Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Кафедра рекламы и медиакоммуникаций

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по специальности

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: «Коммерческая реклама»

квалификация «Бакалавр»

Учебно-методическое пособие

АНО ВО "УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО", АНО ВО "УМЦ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО", АНО ВО "УМЦ" ИЛИ УМЦ
1.2.643.100.4=120A37373038313133343230, 1.2.643.100.3=120B31323137313439363133334, 1.2.643.100.1=120D31303237373339333439333239, 1.2.643.3.131.1.1=120C353035303038363331383034, c=RU, st=77 Москва, l=МОСКВА, street=1-Й БАСМАННЫЙ ПЕРЕУЛОК, ДОМ 3 СТР. 1, o=АНО ВО "УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО", АНО ВО "УМЦ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО", АНО ВО "УМЦ" ИЛИ УМЦ, cn=АНО ВО "УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО", АНО ВО "УМЦ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО", АНО ВО "УМЦ" ИЛИ УМЦ, title=РЕКТОР, givenName=ОЛЕГ НИКОЛАЕВИЧ, sn=СЛОБОТЧИКОВ
2024.06.24 08:18:40 +03'00'

Утверждены на заседании кафедры
Протокол № 10
«09» апреля 2024 г

Москва 2024

Оглавление

1. Общие положения.....4

2. Цели и задачи практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.....5

3. Сроки и продолжительность практической подготовки в рамках учебной практикиф: профессионально-ознакомительной практики.....6

4. Базы практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики и рабочие места студентов……6

5. Содержание практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики, методические рекомендации по её проведению.....6

6. Оформление результатов практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.....8

7. Правила ведения и оформления дневника.....9

8. Правила оформления отчета по практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.....10

9. Подведение итогов практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.....12

Приложения.....13

1. Общие положения

1. Практическая подготовка в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. На практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.

3. Во время прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Перед началом практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики кафедра проводит со студентами организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

Основными методическими документами, регламентирующими работу студента на практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики, являются программа практики и дневник студента. Эти документы выдаются каждому студенту перед

началом практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

В дневнике практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики студент-практикант фиксирует следующие данные:

1. Прибытие на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.
2. Отбытие с практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.
3. Календарный план практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики с указанием рабочего места.

Устанавливаемые календарным планом этапы работы и их фактическое выполнение удостоверяются подписями в дневнике практики руководителем от организации – базы практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

2. Цели и задачи практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

Цель практики:

Целями дисциплины Б2.О.01(У) «Учебная практика: профессионально-ознакомительная практика» является формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов в области рекламы и связей с общественностью по направлению подготовки бакалавров 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Задачи практики:

- изучение особенностей функционирования связей с общественностью в коммерческой сфере;
- формирование умения использовать современные методики исследования коммуникаций и их эффективности в контексте коммерческого сектора;

- формирование навыков разработки коммуникационных программ для коммерческих структур.

3. Сроки и продолжительность практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

Продолжительность и сроки проведения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

4. Базы практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики и рабочие места студентов

Практическая подготовка в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики студентов проходит на базе факультета журналистики АНО ВО «УМЦ».

5. Содержание практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики, методические рекомендации по её проведению

Индивидуальное задание на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики студент получает непосредственно от руководителя, определённого Университетом.

Базовые этапы работы студента на практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики включают выполнение разделов тематического плана:

I. Изучить внутренние документы организации, регламентирующие ее деятельность, деятельность кадровой службы, оплату труда, стимулирование и мотивацию персонала.

II. Практически выполнить:

1. дать характеристику деятельности организации:

– основные виды деятельности организации, ее миссия; организационная структура управления;

– основные технико-экономические показатели деятельности организации; ресурсы организации; внутренняя и внешняя среда организации; рыночные позиции организации;

– имидж и деловая репутация организации.

2. Провести анализ по организации рекламной и PR-деятельности:

– организация работы подразделений, участвующих в процессе планирования, производства, реализации и контроля рекламной и PR-деятельности;

– коммуникационные технологии организации: используемые каналы распространения рекламы; рекламно-информационные материалы, проводимые рекламные мероприятия; информационные технологии для решения коммуникационных задач организации;

– анализ отражения работы организации в СМИ.

3. Изготовить рекламный и/или PR материал. Если практическая подготовка в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики проходит в печатных СМИ, рекламном отделе - студент должен подготовить и опубликовать рекламную статью, если практическая подготовка в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики проходит на ТВ или радио – рекламный видеоматериал или аудиоматериал.

В случае прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики удаленно в соответствии с Указом Президента РФ от 02.04.2020 N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" источниками информации выступают:

- сайты раскрытия информации о деятельности коммерческих организаций (www.rusprofile.ru), (http://www.gks.ru/accounting_report)

- официальный сайт организации – базы практики;

- сайт РОССТАТа

6. Оформление результатов практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

1. Практическая подготовка в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. Во время прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

4. **По окончании практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики обучающийся представляет в Университет:**

- заявление на определение места практики;

- задание на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики;

- заполненный и заверенный дневник практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики;

- заполненное направление на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики с печатями организации, на которой проводилась практика;

- отчёт о практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики с прилагаемыми материалами;

- отзыв научного руководителя от предприятия;

- договор о прохождении практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

5. Дневник еженедельно представляется руководителю практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.

6. В конце практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики дает краткое заключение по итогам практики.

7. При оценке практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики принимается во внимание качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала; своевременность предоставления в Университет дневника, отчета и отзыва о работе студента.

Обучающийся, который не выполнил требований по практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики в свободное от обучения время.

7. Правила ведения и оформления дневника.

7.1 Дневник – основной документ обучающегося на время прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

7.2 Во время практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики обучающийся ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

7.3 Не реже, чем один раз в неделю, обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от Университета или от предприятия, которые проверяют дневник, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.

7.4 Записи в дневнике прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике не реже одного раза в неделю заверяются подписью непосредственного руководителя практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики от профильной организации.

8. Правила оформления отчета по практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

8.1 Содержательно отчет должен соответствовать программе прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

8.2 Структура отчета должна включать: описание организационных, структурных и функциональных особенностей предприятия, описание проводимой практикантом работы, выводы по результатам прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

8.3 В отчете отражается выполненное индивидуальное задание.

8.4 Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц А4.

8.5 Отчет выполняется в текстовом редакторе. Формат страницы - А4, шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое –15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию отчета. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы не допускаются выделения курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание. Сноски со сквозной нумерацией, шрифт – Times New Roman; кегль – 10; межстрочный интервал – 1.

8.6 В качестве приложения к отчету должен быть собран, систематизирован и проанализирован практический материал (в том числе для написания выпускной квалификационной работы).

Защита практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики без представления дневника, отчета и иных материалов не проводится.

9. Подведение итогов практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

Итоговый контроль организации и прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики осуществляется в целях определения актуальности изучаемых в ходе теоретической подготовки тем применительно к задачам подготовки студентов к профессиональной деятельности, а также определения уровня сформированных у студента знаний, умений и навыков, их взаимосвязи с практической подготовкой в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики. Защита отчёта по практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики проводится в установленный расписанием день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачёт проходит в форме защиты студентом отчёта по практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики перед руководителем практики от кафедры.

Приложения

Заместителю заведующего
кафедрой
«Рекламы и медиакоммуникаций»
Митроновой А.С.
от студента(ки) _____курса
_____ формы обучения

_____ группа

_____
(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

_____
(полное наименование организации)

_____

и назначить руководителем _____
(ФИО, должность руководителя практики от предприятия)

_____

Подпись:_____

«___» _____20__г.

Примерные темы для проведения собеседования

Основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии.
Основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического развития России в мировом историко-культурном, религиознофилософском и этико-эстетическом контексте. Российская Федерация как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой. Социокультурные различия социальных групп, в соответствии с этапами исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.
Основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; Методы экономического планирования для достижения поставленных целей.
Основные положения законодательства, регламентирующего ответственность за правонарушения и преступления в сфере терроризма, экстремизма и коррупции и противодействия им в профессиональной деятельности.
Многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.
Совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях. Специфика коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационой системы; Правовые и этические нормы регулирования профессиональной деятельности. Тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.
Современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии. Современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.

Примерные индивидуальные задания по практике

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

_студента(ки) ___ курса __чной формы обучения

____Фамилия Имя Отчество__

(фамилия, имя, отчество)

Должность на практике __практикант_____

Место и время практики__

I. Целевая установка: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

II. Содержание практики:

1. Ознакомиться с деятельностью предприятия, структурных подразделений, собрать информацию о прошлой и текущей деятельности организации. Ознакомиться с рекламной деятельностью предприятия. Провести анализ уровня и состояния используемых в организации коммуникационных технологий.
2. Изучить: Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О рекламе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.01.2021)
3. Выполнить задания руководителя практики:

А) дать общую характеристику деятельности организации

Б) провести анализ уровня и состояния используемых в рекламной и pr-деятельности коммуникационных технологий, определить совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие рекламно-информационной деятельности организации

В) определить средства художественной выразительности в коммуникационных продуктах организации

Г) используя информационные ресурсы, определить основных конкурентов организации и провести сравнительный анализ используемых в рекламной и PR-деятельности коммуникационных технологий

Д) разработать макет коммуникационного продукта организации с учетом системы норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(-ов) и социокультурных различий социальных групп.

4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Зам. зав. кафедрой Митронова А.С..

Задание получил студент _____ Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации Митронова А.С.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики в город _____
в_____
(название организации)

Сроки практической подготовки: с « » 20 г. по « » 20 г.
Руководитель практической подготовки от Университета зам. зав. кафедрой
М.П. Митронова А.С.
структурного подразделения

Руководитель практической подготовки от предприятия
_____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие « » 20 г.
М.П.
профильной организации

Руководитель практической подготовки от предприятия
_____
_____
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

Убыл с предприятия « » 20 г.
М.П.
профильной организации

Руководитель практической подготовки от предприятия
_____
_____
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)
« » 20 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ учебной практики:
профессионально-ознакомительной практики
студента(ки) ____ курса _____формы обучения
_____
(фамилия, имя, отчество)
Должность на практике __ _____
_____
Место и время практики_____
_____
_____ « » 20 г. по « » 20 г.
I. Целевая установка: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
II. Содержание практики:

1. Изучить руководящие документы в организации
   _____
   _____
2. Практически выполнить_____
   _____
   _____
   _____
3. Ознакомиться с_____
   _____
   _____
   _____
   _____

Руководитель практической подготовки от Университета
Зам. зав. кафедрой _____ Митронова А.С.

