч. Обучающийся может получить нужную информацию путем личных наблюдений,

письменного и устного опросов сотрудников и руководителей организации, либо ее подразделений.

Одновременно со сбором практического материала, обучающемуся рекомендуется вести его предварительную обработку: составлять таблицы, графики, диаграммы, использовать методы анализа. В случае возникновения вопросов при обработке материала целесообразно обращаться за разъяснениями к специалистам профильной организации к руководителю производственной (преддипломной) практики от профильной организации и от Университета.

**Общая характеристика организации.** Обучающийся должен получить информацию и установить:

- краткую историю предприятия (организации);
- организационно-правовую форму предприятия (организации);
- миссию, стратегические цели и задачи предприятия (организации);
- стратегию и тактику управления предприятием (организацией);
- направления деятельности;
- характеристику основных видов деятельности организации;
- организационную структуру управления деятельностью организации с учетом ее организационно-правовой формы;
- документооборот организации и его характеристику;
- организационную культуру;
- общую характеристику коммуникативного и репутационного потенциала организации;
- внешнюю среду организации, ее целевые аудитории.

Обязательным является рассмотрение вопросов, раскрывающих тему выпускной квалификационной работы, например:

### **Тема ВКР: Технологии разработки рекламной кампании для коммерческой структуры**

Задание 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия

1. Общая характеристика предприятия (краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии, основные конкуренты и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

2. Анализ организационной структуры предприятия. Характеристика направлений деятельности основных функциональных служб.

3. Экономическая характеристика предприятия.

Задание 2. Исследование управления рекламной деятельностью предприятия.

1. Анализ маркетинговой стратегии предприятия, репутационного капитала предприятия, анализ средств и инструментов, используемых для продвижения предприятия в медиа-пространстве, с комментариями и выводами).

2. Исследование и оценка управления рекламной кампанией предприятия. Полный анализ этапов, инструментов, методик проводимой рекламной кампании. Проектирование рекламной кампании для предприятия, анализ ее элементов.

Задание 3. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологий разработки рекламной кампании для данной организации и аналогичных коммерческих структур.

Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику предприятия (организации), на котором была организована практика, с обязательным приложением необходимого цифрового и графического материала. К примеру, в приложение к тексту выпускной квалификационной работы возможно включить следующие документы:

- Схема оргструктуры управления предприятием.
- Маркетинговая политика предприятия.
- Штатное расписание.
- Должностные инструкции.

- Положение о структурном подразделении.
- План рекламной кампании.
- Медиаплан.
- Календарный план мероприятий рекламной кампании и их сценарии.
- Бюджетный план рекламной кампании и смета.
- Примеры рекламных материалов, используемых в ходе рекламной кампании.

В основной части ВКР раскрываются сущностные основы, структурные и динамические аспекты исследуемого явления или процесса, дается их теоретическое обоснование с широким использованием специальной литературы и статистических материалов.

В практической части ВКР раскрываются структурные и динамические аспекты исследуемого явления или процесса применительно к профильной организации, дается их обоснование с широким использованием специальной литературы и статистических материалов.

В первой главе рассматривается сущность и теоретические основы исследуемого организационно-управленческого явления или процесса. Базой для данного исследования являются полученные обучающимся основы коммуникативных и маркетинговых знаний. Выявляются их предпосылки, условия развития, характеризуется структура (или классификация), анализируются показатели и значимость, описываются методики (методика), на основе которых будет изучаться современное состояние объекта и предмета ВКР в последующих частях работы.

В практической части ВКР характеризуются состояние, динамика, проблемы, а также тенденции развития исследуемого явления или процесса (как правило, за последние несколько лет), в том числе на основе изучения соответствующих нормативных и правовых документов. Описываются способы устранения или ослабления негативных тенденций, при этом формулируются конкретные рекомендации на основе принятого организационно-управленческого решения и готовности нести за него ответственность с позиции социальной значимости. В обязательном порядке часть из них должна касаться конкретных фактов, явлений в сфере рекламной деятельности и связей с общественностью в бизнесе и реализации корпоративной социальной политики организации (образец оформления текста основной части представлен в программе государственной итоговой аттестации).

В заключении подводятся итоги исследования, формулируются краткие, самостоятельные выводы по содержанию работы. Как правило, содержательный аспект заключения определяется поставленной в работе целью и сформулированными задачами. Рекомендуемый объем заключения – 2–3 страницы.

Заключение должно содержать общие выводы, сделанные по результатам проведенного исследования. В заключении необходимо проанализировать проделанную работу, изложить в порядке проведения исследования промежуточные практические и теоретические результаты и выводы, обобщить их и сформулировать общий вывод по всей работе, оценив ее успешность, показать общий вывод в контексте складывающихся перспектив дальнейшего изучения, охарактеризовать его научную значимость и возможность практического применения. Желательно оценить не только главные итоги работы, но и побочные, второстепенные результаты, которые также могут обладать самостоятельным научным значением.

Следует указать пути и перспективы дальнейшего исследования темы, обрисовать задачи, которые еще предстоит решить.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что обучающийся освоил в период прохождения преддипломной практики.