Задание получил студент _____ ___Ф.И.О._____

Руководитель практической подготовкой от организации
_____ _____Ф.И.О._____
(должность, организация, подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК

Прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

Дата	Вид выполняемой деятельности	Примечания

Зам. зав. кафедрой _____ Митронова А.С.

Задание получил студент _____ _____Ф.И.О._____

Руководитель практической подготовки
от Университета/организации_____ Митронова А.С./Ф.И.О.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

ДНЕВНИК

Практической подготовки в рамках учебной практики:

профессионально-ознакомительной практики

Фамилия _____

Имя, отчество_____

Курс _____,_____ форма обучения

Группа _____

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

Профиль подготовки: «Коммерческая реклама»

Тип задач профессиональной деятельности: маркетинговый, организационный

Срок практики составляет ___ недель

Место прохождения полное название организации

Руководитель от организации _Должность, Фамилия И.О.

_____

Руководитель практической подготовки

от Университета _____ Митронова А.С.

Сроки прохождения практической подготовки в рамках учебной практики:

профессионально-ознакомительной практики

Дата прибытия к месту проведения практики - « » 20 г.

Дата убытия с практики - « » 20 г.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1.	ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК-1.1 Знает отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	
		ОПК-1.2 Умеет создавать медиатексты и медиапродукты, востребованные сферой рекламы и связей с общественностью	
		ОПК-1.3 Владеет навыками подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	
4.	ОПК-2 Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1 Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	
		ОПК-2.2 Умеет учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов.	
		ОПК-2.3 Владеет навыками создания коммуникационных продуктов, учитывая основные тенденции развития общественных и государственных институтов	
7.	ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений	ОПК-3.1 Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса	
		ОПК-3.2 Умеет использовать	

	отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	достижения отечественной и мировой культуры	
		ОПК-3.3 Владеет средствами художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	
10.	ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	
		ОПК-4.2 Умеет соотносить социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп	
		ОПК-4.3 Владеет навыками создания медиапродукта с учетом запросов общества и аудитории	
13.	ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.1 Знает: совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях	
		ОПК-5.2 Умеет: осуществлять свои профессиональные действия с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационой системы	
		ОПК-5.3 Владеет: профессиональными навыками в сфере медиакоммуникаций с учетом правовых и этических норм регулирования профессиональной деятельности	
16.	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для	ОПК-6.1 Знает: современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	
		ОПК-6.2 Умеет: использовать необходимое	

	решения задач профессиональной деятельности	техническое оборудование и программное обеспечение	
		ОПК-6.3 Владеет: современными цифровыми устройствами, платформами и программным обеспечением на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	
19.	ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1 Знает принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности	
		ОПК-7.2 Умеет осуществлять отбор информации, профессиональных средств в соответствии с принципами социальной ответственности	
		ОПК-7.3 Владеет профессиональными приемами рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом	

Зам. зав. кафедрой _____ Митронова А.С.

Руководитель от Университета _____ Митронова А.С.

Ежедневные записи студентов о практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя

СПИСОК ФАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, РАЗРАБОТАННЫХ ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
(прилагаются к дневнику и отчету)

_____-
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение студента по итогам практической подготовки

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Студент (ка) _____
_____

ОТЧЕТ
о прохождении практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

_____

студента (ки) _____ курса _____ формы обучения группа _____
направление подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**
АНО ВО «Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»

_____

(фамилия, имя, отчество)

1. Практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики проходил (а) с « » 20 г. по « » 20 г., что составляет_____ недели
2. Задание выполнил (а) _____ _____

_____

(**указать в полном объеме** или частично)

Не выполнены следующие вопросы _____
_____
_____
_____
(указать также причины невыполнения)

3. Подробное содержание выполненной работы и достигнутые результаты
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Студент (ка) _____
_____
(подпись, инициалы и фамилия)
«_____»_____20 г.

ОТЗЫВ

на студента(ку) ____ курса _____формы обучения
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

_____

(фамилия имя отчество)

о прохождении ей/им практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

в_____

_____

_____

(наименование учреждения, организации)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики –

«_____»

Рекомендации по составлению отзыва. В нем обычно указываются:
* время прохождения практики;
* должность практиканта;
* характеристика проделанной практикантом работы;
*степень подготовленности практиканта;
*оценка полноты и качества выполнения задания на практику;
* характеристика личных качеств;
* наличие/отсутствие замечаний в отношении обучающегося;
* наличие/отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики.

М.П. предприятия

Руководитель практики от Университета/организации

_____

(должность, ФИО, подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Кафедра рекламы и медиакоммуникаций

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 1)

для студентов, обучающихся по специальности

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: «Коммерческая реклама»

квалификация «Бакалавр»

Учебно-методическое пособие

Утверждены на заседании кафедры
Протокол № 10
«09» апреля 2024 г

Москва 2024

Оглавление

1. Общие положения.....4

2. Цели и задачи практики.....6

3. Сроки и продолжительность практики.....6

4. Базы производственной практики и рабочие места студентов.....7

5. Содержание практики, методические рекомендации по её проведению.....8

6. Оформление результатов практики.....10

7. Подведение итогов практики.....14

Приложения.....15

1. Общие положения

1. Практическая подготовка в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. На практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.

3. Во время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Перед началом практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики кафедра проводит со студентами организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

Основными методическими документами, регламентирующими работу студента на практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, являются программа практики и дневник студента. Эти документы выдаются каждому студенту перед

началом практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

В дневнике практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики студент-практикант фиксирует следующие данные:

1. Прибытие на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.
2. Отбытие с практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.
3. Календарный план практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики с указанием рабочего места.
4. Устанавливаемые календарным планом этапы работы и их фактическое выполнение удостоверяются подписями в дневнике практики руководителем от организации – базы практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

2. Цели и задачи практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

Целями дисциплины Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является: формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов в области рекламы и связей с общественностью по направлению подготовки бакалавров 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью».

Задачами практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики являются:

- формирование у студентов практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- обучение практическим навыкам рекламы и PR;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;
- приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии, в учреждении и организации
− приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

3. Сроки и продолжительность практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

Продолжительность и сроки проведения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

4. Базы практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики рабочие места студентов

Практическая подготовка в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики студентов должна проходить на предприятиях, занимающихся рекламной и/или PR деятельностью: рекламные агентства, предприятия, изготавливающие рекламную продукцию, отделы рекламы в СМИ, рекламные отделы и PR-службы предприятий. Студент должен сам выбрать место прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики из предложенных руководителем от Университета предприятий, организаций, учреждений.

Студент вправе самостоятельно предложить место прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, согласовав его с руководителем практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики от Университета. Если на предприятии, где работает студент, имеется служба, занимающаяся рекламной и/или PR, и оно готово предоставить место для прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики студенту и заключить об этом соответствующий договор (Приложение 1), в этом случае по согласованию с руководителем практики, студент может пройти практику на своем предприятии.

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его специальности. Необходимо исходить из того, что в принимающей

организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной деятельности в области рекламы и/или PR.

При прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики студент обязан:

- эффективно использовать отведенное для практики время;
- полностью и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

5. Содержание практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, методические рекомендации по её проведению

Индивидуальное задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики студент получает непосредственно от руководителя, определённого Университетом.

Базовые этапы работы студента на практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики включают выполнение разделов тематического плана:

III. Изучить внутренние документы организации, регламентирующие ее деятельность, деятельность кадровой службы, оплату труда, стимулирование и мотивацию персонала.

IV. Практически выполнить:

4. дать характеристику деятельности организации:

– основные виды деятельности организации, ее миссия; организационная структура управления;

– основные технико-экономические показатели деятельности организации; ресурсы организации; внутренняя и внешняя среда организации; рыночные позиции организации;

– имидж и деловая репутация организации.

5. Провести анализ по организации рекламной и PR-деятельности:

– организация работы подразделений, участвующих в процессе планирования, производства, реализации и контроля рекламной и PR-деятельности;

– коммуникационные технологии организации: используемые каналы распространения рекламы; рекламно-информационные материалы, проводимые рекламные мероприятия; информационные технологии для решения коммуникационных задач организации;

– анализ отражения работы организации в СМИ.

6. Изготовить рекламный и/или PR материал. Если практическая подготовка в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики проходит в печатных СМИ, рекламном отделе - студент должен подготовить и опубликовать рекламную статью, если практическая подготовка в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики проходит на ТВ или радио – рекламный видеоматериал или аудиоматериал.

В случае прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики удаленно в соответствии с Указом Президента РФ от 02.04.2020 N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" источниками информации

выступают:

- сайты раскрытия информации о деятельности коммерческих организаций (www.rusprofile.ru), (http://www.gks.ru/accounting_report)

- официальный сайт организации – базы практики;

- сайт РОССТАТа

6. Оформление результатов практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

1. Практическая подготовка в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. Во время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

4. **По окончании практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики обучающийся представляет в Университет**

-заявление

- договор (за 14 дней до начала практической подготовки)

- задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики;

- заполненный и заверенный дневник практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики;

- заполненное направление на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики с печатями организации, на которой проводилась практика;

- отчёт о практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики с прилагаемыми материалами;

- отзыв научного руководителя от предприятия;

5. Дневник еженедельно представляется руководителю практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.

6. В конце практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, дает краткое заключение по итогам практики.

7. При оценке практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики принимается во внимание качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы; своевременность предоставления в Университет дневника, отчета и отзыва о работе студента.

Обучающийся, который не выполнил требований по практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики в свободное от обучения время.