**Заключительный этап**  
**Подготовка и защита отчета**  
**(30 ак. часов)**

В качестве отчета по производственной (преддипломной) практики принимается практическая часть выпускной квалификационной работы с приложениями, написанная в соответствии с индивидуальным заданием на производственную (преддипломную) практику.

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики является защита отчета с выставлением зачета с оценкой в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

## **6. Формы отчетности по практике**

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам АНО ВО МГЭУ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

### **Руководитель практики от университета:**

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

### **Руководитель практики от профильной организации:**

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от университета, учитывая особенности Профильной организации и тему выпускной квалификационной работы, может внести уточнения в содержание заданий.

Производственная (преддипломная) практика проводится в целях выполнения выпускной квалификационной работы.

Результаты прохождения практики оцениваются при прохождении промежуточной аттестации по практике в форме зачета с оценкой.

**К отчетным документам относятся:**

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3);
- отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики (Приложение 4).
- оформленное направление на практику (Приложение 5)

Все материалы, полученные в профильной организации за время прохождения производственной (преддипломной) практики, должны быть приложены к отчету о прохождении производственной (преддипломной) практики. К отчету также прилагается индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики, характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

В день, назначенный руководителем практики от Университета, обучающийся защищает отчет по практике и получает зачет с оценкой по производственной (преддипломной) практике.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин и практик в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Производственная (преддипломная) практика является **заключительным** этапом формирования компетенций ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16 и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин и прохождения учебной и производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации

**В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики компетенции также формируются поэтапно.** Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной (преддипломной) практики является последовательное выполнение связанных между собой заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики, предполагает овладение выпускниками необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой.**

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной (преддипломной) практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или

непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета по практике.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам устного опроса (защиты отчета по практике) и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

**Показателями** оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной (преддипломной) практики.

### Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

<b>Уровень сформированности компетенций</b>			
<b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	<b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	<b>«продвинутый»</b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<b>«высокий»</b> Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
<b>Описание критериев оценивания</b>			
– выполнено <b>менее 50%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную (преддипломную) практику; – не подготовлен отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики или его содержание не соответствует индивидуальному заданию и теме ВКР; – в процессе защиты отчета обучающийся	– выполнено <b>50%-60%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную (преддипломную) практику; – содержание отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики не в полной мере соответствует индивидуальному заданию и теме ВКР; – обучающийся в процессе защиты отчета испытывает затруднения при ответах на вопросы	– выполнено <b>61–75%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную (преддипломную) практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; – содержание отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики соответствует индивидуальному заданию и теме ВКР; – в процессе защиты отчета последовательно,	– выполнено <b>76–100%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную (преддипломную) практику; – содержание отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики соответствует индивидуальному заданию и теме ВКР, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные



демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты практической части ВКР. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	достаточно четко изложил основные положения практической части ВКР, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	выводы; – в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил основные положения практической части ВКР и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.
<b>Оценка</b> «неудовлетворительно»	<b>«зачтено» с оценкой</b> <b>«удовлетворительно»</b>	<b>«зачтено» с оценкой</b> <b>«хорошо»</b>	<b>«зачтено» с оценкой</b> <b>«отлично»</b>

7.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения преддипломной практики<sup>2</sup>

В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики перед выпускником ставится основная цель – подготовка материала для практической части выпускной квалификационной работы на основе информации и материалов, полученных им в профильной организации. Учитывая многообразие предлагаемых тем выпускных квалификационных работ и многогранность объектов и предметов соответствующих исследований, контрольные задания выпускникам детализируются в индивидуальных заданиях.

**Например:**

**Тема ВКР: Организация связей с общественностью в строительном бизнесе: технологии и инструменты.**

Задание 1. Проанализировать сущность PR-коммуникаций в бизнесе. Основные цели, задачи, структура.

Задание 2. Охарактеризовать современное состояние строительной отрасли в России: специфика деловых коммуникаций;

Задание 3. Представить технологии и инструменты осуществления PR-коммуникаций и маркетинговых коммуникаций на строительном рынке;

Задание 4. Дать организационно-экономическую характеристику компании (общая характеристика предприятия: краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии, основные конкуренты и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

Задание 5. Провести анализ технологии и инструментов маркетинговых коммуникаций в организации и выявить основные проблемы и недочеты;

Задание 6. Разработка путей совершенствования и оптимизации PR-активности коммерческой организации в сфере строительства.

**Тема ВКР: Технологии разработки рекламной кампании для коммерческой структуры.**

Задание 1. Представить основные теоретические подходы к разработке рекламной кампании: сущность, методология, инструментарий.

Задание 2. Предложить этапы проведения рекламной кампании для коммерческой организации.

<sup>2</sup> Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей практику, и являются составной частью ОПОП

Задание 3. Проанализировать оценку эффективности рекламных кампаний.

Задание 4. Дать организационно-экономическую характеристику компании (общая характеристика предприятия: краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии, основные конкуренты и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

Задание 5. Представить разработку рекламной кампании для конкретной компании.

Задание 6. Предложить практические рекомендации по организации рекламной кампании для данной коммерческой структуры и аналогичных предприятий.

### **Тема ВКР: Технологии интернет-продвижения коммерческой организации рекламными средствами.**

Задание 1. Раскрыть коммуникативные характеристики сети Интернет и интернет-маркетинга.

Задание 2. Дать классификацию ресурсов интернет-продвижения в глобальной сети.

Задание 3. Рассмотреть сайт компании и его место в общей программе интернет-продвижения коммерческой компании.

Задание 4. Дать организационно-экономическую характеристику компании (общая характеристика предприятия: краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии, основные конкуренты и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

Задание 5. Представить анализ существующих способов интернет-продвижения коммерческой структуры

Задание 6. Предложить практические рекомендации по эффективному интернет-продвижению для данной коммерческой структуры и аналогичных предприятий.

### **Тема ВКР: Влияние маркетинговой деятельности на конкурентоспособность коммерческой компании.**

Задание 1. Проанализировать сущность и специфику маркетинговых коммуникаций коммерческой компании.

Задание 2. Охарактеризовать потребительское поведение на рынке услуг.

Задание 3. Определить особенности маркетинговых коммуникаций на рынке услуг.

Задание 4. Дать организационно-экономическую характеристику компании (общая характеристика предприятия: краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии, основные конкуренты и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

Задание 5. Провести подробный критический анализ маркетинговых коммуникаций предприятия.

Задание 6. Предложить комплекс маркетинговых коммуникаций для исследуемой компании.

Задание 7. Оценить эффективность предложенных мероприятий. Предложить практические рекомендации по эффективному осуществлению маркетинговой деятельности для данной коммерческой структуры и аналогичных предприятий.

### **Тема ВКР: Медиарилейшнз как направление связей с общественностью в спортивном учреждении.**

Задание 1. Проанализировать сущность, функции и принципы медиарилейшнз как направления связей с общественностью.

Задание 2. Проанализировать планирование и организацию взаимодействия со СМИ как направления связей с общественностью.

Задание 3. Дать характеристику спорта как объекта информационно-коммуникативной

деятельности специалиста по связям с общественностью.

Задание 4. Дать организационно-экономическую характеристику компании (общая характеристика предприятия: краткая история создания, основные направления деятельности, миссия, цели деятельности, график работы, количество персонала, характеристика технологии, основные конкуренты и любая другая общая информация, которая даст полное представление об этом предприятии).

Задание 5. Представить анализ процесса осуществления медиарилейшнз в организации: процедуры, методики, процессы, инструменты коммуникации со СМИ.

Задание 6. Предложить практические рекомендации по оптимизации медиарилейшнз как направления связей с общественностью в спортивных учреждениях.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Вылежанин Д.А. Теория и практика публичных рилейшнз: Учебное пособие. — Москва: Флинта, 2014.— 371 с. — Электронное издание. /ЭБС [Электронный ресурс]. - URL:<https://book.ru/reading.php?productid=341585>

2. Ильин А.С. Теория и практика связей с общественностью. Курс лекций :учебное пособие / А.С. Ильин. — М. : КНОРУС, 2017. — 208 с. /ЭБС Book.ru[Электронный ресурс]. - URL:<https://www.book.ru/book/920009/view2/1>

### **Дополнительная литература:**

1. Синяева И.М. Реклама и связи с общественностью. Учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2014. – 552 с.

2. Федотова Л.Н. Реклама. Теория и практика. – М.: Юрайт, 2015. – 391 с.

## **Ресурсы сети «Интернет»**

### **а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):**

1. Центральный официальный портал Российской Федерации – сайт «Официальная Россия», размещенный по адресу <http://gov.ru>.

2. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>;

3. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gnpbu.ru>;

4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>;

5. [www.evartist.ru](http://www.evartist.ru) – электронная библиотека факультета журналистики МГУ им. М.В. Ломоносова;

6. Образовательные ресурсы сети Интернет <http://book.kbsu.ru>; <http://koob.ru>; <http://ihtik.lib.ru>; <http://elibrary.ru>;

7. Федеральный портал «Российское образование» [www.edu.ru](http://www.edu.ru);

8. Образовательные ресурсы сети Интернет <http://book.kbsu.ru>;

9. Библиотека Гумер (гуманитарные науки) <http://www.gumer.info/>;

10. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/for-individuals/>;

11. НЭБ «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>;

12. Справочно-информационный портал [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru);

13. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) <http://elibrary.rsl.ru/>;

14. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>;

15. [http://www.erudition.ru/referat/printref/id.25504\\_1.html](http://www.erudition.ru/referat/printref/id.25504_1.html) (Российская Электронная Библиотека «Эрудит»).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