7. Правила ведения и оформления дневника

7.1 Дневник – основной документ обучающегося на время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

7.2 Во время практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики обучающийся ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

7.3 Не реже, чем один раз в неделю, обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (производственная и преддипломная практика), которые проверяют дневник, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.

7.4 Записи в дневнике прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике не реже одного раза в неделю заверяются подписью непосредственного руководителя практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики от профильной организации.

8. Правила оформления отчета по практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практике

8.1 Содержательно отчет должен соответствовать программе прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

8.2 Структура отчета должна включать: описание организационных, структурных и функциональных особенностей предприятия, описание проводимой практикантом работы, выводы по результатам прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

8.3 В отчете отражается выполненное индивидуальное задание.

8.4 Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц А4.

8.5 Отчет выполняется в текстовом редакторе. Формат страницы - А4, шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое –15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию отчета. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы не допускаются выделения курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание. Сноски со сквозной нумерацией, шрифт – Times New Roman; кегль – 10; межстрочный интервал – 1.

8.6 В качестве приложения к отчету собран, систематизирован и проанализирован практический материал (в том числе для написания выпускной квалификационной работы).

Защита практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики без представления дневника, отчета и иных материалов не проводится.

9. Подведение итогов практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

Итоговый контроль организации и прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики осуществляется в целях определения актуальности изучаемых в ходе теоретической подготовки тем применительно к задачам подготовки студентов к профессиональной деятельности, а также определения уровня сформированных у студента знаний, умений и навыков, их взаимосвязи с практической подготовкой в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

Защита отчёта по практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики проводится в установленный расписанием день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачёт проходит в форме защиты студентом отчёта по практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики перед руководителем практики от кафедры.

Приложения

Заместителю заведующего кафедрой
«Реклама медиакоммуникации»,
Митроновой А.С.
от студента(ки) _____курса

_____гуппа

_____ формы обучения

_____
(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

_____
(полное наименование организации)

_____

и назначить руководителем _____
(ФИО, должность руководителя практики от предприятия)

_____

Подпись:_____

«___» _____20__г.

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся

г. Москва «___» _____20___г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского», (далее - Университет), в лице Первого проректора Шатохина Александра Алексеевича, действующего на основании доверенности 9-2/д от 01.09.2023г., с одной Стороны, и _____ (далее – Профильная организация), в лице _____ действующего на основании _____, с другой Стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации и проведению практической подготовки студентов Университета в структурном подразделении Организации в рамках реализации Блока 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» с целью освоения образовательной программы высшего образования «Коммерческая реклама» в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по данной образовательной программе.

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом Университета, практическую подготовку студентов, указанных в п. 1.1. настоящего договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Назначить непосредственного руководителя практической подготовки из числа наиболее подготовленных работников Организации, обладающего высокими профессиональными и моральными качествами.

2.1.2. Обеспечить при прохождении практической подготовки на рабочих местах условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами рабочей программы.

2.1.4. Организует образовательную деятельность в форме практической подготовки и определяет виды работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью при реализации компонентов образовательной программы.

2.1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться документами правового, нормативного и методического характера, за исключением документов, имеющих ограничения к распространению, в целях освоения ими программы практической подготовки для выполнения индивидуального задания и(или) сбора материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.1.6. Обеспечить контроль выполнения студентами-практикантами плана-графика прохождения практической подготовки.

2.1.7. Обеспечить соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах.

2.2. Университет принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Согласовать с Организацией количество студентов, направляемых на практику в форме практической подготовки.

2.2.2. Обеспечить студентов-практикантов всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практической подготовки.

2.2.3. Направить студентов-практикантов для прохождения практической подготовки по месту нахождения Организации в сроки, предусмотренные календарным учебным планом.

2.2.5. Назначить в качестве руководителей практической подготовки от Университета сотрудников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.2.6. Провести организационное собрание и инструктаж студентов о правилах прохождения практической подготовки.

2.2.7. Оказывать руководителям практической подготовки от Организации методическую помощь в организации и проведении практической подготовки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока прохождения образовательной программы.

4.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 (один) месяц.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации студентов как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация	**Университет**
	119049, г. Москва, Ленинский проспект, дом 1/2, корпус 1; почтовый адрес – 107078, г. Москва а/я 182; ИНН – 7708113420. тел. – 8-495-632-17-71; 8-499-261-11-26
	Первый проректор
_____	_____ А.А. Шатохин
(подпись)	(подпись)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 1)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики в город _____
в_____
(название организации)

Сроки практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Печать вуза

Руководитель от Университета
._____

Руководитель от предприятия_____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие « » 20 г.

Печать предприятия

Руководитель от организации
_____
_____
_____
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

Убыл с предприятия « » 20 г.

Печать предприятия

Руководитель от организации
_____
_____
_____
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)
« » 20 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
студента(ки) ____курса _формы обучения
_____
(фамилия, имя, отчество)
Должность на практике __практикант_____
Место и время практики__
с « » 20 г. по « » 20 г.

I. Целевая установка: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

II. Содержание практики:

5. Ознакомиться с деятельностью предприятия, структурных подразделений, собрать информацию о прошлой и текущей деятельности организации. Ознакомиться с рекламной деятельностью предприятия. Провести анализ уровня и состояния используемых в организации коммуникационных технологий.
6. Изучить: Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О рекламе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.01.2021)
7. Выполнить задания руководителя практики:

А) дать общую характеристику деятельности организации

Б) провести анализ выставок в России и за рубежом, подходящих для участия организации

В) произвести выбор оптимальной формы участия в торгово-промышленных выставках в соответствии с поставленными целями и задачами участия и формирования программы участия

Г) разработать заявку на участие в выставке, маркетинговый план участия в выставке (включая смету);

Д) разработать макет выставочного стенда организации и сувенирной продукции.

8. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Руководитель от Университета
Зам. зав. кафедрой рекламы и медиакоммуникаций Митронова А.С.
Задание получил студент_____ Фамилия И.О.
Руководитель от организации
(должность) Фамилия И.О.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Вид выполняемой деятельности	Примечания
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практики, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Окончательная подготовка отчета по практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики и прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя от организации.	

Руководитель от Университета
Зам. зав. кафедрой рекламы и медиакоммуникаций Митронова А.С.

Задание получил студент _____ Фамилия И.О.

Руководитель от организации
Должность _____ Фамилия И.О.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Фамилия _____ _____

Имя, отчество _____

Курс ____ , _____ форма обучения

Группа _____

Направление **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

Профиль подготовки: «Коммерческая реклама»

Тип задач профессиональной деятельности: маркетинговый, организационный

Место прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики полное название организации

Руководитель от организации _Должность, Фамилия И.О.

_____

Руководитель практики от Университета зам. зав. кафедрой рекламы и медиакоммуникаций

Митронова А.С._____.

Сроки прохождения практики

Дата прибытия к месту проведения практики – « » 20 г.

Дата убытия с практики - « » 20 г.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК- 1.1 Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа УК -1.2 Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий УК- 1.3 Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрирования оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций	
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК- 2.1 Знает: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК -2.2 Умеет: проводить анализ поставленной цели и	

		формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности УК -2.3 Владеет: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией	
3	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам, производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке УК-4.3 Владеет системой норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(-ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки	
	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	УК-5.1 Знает основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического развития России в мировом историко-культурном,	

	контекстах	религиознофилософском и этико-эстетическом контексте; воспринимает Российскую Федерацию как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой УК-5.2 Умеет анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений УК-5.3 Владеет навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира	
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Знает закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок, нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития	

		человеческого организма, способы пропаганды здорового образа жизни УК-7.2 Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности, грамотно распределять нагрузки, вырабатывать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма УК-7.3 Владеет методами поддержки должного уровня физической подготовленности, навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни	
	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества УК-8.2 Умеет обеспечивать условия труда на рабочем месте, безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций УК-8.3 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни и профессиональной деятельности	

3	ПК-1 Способен разрабатывать программы участия в конкретной торгово-промышленной выставке на основе маркетингового анализа	ПК-1.1 Знает: современные форматы торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок ПК-1.2 Умеет: интегрировать маркетинговые цели и задачи организации в программу участия в конкретной торгово-промышленной выставке ПК-1.3 Владеет: навыками выбора оптимальной формы участия в торгово-промышленных выставках в соответствии с поставленными целями и задачами участия и формирования программы участия	
4	ПК-2 Способен разрабатывать проект экспозиции и подготавливать информационные, рекламные, сувенирные материалы для посетителей выставочного стенда организации-экспонента и представителей средств массовой информации	ПК-2.1 Знает: возможности торгово-промышленных выставок как инструмента интегрированных маркетинговых коммуникаций и виды современного выставочного оборудования ПК-2.2 Умеет: осуществлять выбор оптимальных инструментов выставочного маркетинга в соответствии с целями и задачами участия организации в торгово-промышленной выставке ПК-2.3 Владеет: навыками формирования маркетинговых материалов организации в целях участия в торгово-промышленной выставке	
5	ПК-3. Способен организовывать работы по созданию, редактированию контента и управлению информацией из различных источников при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-3.1 Знает: содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента ПК-3.2 Умеет: составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации ПК-3.3 Владеет: навыками планирования работ по наполнению сайта, координации работы и мониторинга и оценки	

		результатов выполнения работ	
6	ПК-4 Способен анализировать информационные потребности целевой аудитории Интернет-контента при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-4.1 Знает: терминологию и ключевые параметры веб-статистики и основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-сайтов, популярные сервисы для сбора веб-статистики ПК-4.2 Умеет: анализировать структурированную и неструктурированную информацию, работать с большими объемами информации ПК-4.3 Владеет: навыками анализа сайта, оценки его эффективности и выработки решений (рекомендаций) по наполнению сайта контентом	

Руководитель от Университета
Зам. зав. кафедрой
рекламы и медиакоммуникаций _____ Митронова А.С.

Ежедневные записи студентов о практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Составление отчета о прохождении практики	
	Окончательная подготовка отчета по практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя от организации.	