<p>Polpred.com - Обзор СМИ <a href="https://www.polpred.com/">https://www.polpred.com/</a></p>	<p>База данных с рубрикатором: 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам.</p>
<p>Бюро ван Дайк (BvD) <a href="https://www.bvdinfo.com/ru-ru/home?utm_campaign=search&amp;utm_medium=cpc&amp;utm_source=google">https://www.bvdinfo.com/ru-ru/home?utm_campaign=search&amp;utm_medium=cpc&amp;utm_source=google</a></p>	<p>Бюро ван Дайк (BvD) публикует исчерпывающую информацию о компаниях России, Украины, Казахстана и всего мира, а также бизнес-аналитику.</p>
<p>Университетская информационная система РОССИЯ <a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a></p>	<p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права.</p>
<p>Федеральная служба государственной статистики <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a></p>	<p>Удовлетворение потребностей органов власти и управления, средств массовой информации, населения, научной общественности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций в разнообразной, объективной и полной статистической информации – главная задача Федеральной службы государственной статистики. Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.</p>
<p>научная электронная библиотека Elibrary <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a></p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе</p>
<p>портал Электронная библиотека: диссертации <a href="http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/">http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/</a></p>	<p>Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.</p>
<p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. <a href="http://www.inion.ru">http://www.inion.ru</a></p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет <b>более 3 млн. 500 тыс. записей</b> (данные на 1 января 2012 г.). <b>Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей.</b> В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>

<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a></p>	<p><b>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки.</b>  Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи.  Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>
---	--

**б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018-13.03.2019
2.	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №042-03/2018 срок действия с 15.03.2018-18.03.2019

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

В процессе реализации образовательной программы при проведении производственной (преддипломной) практики применяются **следующие информационные технологии:**

1. мультимедийное отображение информации;
2. доступ в режиме on-line в Электронные библиотечные системы (ЭБС) [www.book.ru](http://www.book.ru), [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru);
3. доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Электронная информационно-образовательная среда МГЭУ (лицензия № 978ДО16АР от 28 октября 2016 г. на использование программного обеспечения «ЭИОС»; поставщиком программного обеспечения является ООО «УНИАР»; договор № МГЭИ-У/1-2016 от 01 марта 2016 г.).

Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС)

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;
- б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

#### **Программное обеспечение:**

Windows 7 Professional Rus x64. Лицензия №61271577. Дата выдачи лицензии 12.12.2012 г. Срок действия лицензии Open License 60898159 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Лицензия № 65859222. Дата выдачи лицензии 09.10.2010г. Срок действия лицензии Open License 65859222 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Kaspersky Endpoint Security 10. Лицензия 156A-000451-567BA011. Сублицензионный договор KB-020/18 от 03.07.2018 г. Срок действия лицензии: до 19.09.2019 г.

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

K-Lite. Свободно распространяемое ПО.

Adobe Reader XI. Свободно распространяемое ПО.

VLC media player. Свободно распространяемое ПО

«КонсультантПлюс». Договор об информационной поддержке Б/Н от 11 ноября 2016 г. Бесплатный общий доступ обучающихся. Срок действия договора: бессрочно.

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

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Сведения о местах проведения производственной (преддипломной) практики

Таблица 3

#### **Список Профильных организаций – баз практики**

для обучающихся по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) программы «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере» на 2018/2019 уч. год.

№ п/п	Базы практик	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; организация, с которой заключен договор; дата документа)
1	ООО «Визави Консалтинг»	Договор № 7/PCO-15-16 от 25.01.2016 на 5 лет до 25.01.2021 г. г. Москва, Орликов пер., д. 3, стр. Б-В
2	ООО «СеоПрайм»	Договор № 15/PCO-15-16 от 31.05.2016 на 5 лет до 31.05.2021 г. г. Москва, Колодезный пер., д. 14, оф.636

3	Коммуникационное агентство «Redline»	PR-	Договор № 3/PCO-16-17 от 21.10.2016 на 5 лет до 21.10.2021 г. г. Москва, ул. С.Ковалевской, дом 2, 38 договор от
4	ООО «Рекламно-производственная Астро-Тех»	компания	Договор № 11/PCO-16-17 от 21.10.2016 на 5 лет до 21.10.2021 г. г. Москва, 5-ый Донской проезд, дом 15, стр. 3, пом. 3
5	ООО «ПроСтар Плюс»		Договор № 9/PCO-16-17 от 21.10.2016 на 5 лет до 21.10.2021 г. г. Москва, ул. Бакунинская, дом 50, стр. 1
6	ООО «Эффективные проекты»		Договор № 14/PCO-16-17 от 21.10.2016 на 5 лет до 21.10.2021 г. МО, г. Одинцово, Можайское шоссе, дом 58 договор от 21.10.2016
7	ООО «КноРусмедиа»		Договор № 6/PCO-16-17 от 21.10.2016 на 5 лет до 21.10.2021 г. г. Москва, ул. Полярная, дом 31 Г, стр. 1, комн. 219
8	ООО «ЭДНАУ МЕДИА»		Договор № 13/PCO-16-17 от 21.10.2016 на 5 лет до 21.10.2021 г. г. Москва, ул. Одесская, дом 2, корп. А
9	ООО «Фэшн-Пресс»		Договор № 12/PCO-16-17 от 21.10.2016 на 5 лет до 21.10.2021 г. г. Москва, Большой Саднинский пер, д. 12, стр. 6
10	ООО «Аллигатор-PR»		Договор № 5/PCO-16-17 от 21.10.2016 на 5 лет до 21.10.2021 г. г. Москва, Бережковская набережная, д. 6
11	ООО «Пикчер»		Договор № 8/PCO-16-17 от 21.10.2016 на 5 лет до 21.10.2021 г. г. Москва, ул. Петровка, д.20/1
12	ООО «СтайлМаркет»		Договор № 3/PCO-17-18 от 01.09.2017 на 5 лет до 01.09.2022 г. г. Москва, Пестовский пер., дом 12

Защита отчетов по практике проходит в учебной аудитории №409 в корпусе МГЭУ (Ленинский проспект, 8, стр.16).

**Материально техническое оснащение ауд. № 409:**

стол преподавательский –(1шт.), стул преподавательский (1шт.), столы ученические (44шт.), трибуна (1шт.), компьютерные колонки SVEN (1шт.), проектор NEC NP310 (1 шт.), экран ПРОЕКТА (1шт.), доска трёхстворчатая (1шт.), колонки Genius (1шт.), студенческие стулья (88шт.).

Ноутбук ASUS X5DIJ (1 шт.) с установленным программным обеспечением:

Windows 7 Professional Rus x64. Лицензия №61271577. Дата выдачи лицензии 12.12.2012г. Срок действия лицензии Open License 61271577 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Лицензия №60898159. Дата выдачи лицензии 12.12.2012 г. Срок действия лицензии Open License 60898159 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Kaspersky Endpoint Security 10. Лицензия 156A-000451-567BA011. Сублицензионный договор KB-020/18 от 03.07.2018 г. Срок действия лицензии: до 19.09.2019 г.

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

K-Lite. Свободно распространяемое ПО.

VLC media player. Свободно распространяемое ПО

Для организации **самостоятельной работы** в ходе подготовки отчета по практике обучающиеся используют:

– библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Ленинский проспект, 8, стр. 16 (каб. №110);

– **аудитории для самостоятельной работы:**

1) **читальный зал (каб. №423Б)** в корпусе МГЭУ (Ленинский проспект дом 8 стр.16), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ. Короб с огнетушителем (2шт.), часы (1шт.), диван (1шт.), журнальный стол (1шт.), стеллаж для книг (19шт.), стойка библиотекаря (1шт.), столы (1 шт.), стол со стеклянными границами (29 шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), компьютерные кресла (34шт.), гарнитура (3шт.), колонка оповещения (5шт.), колонка Genius (1шт.), инструктаж по пожарной безопасности (1шт.).

**Компьютеры для обучающихся Intel Core i5-2400 CPU @ 3.10 GHz 3.10**, оснащенные следующим лицензионно-программным обеспечением:

Windows 7 Professional Rus x64. Лицензия № 61076313. Дата выдачи лицензии 29.10.2012г. Срок действия лицензии Open License 61076313 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Windows 7 Professional Rus x64. Лицензия № 61271577. Дата выдачи лицензии 12.12.2012г. Срок действия лицензии Open License 61271577 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Лицензия №61076313, № 61271506. Дата выдачи лицензии 29.10.2012г. Срок действия лицензии Open License 61271506 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

K-Lite. Свободно распространяемое ПО.

Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО.

Kaspersky Endpoint Security 10. Лицензия 156А-000451-567ВА011. Сублицензионный договор KB-020/18 от 03.07.2018 г. Срок действия лицензии: до 19.09.2019 г.

«КонсультантПлюс». Договор об информационной поддержке Б/Н от 11 ноября 2016 г. Бесплатный общий доступ обучающихся. Срок действия договора: бессрочно.

2) **читальный зал ауд. № 521 в корпусе МГЭУ (ул. Оршанская д.5)**

Стол компьютерные (15шт.), столы ученические (15шт.), ресепшен (1шт.), шкафы (14шт.), компьютерные кресла (18шт.), стульев (14шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), лампы настольные (31шт.), короб с огнетушителем (1шт.), кассетный фанкойл McQuay (1шт.). Компьютера для обучающихся Intel Core i5-2300 CPU @ 2.80 GHz 2.80 GHz, ОЗУ 2,00 ГБ (9 шт.).

Windows 7 Professional Rus x64. Лицензия №60290782. Дата выдачи лицензии 25.04.2012г. Срок действия лицензии Open License 60290782 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Лицензия №60290782. Дата выдачи лицензии 25.04.2012г. Срок действия лицензии Open License 60290782 не ограничен лицензионным ключом продукта, лицензионным договором с конечным пользователем. Лицензия является бессрочной.

Kaspersky Endpoint Security 10. Лицензия 156А-000451-567ВА011. Сублицензионный договор KB-020/18 от 03.07.2018 г. Срок действия лицензии: до 19.09.2019 г.

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.