*заполняются ежедневно, кроме вскр и нерабочих (праздничных) дней

СПИСОК ФАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, РАЗРАБОТАННЫХ ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

(прилагаются к дневнику и отчету)

Пример заполнения

1. Макет наружной рекламы для ООО «ИНФРАЛЕКС»

Заключение студента по итогам практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

Краткое содержание выполненных работ (заданий), приобретенных умений, навыков, знаний.

В целом, считаю, что задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики выполнено в полном объеме.

Студент (ка) _____Фамилия И.О.

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

студента (ки) ___курса ___формы обучения_группа _Р1/БО16-1
направление **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

АНО ВО «Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
Фамилия Имя Отчество

(фамилия, имя, отчество)

1. Практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики проходил (а) с « » 20 г. по « » 20 г., что составляет __ недель

2. Задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики выполнил (а) _____в полном объеме_____

(**указать в полном объеме** или частично)

Не выполнены следующие вопросы: _____невыполненных вопросов нет_____

(указать также причины невыполнения)

3. Подробное содержание выполненной работы на практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики достигнутые результаты_

не менее 15 страниц!

В ходе прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практикипосредством использования справочно-поисковых систем сети Интернет была изучена деятельности Публичного акционерного общества «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»), специализирующегося на оказании услуг связи.

Была изучена рекламная деятельность организации и проведен анализ ее медиапродуктов.

Студент (ка) _____
Фамилия Имя Отчество

(подпись, инициалы и фамилия)

«_____»_____20 г.

ОТЗЫВ

на студента(ку) __ курса _формы обучения
автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
направление подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

Фамилия Имя Отчество

(фамилия имя отчество)

о прохождении ей (им) практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

в ООО «Менеджмент»

(наименование учреждения, организации)

Фамилия Имя Отчество проходил(а) практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики в ООО «Менеджмент» в должности практиканта с « » по « » 20 года. В период прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики Фамилия И.О. добросовестно выполнял(а) задания руководителя практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, соблюдал(а) трудовую дисциплину и технику безопасности. При решении поставленных задач проявлял(а) настойчивость, трудолюбие и усердие, показал(а) хорошее владение теоретическими знаниями и умение применить их при решении практических задач в профессиональной деятельности. Задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики выполнил(а) в полном объеме в установленный программой практики срок.

При прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики Фамилия И.О. не допускал(а) нарушения правил внутреннего распорядка ООО «Менеджмент», замечаний по ходу прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики не имеет.

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики– «оценка».

Руководитель от организации: _____ Фамилия И.О.

Должность

(должность, Ф.И.О., печать организации)

МП

ОТЗЫВ

на студента(ку) __ курса _формы обучения
автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
направление подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

Фамилия Имя Отчество
(фамилия имя отчество)

о прохождении ей (им) практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики в ООО «Менеджмент»
(наименование учреждения, организации)

Фамилия Имя Отчество проходил(а) практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики в ООО «Менеджмент» в должности практиканта с « » по « » 20 года. В период прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики Фамилия И.О. добросовестно выполнял(а) задания руководителя практики, соблюдал(а) трудовую дисциплину и технику безопасности. Задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики выполнил(а) в полном объеме в установленный программой практики срок.

Фамилия И.О. замечаний по ходу прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики не имеет.

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики – «оценка».

Руководитель от Университета:
Зам. заведующего кафедрой _____ Митронова А.С.
(должность, ФИО, подпись, печать)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Кафедра рекламы и медиакоммуникаций

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЧАСТЬ 2)

для студентов, обучающихся по специальности

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: «Коммерческая реклама»

квалификация «Бакалавр»

Учебно-методическое пособие

Утверждены на заседании кафедры
Протокол № 10
«09» апреля 2024 г

Москва 2024

Оглавление

1. Общие положения.....4

2. Цели и задачи практики.....6

3. Сроки и продолжительность практики.....6

4. Базы производственной практики и рабочие места студентов.....7

5. Содержание практики, методические рекомендации по её проведению.....8

6. Оформление результатов практики.....10

7. Подведение итогов практики.....14

Приложения.....15

1. Общие положения

1. Практическая подготовка в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. На практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.

3. Во время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Перед началом практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности кафедра проводит со студентами организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

Основными методическими документами, регламентирующими работу студента на практической подготовке в рамках производственной практики:

практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являются программа практики и дневник студента. Эти документы выдаются каждому студенту перед началом практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В дневнике практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент-практикант фиксирует следующие данные:

1. Прибытие на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
2. Отбытие с практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
3. Календарный план практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с указанием рабочего места.
4. Устанавливаемые календарным планом этапы работы и их фактическое выполнение удостоверяются подписями в дневнике практики руководителем от организации – базы практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Цели и задачи практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целями дисциплины Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является: формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов в области рекламы и связей с общественностью по направлению подготовки бакалавров 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью».

Задачами практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- формирование у студентов практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- обучение практическим навыкам рекламы и PR;

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

- получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;

- приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии, в учреждении и организации

− приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

3. Сроки и продолжительность практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Продолжительность и сроки проведения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

4. Базы практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и рабочие места студентов

Практическая подготовка в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов должна проходить на предприятиях, занимающихся рекламной и/или PR деятельностью: рекламные агентства, предприятия, изготавливающие рекламную продукцию, отделы рекламы в СМИ, рекламные отделы и PR-службы предприятий. Студент должен сам выбрать место прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности из предложенных руководителей от Университета предприятий, организаций, учреждений.

Студент вправе самостоятельно предложить место прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, согласовав его с руководителем практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от Университета. Если на предприятии, где работает студент, имеется служба, занимающаяся рекламной и/или PR, и оно готово предоставить место для прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенту и заключить об этом

соответствующий договор (Приложение 1), в этом случае по согласованию с руководителем практики, студент может пройти практику на своем предприятии.

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его специальности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной деятельности области рекламы и/или PR.

При прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент обязан:

- эффективно использовать отведенное для практики время;

- полностью и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

5. Содержание практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, методические рекомендации по её проведению

Индивидуальное задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент получает

непосредственно от руководителя, определённого Университетом.

Базовые этапы работы студента на практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включают выполнение разделов тематического плана:

V. Изучить внутренние документы организации, регламентирующие ее деятельность, деятельность кадровой службы, оплату труда, стимулирование и мотивацию персонала.

VI. Практически выполнить:

7. дать характеристику деятельности организации:

– основные виды деятельности организации, ее миссия; организационная структура управления;

– основные технико-экономические показатели деятельности организации; ресурсы организации; внутренняя и внешняя среда организации; рыночные позиции организации;

– имидж и деловая репутация организации.

8. Провести анализ по организации PR-деятельности:

– организация работы подразделений, участвующих в процессе планирования, производства, реализации и контроля PR-деятельности;

– коммуникационные технологии организации: используемые каналы распространения рекламы; рекламно-информационные материалы, проводимые рекламные мероприятия; информационные технологии для решения коммуникационных задач организации;

– анализ отражения работы организации в СМИ.

9. Изготовить PR материал. Сформировать сценарий, смету, календарный план реализации.

В случае прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности удаленно в соответствии с

Указом Президента РФ от 02.04.2020 N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" источниками информации выступают:

- сайты раскрытия информации о деятельности коммерческих организаций (www.rusprofile.ru), (http://www.gks.ru/accounting_report)
- официальный сайт организации – базы практики;
- сайт РОССТАТа

6. Оформление результатов практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Практическая подготовка в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. Во время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4. **По окончании практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся представляет в Университет**

- задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- заполненный и заверенный дневник практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- заполненное направление на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с печатями организации, на которой проводилась практика;

- отчёт о практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с прилагаемыми материалами;

- отзыв научного руководителя от предприятия;

- договор о прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. Дневник еженедельно представляется руководителю практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.

6. В конце практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности дает краткое заключение по итогам практики.

7. При оценке практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности принимается во внимание качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы; своевременность предоставления в Университет дневника, отчета и отзыва о работе студента.

Обучающийся, который не выполнил требований по практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в свободное от обучения время.

7. Правила ведения и оформления дневника

7.1 Дневник – основной документ обучающегося на время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

7.2 Во время практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

7.3 Не реже, чем один раз в неделю, обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (производственная и преддипломная практика), которые проверяют дневник,

дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.

7.4 Записи в дневнике прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике не реже одного раза в неделю заверяются подписью непосредственного руководителя практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от профильной организации.

8. Правила оформления отчета по практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

8.1 Содержательно отчет должен соответствовать программе прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

8.2 Структура отчета должна включать: описание организационных, структурных и функциональных особенностей предприятия, описание проводимой практикантом работы, выводы по результатам прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

8.3 В отчете отражается выполненное индивидуальное задание.

8.4 Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц А4.

8.5 Отчет выполняется в текстовом редакторе. Формат страницы - А4, шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое –15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию отчета. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы не допускаются выделения курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание. Сноски со сквозной нумерацией, шрифт – Times New Roman; кегль – 10; межстрочный интервал – 1.

8.6 В качестве приложения к отчету собран, систематизирован и проанализирован практический материал (в том числе для написания выпускной квалификационной работы).

Защита практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности без представления дневника, отчета и иных материалов не проводится.

9. Подведение итогов практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Итоговый контроль организации и прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в целях определения актуальности изучаемых в ходе теоретической подготовки тем применительно к задачам подготовки

студентов к профессиональной деятельности, а также определения уровня сформированных у студента знаний, умений и навыков, их взаимосвязи с практической подготовкой в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Защита отчёта по практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в установленный расписанием день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачёт проходит в форме защиты студентом отчёта по практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности перед руководителем практики от кафедры.

Приложения

Заместителю заведующего
кафедрой
«Рекламы и медиакоммуникаций»,
Митроновой А.С.
от студента(ки) _____курса
_____ формы обучения

_____группа

_____
(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

_____
(полное наименование организации)

_____

и назначить руководителем _____
(ФИО, должность руководителя практики от предприятия)

_____

Подпись:_____

«___» _____20__г.

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся

г. Москва «___» _____20___г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского», (далее - Университет), в лице Первого проректора Шатохина Александра Алексеевича, действующего на основании доверенности 9-2/д от 01.09.2023г., с одной Стороны, и _____ (далее – Профильная организация), в лице _____ действующего на основании _____, с другой Стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации и проведению практической подготовки студентов Университета в структурном подразделении Организации в рамках реализации Блока 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» с целью освоения образовательной программы высшего образования «Коммерческая реклама» в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по данной образовательной программе.

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом Университета, практическую подготовку студентов, указанных в п. 1.1. настоящего договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Назначить непосредственного руководителя практической подготовки из числа наиболее подготовленных работников Организации, обладающего высокими профессиональными и моральными качествами.

2.1.2. Обеспечить при прохождении практической подготовки на рабочих местах условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами рабочей программы.

2.1.4. Организует образовательную деятельность в форме практической подготовки и определяет виды работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью при реализации компонентов образовательной программы.

2.1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться документами правового, нормативного и методического характера, за исключением документов, имеющих ограничения к распространению, в целях освоения ими программы практической подготовки для выполнения индивидуального задания и(или) сбора материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.1.6. Обеспечить контроль выполнения студентами-практикантами плана-графика прохождения практической подготовки.

2.1.7. Обеспечить соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах.

2.2. Университет принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Согласовать с Организацией количество студентов, направляемых на практику в форме практической подготовки.

2.2.2. Обеспечить студентов-практикантов всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практической подготовки.

2.2.3. Направить студентов-практикантов для прохождения практической подготовки по месту нахождения Организации в сроки, предусмотренные календарным учебным планом.

2.2.5. Назначить в качестве руководителей практической подготовки от Университета сотрудников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.2.6. Провести организационное собрание и инструктаж студентов о правилах прохождения практической подготовки.

2.2.7. Оказывать руководителям практической подготовки от Организации методическую помощь в организации и проведении практической подготовки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока прохождения образовательной программы.

4.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 (один) месяц.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации студентов как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация	**Университет**
	119049, г. Москва, Ленинский проспект, дом 1/2, корпус 1; почтовый адрес – 107078, г. Москва а/я 182; ИНН – 7708113420. тел. – 8-495-632-17-71; 8-499-261-11-26
	Первый проректор
(подпись)	_____ А.А. Шатохин (подпись)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЧАСТЬ 2)

Студент _____ _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в город _____
в_____(название организации)

Сроки практики: с « » 20 г. по « » 20 г.
Печать вуза
Руководитель от Университета
зам. зав. кафедрой Митронова А.С._____
Руководитель от предприятия_____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие « » 20 г.

Печать предприятия
Руководитель от организации
_____
_____
_____
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

Убыл с предприятия « » 20 г.

Печать предприятия
Руководитель от организации
_____
_____
_____
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)
« » 20 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
студента(ки) ____курса __формы обучения

_____
(фамилия, имя, отчество)

Должность на практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности __практикант__

Место и время практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности __
_____

с « » 20 г. по « » 20 г.

I. Целевая установка: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

II. Содержание практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

4. Изучить внутренние документы организации, законодательство, связанное с деятельность в области рекламы и СМИ

III. Практически выполнить:

1. дать характеристику деятельности организации:

– основные виды деятельности организации, ее миссия; организационная структура управления;

– основные технико-экономические показатели деятельности организации; ресурсы организации; внутренняя и внешняя среда организации; рыночные позиции организации;

– имидж и деловая репутация организации.

2. Провести анализ по организации PR-деятельности:

– организация работы подразделений, участвующих в процессе планирования, производства, реализации и контроля PR-деятельности;

– коммуникационные технологии организации: используемые каналы распространения PR; рекламно-информационные материалы, проводимые

PR-мероприятия; информационные технологии для решения коммуникационных задач организации;

– анализ отражения работы организации в СМИ.

3. Изготовить PR материал. Сформировать сценарий, смету, календарный план реализации

Руководитель от Университета
Зам. зав. кафедрой
рекламы и медиакоммуникаций _____ Митронова А.С.

Задание получил студент _____ Фамилия И.О.

Руководитель от организации
(должность) _____ Фамилия И.О.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»

НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дата	Вид выполняемой деятельности	Примечания
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практики, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Окончательная подготовка отчета по практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя от организации.	

Руководитель от Университета Зам. зав. кафедрой рекламы и медиакоммуникаций _____ Митронова А.С.

Задание получил студент _____ Фамилия И.О.

Руководитель от организации _____ Фамилия И.О.
Должность

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фамилия _____

Имя, отчество_____

Курс ____ , _____ форма обучения

Группа

Направление **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**
Профиль подготовки: «Коммерческая реклама»
Тип задач профессиональной деятельности: маркетинговый, организационный
Срок практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет ___ недель
Место прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности полное название организации
Руководитель от организации _Должность, Фамилия И.О.

Руководитель от Университета зам. зав. кафедрой рекламы и медиакоммуникаций

Митронова А.С._____.

Сроки прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Дата прибытия к месту проведения – « » 20 г.

Дата убытия с практики - « » 20 г.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК- 1.1 Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа УК -1.2 Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий УК- 1.3 Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрирования оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций	
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК- 2.1 Знает: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК -2.2 Умеет: проводить анализ поставленной цели и	

		формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности УК -2.3 Владеет: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией	
3	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам, производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке УК-4.3 Владеет системой норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(-ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки	
	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	УК-5.1 Знает основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического развития России в мировом историко-культурном,	

	контекстах	религиознофилософском и этико-эстетическом контексте; воспринимает Российскую Федерацию как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой УК-5.2 Умеет анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений УК-5.3 Владеет навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира	
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Знает закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок, нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития	

		человеческого организма, способы пропаганды здорового образа жизни УК-7.2 Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности, грамотно распределять нагрузки, вырабатывать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма УК-7.3 Владеет методами поддержки должного уровня физической подготовленности, навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни	
	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества УК-8.2 Умеет обеспечивать условия труда на рабочем месте, безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций УК-8.3 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни и профессиональной деятельности	

3	ПК-1 Способен разрабатывать программы участия в конкретной торгово-промышленной выставке на основе маркетингового анализа	ПК-1.1 Знает: современные форматы торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок ПК-1.2 Умеет: интегрировать маркетинговые цели и задачи организации в программу участия в конкретной торгово-промышленной выставке ПК-1.3 Владеет: навыками выбора оптимальной формы участия в торгово-промышленных выставках в соответствии с поставленными целями и задачами участия и формирования программы участия	
4	ПК-2 Способен разрабатывать проект экспозиции и подготавливать информационные, рекламные, сувенирные материалы для посетителей выставочного стенда организации-экспонента и представителей средств массовой информации	ПК-2.1 Знает: возможности торгово-промышленных выставок как инструмента интегрированных маркетинговых коммуникаций и виды современного выставочного оборудования ПК-2.2 Умеет: осуществлять выбор оптимальных инструментов выставочного маркетинга в соответствии с целями и задачами участия организации в торгово-промышленной выставке ПК-2.3 Владеет: навыками формирования маркетинговых материалов организации в целях участия в торгово-промышленной выставке	
5	ПК-3. Способен организовывать работы по созданию, редактированию контента и управлению информацией из различных источников при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-3.1 Знает: содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента ПК-3.2 Умеет: составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации ПК-3.3 Владеет: навыками планирования работ по наполнению сайта, координации работы и мониторинга и оценки	

		результатов выполнения работ	
6	ПК-4 Способен анализировать информационные потребности целевой аудитории Интернет-контента при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-4.1 Знает: терминологию и ключевые параметры веб-статистики и основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-сайтов, популярные сервисы для сбора веб-статистики ПК-4.2 Умеет: анализировать структурированную и неструктурированную информацию, работать с большими объемами информации ПК-4.3 Владеет: навыками анализа сайта, оценки его эффективности и выработки решений (рекомендаций) по наполнению сайта контентом	

Руководитель от Университета
Зам. зав. кафедрой
рекламы и медиакоммуникаций _____ Митронова А.С.

Ежедневные записи студентов о практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Составление отчета о прохождении практики	
	Окончательная подготовка отчета по практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя от организации.	

*заполняются ежедневно, кроме вскр и нерабочих (праздничных) дней

СПИСОК ФАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, РАЗРАБОТАННЫХ ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРИЛАГАЮТСЯ К ДНЕВНИКУ И ОТЧЕТУ)

Пример заполнения

1. Федеральный закон от 26.12.1999 № 98-ФЗ «Об акционерных обществах» (в ред. от 29.06.2015 г.).
2. Материалы сайта ПАО «Ростелеком» www.rostelecom.ru
3. Материалы о компании ПАО «Ростелеком» с сайта www.rusprofile.ru
4. Бухгалтерская отчетность ПАО «Ростелеком» с сайта http://www.gks.ru/accounting_report

Заключение студента по итогам практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Краткое содержание выполненных работ (заданий), приобретенных умений, навыков, знаний.

В целом, считаю, что задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнено в полном объеме.

Студент (ка) _____Фамилия И.О.

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

студента (ки) ___курса ___формы обучения_группа _Р1/БО16-1

направление **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

АНО ВО «Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»

Фамилия Имя Отчество

(фамилия, имя, отчество)

1. Практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходил (а) с « » 20 г. по « » 20 г., что составляет __ недель

2. Задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнил (а) _в полном объеме_____

(**указать в полном объеме** или частично)

Не выполнены следующие вопросы: _____невыполненных вопросов нет_____

(указать также причины невыполнения)

3. Подробное содержание выполненной работы на практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и достигнутые результаты_

не менее 15 страниц!

В ходе прохождения практической подготовки в рамках производственной (профессионально-творческой) практики посредством использования справочно-поисковых систем сети Интернет была изучена деятельности Публичного акционерного общества «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»), специализирующегося на оказании услуг связи.

Была изучена рекламная деятельность организации и проведен анализ ее медиапродуктов.