## **11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении производственной (преддипломной) практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)** (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

Университет устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)

**Индивидуальное задание**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки  
(специальность): \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль) программы: \_\_\_\_\_  
 Вид практики: Производственная (преддипломная)  
 Тип практики: практика по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности  
 Способ проведения практики: стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)  
 Форма проведения практики: дискретно по видам практик  
 Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
 Период проведения практики: с \_\_. \_\_.20\_\_ по \_\_. \_\_.20\_\_

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию производственной (преддипломной) практики.

**Содержание производственной (преддипломной) практики  
(для выполнения выпускной квалификационной работы)**

№ п/п	Наименование этапов практики	Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. часы очная /заочная форма
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b> (Контактная работа с руководителем практики от Университета)	ОК-7	<b>2</b>
1.1	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	ОК-7	2
<b>2.</b>	<b>Основной (рабочий) этап</b> Выполнение индивидуального задания в Профильной организации под контролем руководителя практики от Профильной организации. Сбор, анализ и обработка фактического материала в Профильной организации для выполнения выпускной квалификационной работы. Выполнение выпускной квалификационной работы.	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	<b>832/828</b>
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а	ОК-7;	

	также правилами внутреннего трудового распорядка.		
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. В выпускной квалификационной работе представить характеристику объекта: миссию предприятия, цель, виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму предприятия.	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	
2.3	Сделать анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Показать роль рекламных и PR-технологий в деятельности данного предприятия.	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	
2.4	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В ВКР представить структуру организации производства, структуру управления предприятием. Провести анализ организационной структуры управления.	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	
2.5	Провести комплексный анализ PR-технологий, рекламных технологий и прочих коммуникативных практик, используемых в деятельности исследуемого предприятия (в зависимости от темы ВКР). Проанализировать процессы коммуникации с внешними и внутренними аудиториями.	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	
2.6	Предложить практические рекомендации по оптимизации тех или иных процессов, связанных с продвижением данного предприятия в информационном пространстве, увеличением его публичитного капитала, укреплением имиджевых позиций (в зависимости от темы ВКР)	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b> (Контактная работа с руководителем практики от Университета)	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	<b>30</b> , включая зачет / <b>30+4</b> зачет с оценкой
<b>3.1</b>	Формирование отчетной документации (оформление отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики; Защита отчета по практике.		
	<b>Итого:</b>		<b>864</b>

### Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Код компетенции	Результаты освоения ОП содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникативных технологий и	<b>Знает:</b> методы самоорганизации и самообразования, построенные на основных положениях логики, естествознания, собственной практике труда; методы организации работ, особенности организации и планирования самостоятельной работы <b>Умеет:</b> использовать теоретические знания к решению практических задач в сфере

	с учетом основных требований информационной безопасности	<p>профессиональной деятельности, анализировать поставленные задачи, внешние обстоятельства и собственные силы при решении тех или иных задач</p> <p><b>Владеет:</b> способностью к самоорганизации и самообразованию, выработанной с учетом логики, естествознания, собственной практики труда, познавательными подходами и методами изучения, приемами и навыками самостоятельной работы, методами использования современных программных продуктов для сбора, обработки и анализа данных</p>
ОПК-1	способность осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах	<p><b>Знает:</b> содержание функций и должностных инструкций менеджера по рекламе и PR в различных сферах применения, требования, предъявляемые к профессионалу, задачи и инструменты применения технологий рекламы и связей с общественностью в различных структурах;</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в коммерческих, государственных, политических и общественных организациях; обобщать и осмысливать тенденции развития технологий рекламы и PR; планировать и реализовывать рекламные и PR-технологии в своей деятельности с учетом специфики функционала</p> <p><b>Владеет:</b> навыком осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в рамках традиционных и современных технологий профессиональной деятельности, с учетом отраслевой специфики</p>
ОПК-2	владение знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью	<p><b>Знает:</b> принципы построения отдела рекламы и отдела связей с общественностью, процедуру и функции работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью</p> <p><b>Умеет:</b> применять знания в области работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью, выполнять свои профессиональные функции согласно должностным инструкциям</p> <p><b>Владеет:</b> всесторонним применением навыков в области работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью в долгосрочной перспективе с целью повышения результативности деятельности</p>
ОПК-3	обладание базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владение навыками литературного редактирования, копирайтинга	<p><b>Знает:</b> специфику текстов рекламы и связей с общественностью, основы копирайтинга, литературного редактирования, и их применения; категории, связанные с процессом создания рекламных и PR-текстов, виды рекламных и PR-текстов, содержание деятельности спичрайтера, правила продуцирования текстов разных жанров и видов</p> <p><b>Умеет:</b> применять методики создания текстов рекламы и связей с общественностью, анализировать тексты рекламы и связей с общественностью; устранять ошибки и недочеты в своей устной и</p>