Студент (ка) _____

Фамилия Имя Отчество

(подпись, инициалы и фамилия)

«_____»_____20 г.

ОТЗЫВ

на студента(ку) __ курса _формы обучения
автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
направление подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**
Фамилия Имя Отчество
(фамилия имя отчество)
о прохождении ей (им) практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ООО «Менеджмент»
(наименование учреждения, организации)

Фамилия Имя Отчество проходил(а) практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ООО «Менеджмент» в должности практиканта с « » по « » 20 года. В период прохождения практической подготовки Фамилия И.О. добросовестно выполнял(а) задания руководителя практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соблюдал трудовую дисциплину и технику безопасности. При решении поставленных задач проявлял(а) настойчивость, трудолюбие и усердие, показал хорошее владение теоретическими знаниями и умение применить их при решении практических задач в профессиональной деятельности. Задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнил(а) в полном объеме в установленный программой практики срок.

При прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Фамилия И.О. не допускал(а) нарушения правил внутреннего распорядка ООО «Менеджмент», замечаний по ходу прохождения не имеет.

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – «оценка».

Руководитель от организации:_____ Фамилия И.О.
должность (должность, ФИО, подпись, печать)
МП

ОТЗЫВ

на студента(ку) __ курса _формы обучения
автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
направление подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

Фамилия Имя Отчество
(фамилия имя отчество)

о прохождении ей (им) практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ООО «Менеджмент»
(наименование учреждения, организации)

Фамилия Имя Отчество проходил(а) практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ООО «Менеджмент» в должности практиканта с « » по « » 20 года. В период прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Фамилия И.О. добросовестно выполнял(а) задания руководителя практики, соблюдал(а) трудовую дисциплину и технику безопасности. Задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнил(а) в полном объеме в установленный программой практики срок.

Фамилия И.О. замечаний по ходу прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности не имеет.

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – «оценка».

Руководитель от Университета:
Заместитель заведующего кафедрой _____ Митронова А.С.
(должность, ФИО, подпись, печать)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Кафедра рекламы и медиакоммуникаций

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЧАСТЬ 3)

для студентов, обучающихся по специальности

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: «Коммерческая реклама»

квалификация «Бакалавр»

Учебно-методическое пособие

Утверждены на заседании кафедры
Протокол № 10
«09» апреля 2024 г

Москва 2024

Оглавление

1. Общие положения.....4

2. Цели и задачи практики.....6

3. Сроки и продолжительность практики.....6

4. Базы производственной практики и рабочие места студентов.....7

5. Содержание практики, методические рекомендации по её проведению.....8

6. Оформление результатов практики.....10

7. Подведение итогов практики.....14

Приложения.....15

1. Общие положения

1. Практическая подготовка в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. На практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.

3. Во время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Перед началом практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности кафедра проводит со студентами

организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

Основными методическими документами, регламентирующими работу студента на практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являются программа практики и дневник студента. Эти документы выдаются каждому студенту перед началом практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В дневнике практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент-практикант фиксирует следующие данные:

1. Прибытие на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
2. Отбытие с практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
3. Календарный план практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с указанием рабочего места.
4. Устанавливаемые календарным планом этапы работы и их фактическое выполнение удостоверяются подписями в дневнике практики руководителем от организации – базы практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Цели и задачи практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целями дисциплины Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является: формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов в области рекламы и связей с общественностью по направлению подготовки бакалавров 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью»

Задачами практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- формирование у студентов практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- обучение практическим навыкам рекламы и PR;

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

- получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;

- приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии, в учреждении и организации

− приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

3. Сроки и продолжительность практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Продолжительность и сроки проведения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

4. Базы практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и рабочие места студентов

Практическая подготовка в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов должна проходить на предприятиях, занимающихся рекламной и/или PR деятельностью: рекламные агентства, предприятия, изготавливающие рекламную продукцию, отделы рекламы в СМИ, рекламные отделы и PR-службы предприятий. Студент должен сам выбрать место прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности из предложенных руководителей от Университета предприятий, организаций, учреждений.

Студент вправе самостоятельно предложить место прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, согласовав его с руководителем практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от Университета. Если на предприятии, где работает студент, имеется служба, занимающаяся рекламной и/или PR, и оно готово предоставить место для прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенту и заключить об этом

соответствующий договор (Приложение 1), в этом случае по согласованию с руководителем практики, студент может пройти практику на своем предприятии.

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его специальности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной деятельности области рекламы и/или PR.

При прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент обязан:

- эффективно использовать отведенное для практики время;

- полностью и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

5. Содержание практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, методические рекомендации по её проведению

Индивидуальное задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент получает

непосредственно от руководителя, определённого Университетом.

Базовые этапы работы студента на практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включают выполнение разделов тематического плана:

VII. Изучить внутренние документы организации, регламентирующие ее деятельность, деятельность кадровой службы, оплату труда, стимулирование и мотивацию персонала.

VIII. Практически выполнить:

10. дать характеристику деятельности организации:

– основные виды деятельности организации, ее миссия; организационная структура управления;

– основные технико-экономические показатели деятельности организации; ресурсы организации; внутренняя и внешняя среда организации; рыночные позиции организации;

– имидж и деловая репутация организации.

11. Провести анализ по организации PR-деятельности:

– организация работы подразделений, участвующих в процессе планирования, производства, реализации и контроля PR-деятельности;

– коммуникационные технологии организации: используемые каналы распространения рекламы; рекламно-информационные материалы, проводимые рекламные мероприятия; информационные технологии для решения коммуникационных задач организации;

– анализ отражения работы организации в СМИ.

3. Разработка медиаплана. (Составьте примерные рекламные тексты (на 15 и 20 секунд). Опишите целевую аудиторию (помним, что она должна соответствовать выбранным рекламным каналам). Обоснуйте выбор радиостанций (соответствие целевой аудитории и запросам рекламодателя). Подготовьте медиаплан для рекламодателя с учетом представленных

требований и общим объемом рекламной кампании 1 550 тыс. рублей.

В медиаплане должны быть отражены: название рекламного агентства (у кого покупаем?), название радиостанции (где покупаем?), название передачи (что покупаем? не забываем про ЦА), время выхода, дана краткая характеристика ЦА, количество выходов (помним про частоту F), стоимость размещения (1 сек., 1 спота, общая стоимость), возможные скидки
В случае прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности удаленно в соответствии с Указом Президента РФ от 02.04.2020 N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" источниками информации выступают:

- сайты раскрытия информации о деятельности коммерческих организаций (www.rusprofile.ru), (http://www.gks.ru/accounting_report)

- официальный сайт организации – базы практики;

- сайт РОССТАТа

6. Оформление результатов практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Практическая подготовка в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. Во время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным

заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4. **По окончании практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся представляет в Университет**

- задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- заполненный и заверенный дневник практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- заполненное направление на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с печатями организации, на которой проводилась практика;

- отчёт о практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с прилагаемыми материалами;

- отзыв научного руководителя от предприятия;

- договор о прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. Дневник еженедельно представляется руководителю практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.

6. В конце практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности дает краткое заключение по итогам практики.

7. При оценке практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности принимается во внимание качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы; своевременность предоставления в Университет дневника, отчета и отзыва о работе студента.

Обучающийся, который не выполнил требований по практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в свободное от обучения время.

7. Правила ведения и оформления дневника

7.1 Дневник – основной документ обучающегося на время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

7.2 Во время практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся ежедневно сокращенно

должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

7.3 Не реже, чем один раз в неделю, обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (производственная и преддипломная практика), которые проверяют дневник, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.

7.4 Записи в дневнике прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике не реже одного раза в неделю заверяются подписью непосредственного руководителя практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от профильной организации.

8. Правила оформления отчета по практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

8.1 Содержательно отчет должен соответствовать программе прохождения практической подготовки в рамках производственной

практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

8.2 Структура отчета должна включать: описание организационных, структурных и функциональных особенностей предприятия, описание проводимой практикантом работы, выводы по результатам прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

8.3 В отчете отражается выполненное индивидуальное задание.

8.4 Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц А4.

8.5 Отчет выполняется в текстовом редакторе. Формат страницы - А4, шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое –15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию отчета. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы не допускаются выделения курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание. Сноски со сквозной нумерацией, шрифт – Times New Roman; кегль – 10; межстрочный интервал – 1.

8.6 В качестве приложения к отчету собран, систематизирован и проанализирован практический материал (в том числе для написания выпускной квалификационной работы).

Защита практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности без представления дневника, отчета и иных материалов не проводится.

9. Подведение итогов практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Итоговый контроль организации и прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в целях определения актуальности изучаемых в ходе теоретической подготовки тем применительно к задачам подготовки студентов к профессиональной деятельности, а также определения уровня сформированных у студента знаний, умений и навыков, их взаимосвязи с практической подготовкой в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Защита отчёта по практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в установленный расписанием день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачёт проходит в форме защиты студентом отчёта по практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности перед руководителем практики от кафедры.

Приложения

Заместителю заведующего кафедрой
«Рекламы и медиакоммуникаций»,
Митроновой А.С.
от студента(ки) _____курса

_____группа

_____ формы обучения

_____
(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

_____
(полное наименование организации)

_____

и назначить руководителем _____
(ФИО, должность руководителя практики от предприятия)

_____

Подпись:_____

«___» _____20__г.

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся

г. Москва «___» _____20___г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского», (далее - Университет), в лице Первого проректора Шатохина Александра Алексеевича, действующего на основании доверенности 9-2/д от 01.09.2023г., с одной Стороны, и _____ (далее – Профильная организация), в лице _____ действующего на основании _____, с другой Стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации и проведению практической подготовки студентов Университета в структурном подразделении Организации в рамках реализации Блока 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» с целью освоения образовательной программы высшего образования «Коммерческая реклама» в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по данной образовательной программе.

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом Университета, практическую подготовку студентов, указанных в п. 1.1. настоящего договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Назначить непосредственного руководителя практической подготовки из числа наиболее подготовленных работников Организации, обладающего высокими профессиональными и моральными качествами.

2.1.2. Обеспечить при прохождении практической подготовки на рабочих местах условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами рабочей программы.

2.1.4. Организует образовательную деятельность в форме практической подготовки и определяет виды работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью при реализации компонентов образовательной программы.

2.1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться документами правового, нормативного и методического характера, за исключением документов, имеющих ограничения к распространению, в целях освоения ими программы практической подготовки для выполнения индивидуального задания и(или) сбора материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.1.6. Обеспечить контроль выполнения студентами-практикантами плана-графика прохождения практической подготовки.

2.1.7. Обеспечить соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах.

2.2. Университет принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Согласовать с Организацией количество студентов, направляемых на практику в форме практической подготовки.

2.2.2. Обеспечить студентов-практикантов всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практической подготовки.

2.2.3. Направить студентов-практикантов для прохождения практической подготовки по месту нахождения Организации в сроки, предусмотренные календарным учебным планом.

2.2.5. Назначить в качестве руководителей практической подготовки от Университета сотрудников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.2.6. Провести организационное собрание и инструктаж студентов о правилах прохождения практической подготовки.

2.2.7. Оказывать руководителям практической подготовки от Организации методическую помощь в организации и проведении практической подготовки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока прохождения образовательной программы.

4.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 (один) месяц.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации студентов как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация	**Университет**
	119049, г. Москва, Ленинский проспект, дом 1/2, корпус 1; почтовый адрес – 107078, г. Москва а/я 182; ИНН – 7708113420. тел. – 8-495-632-17-71; 8-499-261-11-26
	Первый проректор
_____	_____ А.А. Шатохин
(подпись)	(подпись)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЧАСТЬ 3)

Студент _____ _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в город _____
в_____(название организации)

Сроки практики: с « » 20 г. по « » 20 г.
Печать вуза
Руководитель от Университета
зам. зав. кафедрой Митронова А.С._____
Руководитель от предприятия_____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие « » 20 г.

Печать предприятия
Руководитель от организации
_____
_____
_____
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

Убыл с предприятия « » 20 г.

Печать предприятия
Руководитель от организации
_____
_____
_____
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)
« » 20 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
студента(ки) ____курса __формы обучения

_____
(фамилия, имя, отчество)

Должность на практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности __практикант__

Место и время практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности __
_____

с « » 20 г. по « » 20 г.

I. Целевая установка: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

II. Содержание практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

5. Изучить внутренние документы организации, законодательство, связанное с деятельность в области рекламы и СМИ

III. Практически выполнить:

1. дать характеристику деятельности организации:

– основные виды деятельности организации, ее миссия; организационная структура управления;

– основные технико-экономические показатели деятельности организации; ресурсы организации; внутренняя и внешняя среда организации; рыночные позиции организации;

– имидж и деловая репутация организации.

2. Провести анализ по организации PR-деятельности:

– организация работы подразделений, участвующих в процессе планирования, производства, реализации и контроля PR-деятельности;

– коммуникационные технологии организации: используемые каналы распространения PR; рекламно-информационные материалы, проводимые

PR-мероприятия; информационные технологии для решения коммуникационных задач организации;

– анализ отражения работы организации в СМИ.

3. Разработка медиаплана. (Составьте примерные рекламные тексты (на 15 и 20 секунд). Опишите целевую аудиторию. Обоснуйте выбор радиостанций (соответствие целевой аудитории и запросам рекламодателя). Подготовьте медиаплан для рекламодателя с учетом представленных требований и общим объемом рекламной кампании 1 550 тыс. рублей.

В медиаплане должны быть отражены: название рекламного агентства, название радиостанции, название передачи, время выхода, дана краткая характеристика целевой аудитории, количество выходов, стоимость размещения возможные скидки

Руководитель от Университета
Зам. зав. кафедрой
рекламы и медиакоммуникаций _____ Митронова А.С.

Задание получил студент _____ Фамилия И.О.

Руководитель от организации
(должность) _____ Фамилия И.О.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дата	Вид выполняемой деятельности	Примечания
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практики, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Окончательная подготовка отчета по практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя от организации.	

Руководитель от Университета Зам. зав. кафедрой рекламы и медиакоммуникаций _____ Митронова А.С.

Задание получил студент _____ Фамилия И.О.

Руководитель от организации _____ Фамилия И.О.
Должность

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фамилия _____

Имя, отчество_____

Курс ____ , _____ форма обучения

Группа _____

Направление **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**
Профиль подготовки: «Коммерческая реклама»
Тип задач профессиональной деятельности: маркетинговый, организационный
Срок практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет ___ недель
Место прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности полное название организации
Руководитель от организации _Должность, Фамилия И.О.

Руководитель от Университета зам. зав. кафедрой рекламы и медиакоммуникаций

Митронова А.С._____.

Сроки прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Дата прибытия к месту проведения – « » 20 г.

Дата убытия с практики - « » 20 г.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК- 1.1 Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа УК -1.2 Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий УК- 1.3 Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрирования оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций	
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК- 2.1 Знает: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК -2.2 Умеет: проводить анализ поставленной цели и	

		формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности УК -2.3 Владеет: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией	
3	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам, производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке УК-4.3 Владеет системой норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(-ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки	
	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	УК-5.1 Знает основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического развития России в мировом историко-культурном,	

	контекстах	религиознофилософском и этико-эстетическом контексте; воспринимает Российскую Федерацию как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой УК-5.2 Умеет анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений УК-5.3 Владеет навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира	
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Знает закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок, нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития	

		человеческого организма, способы пропаганды здорового образа жизни УК-7.2 Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности, грамотно распределять нагрузки, вырабатывать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма УК-7.3 Владеет методами поддержки должного уровня физической подготовленности, навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни	
	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества УК-8.2 Умеет обеспечивать условия труда на рабочем месте, безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций УК-8.3 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни и профессиональной деятельности	

3	ПК-1 Способен разрабатывать программы участия в конкретной торгово-промышленной выставке на основе маркетингового анализа	ПК-1.1 Знает: современные форматы торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок ПК-1.2 Умеет: интегрировать маркетинговые цели и задачи организации в программу участия в конкретной торгово-промышленной выставке ПК-1.3 Владеет: навыками выбора оптимальной формы участия в торгово-промышленных выставках в соответствии с поставленными целями и задачами участия и формирования программы участия	
4	ПК-2 Способен разрабатывать проект экспозиции и подготавливать информационные, рекламные, сувенирные материалы для посетителей выставочного стенда организации-экспонента и представителей средств массовой информации	ПК-2.1 Знает: возможности торгово-промышленных выставок как инструмента интегрированных маркетинговых коммуникаций и виды современного выставочного оборудования ПК-2.2 Умеет: осуществлять выбор оптимальных инструментов выставочного маркетинга в соответствии с целями и задачами участия организации в торгово-промышленной выставке ПК-2.3 Владеет: навыками формирования маркетинговых материалов организации в целях участия в торгово-промышленной выставке	
5	ПК-3. Способен организовывать работы по созданию, редактированию контента и управлению информацией из различных источников при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-3.1 Знает: содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента ПК-3.2 Умеет: составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации ПК-3.3 Владеет: навыками планирования работ по наполнению сайта, координации работы и мониторинга и оценки	

		результатов выполнения работ	
6	ПК-4 Способен анализировать информационные потребности целевой аудитории Интернет-контента при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-4.1 Знает: терминологию и ключевые параметры веб-статистики и основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-сайтов, популярные сервисы для сбора веб-статистики ПК-4.2 Умеет: анализировать структурированную и неструктурированную информацию, работать с большими объемами информации ПК-4.3 Владеет: навыками анализа сайта, оценки его эффективности и выработки решений (рекомендаций) по наполнению сайта контентом	

Руководитель от Университета
Зам. зав. кафедрой рекламы и
медиакоммуникаций _____ Митронова А.С.

Ежедневные записи студентов о практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Составление отчета о прохождении практики	
	Окончательная подготовка отчета по практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя от организации.	

*заполняются ежедневно, кроме вскр и нерабочих (праздничных) дней

СПИСОК ФАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, РАЗРАБОТАННЫХ ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРИЛАГАЮТСЯ К ДНЕВНИКУ И ОТЧЕТУ)

Пример заполнения

5. Федеральный закон от 26.12.1999 № 98-ФЗ «Об акционерных обществах» (в ред. от 29.06.2015 г.).
6. Материалы сайта ПАО «Ростелеком» www.rostelecom.ru
7. Материалы о компании ПАО «Ростелеком» с сайта www.rusprofile.ru
8. Бухгалтерская отчетность ПАО «Ростелеком» с сайта http://www.gks.ru/accounting_report

Заключение студента по итогам практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Краткое содержание выполненных работ (заданий), приобретенных умений, навыков, знаний.

В целом, считаю, что задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнено в полном объеме.

Студент (ка) _____Фамилия И.О.

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

студента (ки) ___курса ___формы обучения_группа _Р1/БО16-1

направление **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

АНО ВО «Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»

Фамилия Имя Отчество

(фамилия, имя, отчество)

1. Практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходил (а) с « » 20 г. по « » 20 г., что составляет __ недель

2. Задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнил (а) _в полном объеме_____

(**указать в полном объеме** или частично)

Не выполнены следующие вопросы: _____невыполненных вопросов нет_____

(указать также причины невыполнения)

3. Подробное содержание выполненной работы на практической подготовке в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и достигнутые результаты_

не менее 15 страниц!

В ходе прохождения практической подготовки в рамках производственной (профессионально-творческой) практики посредством использования справочно-поисковых систем сети Интернет была изучена деятельности Публичного акционерного общества «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»), специализирующегося на оказании услуг связи.

Была изучена рекламная деятельность организации и проведен анализ ее медиапродуктов.

Студент (ка) _____

Фамилия Имя Отчество

(подпись, инициалы и фамилия)

«_____»_____20 г.