		<p>письменной речи</p> <p><b>Владеет:</b> навыками написания текстов различных жанров в соответствии с целевой установкой, навыками копирайтинга и спичрайтинга, навыком создавать, редактировать и рассылать различные информационные тексты</p>
ОПК-4	<p>умение планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия</p>	<p><b>Знает:</b> основы планирования и организации коммуникационных кампаний и мероприятий</p> <p><b>Умеет:</b> практически использовать методологию социологического анализа при планировании коммуникационных кампаний и мероприятий; измерять эффекты и эффективность коммуникации в рамках специальных мероприятий</p> <p><b>Владеет:</b> навыками планирования и организации под контролем коммуникационных кампаний и мероприятий с учетом результатов социологических исследований.</p>
ОПК-5	<p>умение проводить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия</p>	<p><b>Знает:</b> специфику, принципы, методики, инструменты планирования, организации, контроля и оценки эффективности коммуникационных кампаний, составляющих их PR-операций и мероприятий с учетом правовых, этических и технологических норм работы PR-менеджера в организациях различного типа;</p> <p><b>Умеет:</b> выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации коммуникационных кампаний и мероприятий; структурировать свою работу в соответствии с PR-программой и информационно-коммуникативными стратегиями организации;</p> <p><b>Владеет:</b> традиционными и современными технологиями профессиональной деятельности, умением проводить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия в связях с общественностью для решения маркетинговых и коммуникационных задач коммерческих структур.</p>
ОПК-6	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><b>Знает:</b> особенности массовой информации, информационной безопасности, современные информационно-коммуникативные технологии</p> <p><b>Умеет:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; оперировать основными методами способами и средствами получения, хранения, переработки информации</p> <p><b>Владеет:</b> навыком работы с компьютером как средством управления информацией, развитой информационной и библиографической культурой, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации</p>
ПК-6	<p>способность участвовать в создании эффективной</p>	<p><b>Знает:</b> теоретические аспекты интегрированных коммуникаций коммуникационную инфраструктуру</p>

	коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации	организации; виды каналов внешних и внутренних маркетинговых коммуникаций <b>Умеет:</b> обеспечивать внутреннюю и внешнюю коммуникацию в организации с учетом профессиональных коммуникативных знаний; оптимизировать расходы при выборе и реализации различных коммуникационных стратегий в обеспечении внутренней и внешней коммуникации <b>Владеет:</b> методиками создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечения внутренней и внешней коммуникации на основе знания структуры коммуникативного процесса
ПК-7	способность принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	<b>Знает:</b> специфику, принципы, методики, инструменты планирования, организации, контроля и оценки эффективности коммуникационных кампаний, особенности планирования, подготовки и проведения коммуникационных кампаний и мероприятий <b>Умеет:</b> четко формулировать план PR-операций и профессионально оценивать результат проведенного коммуникационного мероприятия или кампании; применять технологии планирования, подготовки и проведения PR-кампаний и мероприятий в различных сферах. <b>Владеет:</b> современными методами и приемами планирования и осуществления эффективных коммуникационных кампаний, оценки их результатов в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов социологических исследований.
ПК-12	способность под контролем осуществлять профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации	<b>Знает:</b> основные функции рекламы и особенности их осуществления в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации; этические, психологические, коммуникативные особенности функционала менеджера по рекламе, должностные инструкции в области рекламы <b>Умеет:</b> ориентироваться в базовых функциях менеджера по рекламе, применять функции при реализации деятельности; применять на практике формы и методы, способы и приемы рекламной деятельности; <b>Владеет:</b> навыками осуществления профессиональных функций в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации; методами реализации управленческих функций при решении задач рекламы в работе с заказчиками (рекламодателями)
ПК-13	способность под контролем осуществлять рекламные кампании и мероприятия	<b>Знает:</b> задачи, цели, функции, этапы, виды рекламных кампаний; особенности реализации рекламных кампаний и мероприятий в различных областях; технологии планирования, подготовки и

		<p>проведения рекламных кампаний</p> <p><b>Умеет:</b> критически подходить к выбору методик осуществления социальных рекламных кампаний, акций и мероприятий с учетом особенностей заказчика и рекламных носителей;</p> <p>четко формулировать задание, контролировать его исполнение и оценивать результат проведенного мероприятия или кампании</p> <p><b>Владеет:</b> современными медиа-технологиями, методами и приемами планирования и осуществления эффективных рекламных кампаний, исследования результатов рекламной деятельности; способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении рекламных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований</p>
ПК-14	<p>способность реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает:</b> основные понятия, явления, функции, законы, теории, прикладные особенности рекламы и рекламной деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> применять полученные знания по теории и практике рекламы в целях получения оптимально-эффективного рекламного продукта</p> <p><b>Владеет:</b> способностью реализовывать знания в области рекламы и связей с общественностью как сферы профессиональной деятельности</p>
ПК-15	<p>владение навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве</p>	<p><b>Знает:</b> место и роль, функциональный принцип построения отдела рекламы, маркетингового отдела в структуре организации; направления и специфику работы рекламного агентства, PR-агентства</p> <p><b>Умеет:</b> выполнять профессиональные функции в маркетинговых и рекламных агентствах в соответствии с должностными инструкциями</p> <p><b>Владеет:</b> навыками организации и управления отделом рекламы и маркетинговым отделом, контроля его деятельности; навыками организации и управления деятельностью рекламного агентства, PR-агентства</p>
ПК-16	<p>способность под контролем осуществлять подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы</p>	<p><b>Знает:</b> особенности традиционных и современных средств рекламы, методики подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции; процесс подготовки к выпуску, производства и распространения рекламы</p> <p><b>Умеет:</b> готовить к выпуску, производить и распространять информационную продукцию, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы; разрабатывать и распространять рекламную продукцию на основе медиаплана; использовать методы отбора традиционных и современных носителей рекламы</p> <p><b>Владеет:</b> навыком выбора наиболее оптимальных каналов распространения самостоятельно изготовленной информационной продукции в</p>



		различных сферах, умением организовать подготовку к выпуску, производство и распространение согласно медиаплану, рекламной продукции
--	--	--

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Задание на практику получил:  
обучающий(ая)ся

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Приложение 2

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)**

**Факультет гуманитарный  
Кафедра журналистики и связей с общественностью**

**Совместный рабочий график (план) проведения  
производственной (преддипломной) практики  
(для выполнения выпускной квалификационной работы)**

На период с \_\_\_\_\_ 201\_г. по \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса гуманитарного факультета

Обучающегося (ейся) по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, в которой проводится производственная практика)

№ п/п	Наименование этапов практики и их трудоемкость в академических часах/ Задания для обучающихся, выполняемые в период практики	Формируемые компетенции	Неделя прохождения	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики*)
1.	Подготовительный этап (2 ак. часа) (Контактная работа с руководителем практики от Университета)	ОК-7	1	
1.1	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	ОК-7	1	
2.	<b>Основной (рабочий) этап (832 ак. часа для обучающихся в очной форме, 810 ак. часов для обучающихся в заочной форме) Сбор, анализ и обработка фактического материала в Профильной организации для выполнения выпускной квалификационной работы.</b>	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	<b>1-15</b>	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-7	1	
2.2	Изучить предмет исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы применительно к профильной организации.	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	1	
2.3	Провести аналитическое исследование предмета исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и выявить правовые проблемы в профильной организации.	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15;	2-4	

		ПК-16		
2.4	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В ВКР представить структуру организации производства, структуру управления предприятием. Провести анализ организационной структуры управления.	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	5-7	
2.5	Провести комплексный анализ PR-технологий, рекламных технологий и прочих коммуникативных практик, используемых в деятельности исследуемого предприятия (в зависимости от темы ВКР). Проанализировать процессы коммуникации с внешними и внутренними аудиториями.	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	8-13	
2.6	Предложить практические рекомендации по оптимизации тех или иных процессов, связанных с продвижением данного предприятия в информационном пространстве, увеличением его публичного капитала, укреплением имиджевых позиций (в зависимости от темы ВКР) в профильной организации	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	14-15	
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b> (28 ак. часов, включая сдачу зачета с оценкой для обучающихся в очной форме / 24 ак. часа +4 ак. часа на сдачу зачета с оценкой для обучающихся в заочной форме) (Контактная работа с руководителем практики от Университета) Формирование отчетной документации (подготовка отчета по практике); В том числе защита отчета по практике	ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	<b>15-16</b>	

\* На подготовительном и заключительном этапе практики отметку о выполнении ставит руководитель практики от Университета, на основном этапе практики – руководитель практики от Профильной организации.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, уч. звание, ФИО)

Руководитель практики  
от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Выполняется на бланке Профильной организации)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
 профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения  
**производственной (преддипломной) практики**  
**для выполнения выпускной квалификационной работы**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса (группа) \_\_\_\_\_ факультета

АНО ВО Московского гуманитарно-экономического университета

\_\_\_\_\_ (ФИО)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

прошел(ла) производственную (преддипломную) практику по направлению подготовки  
 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

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

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

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

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

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

(указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительной причине
- б) без уважительной причины

Руководитель от Профильной организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, И.О.)

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**О Т Ч Е Т**

обучающегося по \_\_\_\_\_ практике  
 (вид практики)

Тип практики \_\_\_\_\_

Способ проведения практики - стационарная

Форма проведения практики - дискретно

Вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Период прохождения практики \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
 (Подпись обучающегося)

Руководитель практики от Профильной организации

\_\_\_\_\_  
 (Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

МП

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
 (Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

(Лицевая сторона направления на практику)

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

направляется на практику \_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_ (тип практики)

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

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

МП  
(печать университета)

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

МП  
(профильной организации)

(Оборотная сторона направления на практику)  
ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся \_\_\_\_\_,  
группы \_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

ПРИБЫЛ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

УБЫЛ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся \_\_\_\_\_,  
предоставлено рабочее место в (на) \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,  
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ  
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики \_\_\_\_\_

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ**  
программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициал и фамилия)*

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициал и фамилия)*

Программа производственной (преддипломной) практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициал и фамилия)*

Программа производственной (преддипломной) практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициал и фамилия)*