ОТЗЫВ

на студента(ку) __ курса _формы обучения
автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
направление подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**
_____Фамилия Имя Отчество_____
(фамилия имя отчество)
о прохождении ей (им) практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в___ООО «Менеджмент»_____
(наименование учреждения, организации)

Фамилия Имя Отчество проходил(а) практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ООО «Менеджмент» в должности практиканта с « » по « » 20 года. В период прохождения практической подготовки Фамилия И.О. добросовестно выполнял(а) задания руководителя практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соблюдал(а) трудовую дисциплину и технику безопасности. При решении поставленных задач проявлял(а) настойчивость, трудолюбие и усердие, показал хорошее владение теоретическими знаниями и умение применить их при решении практических задач в профессиональной деятельности. Задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнил(а) в полном объеме в установленный программой практики срок.

При прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Фамилия И.О. не допускал(а) нарушения правил внутреннего распорядка ООО «Менеджмент», замечаний по ходу прохождения не имеет.

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – «оценка».

Руководитель от организации:_____ Фамилия И.О.
должность (должность, ФИО, подпись, печать)
МП

ОТЗЫВ

на студента(ку) __ курса _формы обучения

автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
направление подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

Фамилия Имя Отчество
(фамилия имя отчество)

о прохождении ей (им) практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ООО «Менеджмент»
(наименование учреждения, организации)

Фамилия Имя Отчество проходил(а) практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ООО «Менеджмент» в должности практиканта с « » по « » 20 года. В период прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Фамилия И.О. добросовестно выполнял(а) задания руководителя практики, соблюдал(а) трудовую дисциплину и технику безопасности. Задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выполнил(а) в полном объеме в установленный программой практики срок.

Фамилия И.О. замечаний по ходу прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности не имеет.

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – «оценка».

Руководитель от Университета:
Заместитель заведующего кафедрой _____ Митронова А.С.
(должность, ФИО, подпись, печать)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Кафедра рекламы и медиакоммуникаций

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по специальности

42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Профиль подготовки: «Коммерческая реклама»

квалификация «Бакалавр»

Учебно-методическое пособие

Утверждены на заседании кафедры
Протокол № 10
«09» апреля 2024 г

Москва 2024

Оглавление

1. Общие положения.....4

2. Цели и задачи практики.....4

3. Сроки и продолжительность практики.....6

4. Базы производственной практики и рабочие места студентов.....6

5. Содержание практики, методические рекомендации по её проведению.....8

6. Оформление результатов практики.....9

7. Подведение итогов практики.....12

Приложения.....14

1. Общие положения

Преддипломная практика студентов является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов. Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по избранной специальности и присваиваемой квалификации. Преддипломная практика – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя выпускающей кафедры и специалиста или руководителя подразделения базы практики.

Перед началом практики кафедра проводит со студентами организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

Основными методическими документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики и дневник студента. Эти документы выдаются каждому студенту перед началом практики.

В дневнике практики студент-практикант фиксирует следующие данные:

1. Прибытие на практику.
2. Отбытие с практики.
3. Календарный план практики с указанием рабочего места.

Устанавливаемые календарным планом этапы работы и их фактическое выполнение удостоверяются подписями в дневнике практики руководителем практики от организации – базы практики.

2. Цели и задачи практики

Целями дисциплины Б2.О.02(Пд) Производственная практика:

преддипломная практика является: формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов в области рекламы и связей с общественностью по направлению подготовки бакалавров 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Целью преддипломной практики студентов является приобретение навыков работы в реальной среде на основе знаний, полученных при изучении теоретических курсов.

В процессе практики должны получить развитие и закрепление знания, полученные в области анализа и совершенствования рекламной и PR-деятельности организации.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний в области рекламы и PR;

- овладение навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, навыками литературного редактирования, копирайтинга;

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью;

- решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий

- участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью;

- овладение навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами;

- участие в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечение внутренней и внешней коммуникации;

- участие в планировании, подготовке и проведении

коммуникационных кампаний и мероприятий;

- организация подготовки к выпуску, производству и распространению рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;

- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

- изучение организации, в которой студент проходит практику, её системы управления;
- участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения конкретных задач управления рекламной и PR-деятельностью на месте прохождения практики;
- анализ деятельности организации – базы практики;
- разработка предложений по совершенствованию рекламной и PR-деятельности организации – базы практики;
- выполнение конкретных заданий программы практики;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выполнение индивидуального задания в соответствии с его тематикой.

3. Сроки и продолжительность практики

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

4. Базы производственной практики и рабочие места студентов

Студентам представляется перечень предприятий – баз практики с

указанием количества мест на данном предприятии. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики.

Производственная практика: преддипломная практика, предусмотренная федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, осуществляется на основе договоров между высшими учебными заведениями и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию. При прохождении практики студент обязан:

- эффективно использовать отведенное для практики время;

- полностью и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

5. Содержание практики, методические рекомендации по её проведению

Индивидуальное задание на практику студент получает непосредственно от руководителя, определённого Университетом, и согласованного с руководителем от организации.

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры и базы практики. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями предприятия.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия, учреждения или организации (далее – руководитель практики от принимающей организации) и руководителями Университета в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы преддипломной практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы.

Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с

нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д.

Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

6. Оформление результатов практики

1. Практика является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.

3. Во время прохождения практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя практики от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии – при прохождении производственной и преддипломной практики.

4. **По окончании практики обучающийся представляет в Университет**

- задание на практику;

- заполненный и заверенный дневник практики;

- заполненное направление на практику с печатями организации, на которой проводилась практика;

- отчёт о практике с прилагаемыми материалами;

- отзыв научного руководителя от предприятия;

- договор о прохождении практики.

5. Дневник еженедельно представляется руководителю практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.

6. В конце практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практики и дает краткое заключение по итогам практики.

7. При оценке практики принимается во внимание качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы; своевременность предоставления в Университет дневника практики, отчета о практике и отзыва о работе студента.

Обучающийся, который не выполнил требований практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практику в свободное от обучения время.

8. Правила ведения и оформления дневника.

8.1 Дневник – основной документ обучающегося на время прохождения практики.

8.2 Во время практики обучающийся ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практики.

8.3 Не реже, чем один раз в неделю, обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (производственная и преддипломная практика), которые проверяют дневник, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.

8.4 Записи в дневнике прохождения практики должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя

дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике не реже одного раза в неделю заверяются подписью непосредственного руководителя практики от профильной организации.

9. Правила оформления отчета по практике

9.1 Содержательно отчет должен соответствовать программе прохождения практики.

9.2 Структура отчета должна включать: описание организационных, структурных и функциональных особенностей предприятия, описание проводимой практикантом работы, выводы по результатам прохождения практики.

9.3 В отчете отражается выполненное индивидуальное задание.

9.4 Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц А4.

9.5 Отчет выполняется в текстовом редакторе. Формат страницы - А4, шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое –15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию отчета. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы не допускаются выделения курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание. Сноски со сквозной нумерацией, шрифт – Times New Roman; кегль – 10; межстрочный интервал – 1.

9.6 В качестве приложения к отчету собран, систематизирован и проанализирован практический материал (в том числе для написания выпускной квалификационной работы).

Защита практики без представления дневника, отчета и иных материалов практики не проводится.

7. Подведение итогов практики

Итоговый контроль организации и прохождения практики осуществляется в целях определения актуальности изучаемых в ходе теоретической подготовки тем применительно к задачам подготовки студентов к профессиональной деятельности, а также определения уровня сформированных у студента знаний, умений и навыков, их взаимосвязи с практикой.

Защита отчёта по практике (зачет) проводится в установленный расписанием день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачёт проходит в форме защиты студентом отчёта по практике перед руководителем практики от кафедры.

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться с деятельностью предприятия, структурных подразделений,

собрать информацию о прошлой и текущей деятельности организации. Ознакомиться с

рекламной деятельностью предприятия. Провести анализ уровня и состояния

используемых в организации коммуникационных технологий.

2. Изучить: Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О

рекламе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.01.2021)

3. Выполнить задания руководителя практики:

А) дать общую характеристику деятельности организации

Б) провести анализ рекламной деятельности организации

В) провести анализ PR-деятельности организации

Г) разработать рекламную кампанию, медиаплан ее реализации

Д) разработать план и сценарий PR-мероприятия

4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики,

и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Приложения

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся

г. Москва «___» _____20___г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского», (далее - Университет), в лице Первого проректора Шатохина Александра Алексеевича, действующего на основании доверенности 9-2/д от 01.09.2023г., с одной Стороны, и _____ (далее – Профильная организация), в лице _____ действующего на основании _____, с другой Стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации и проведению практической подготовки студентов Университета в структурном подразделении Организации в рамках реализации Блока 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» с целью освоения образовательной программы высшего образования «Коммерческая реклама» в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по данной образовательной программе.

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом Университета, практическую подготовку студентов, указанных в п. 1.1. настоящего договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Назначить непосредственного руководителя практической подготовки из числа наиболее подготовленных работников Организации, обладающего высокими профессиональными и моральными качествами.

2.1.2. Обеспечить при прохождении практической подготовки на рабочих местах условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами рабочей программы.

2.1.4. Организует образовательную деятельность в форме практической подготовки и определяет виды работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью при реализации компонентов образовательной программы.

2.1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться документами правового, нормативного и методического характера, за исключением документов, имеющих ограничения к распространению, в целях освоения ими программы практической подготовки для выполнения индивидуального задания и(или) сбора материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.1.6. Обеспечить контроль выполнения студентами-практикантами плана-графика прохождения практической подготовки.

2.1.7. Обеспечить соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах.

2.2. Университет принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Согласовать с Организацией количество студентов, направляемых на практику в форме практической подготовки.

2.2.2. Обеспечить студентов-практикантов всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практической подготовки.

2.2.3. Направить студентов-практикантов для прохождения практической подготовки по месту нахождения Организации в сроки, предусмотренные календарным учебным планом.

2.2.5. Назначить в качестве руководителей практической подготовки от Университета сотрудников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.2.6. Провести организационное собрание и инструктаж студентов о правилах прохождения практической подготовки.

2.2.7. Оказывать руководителям практической подготовки от Организации методическую помощь в организации и проведении практической подготовки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока прохождения образовательной программы.

4.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 (один) месяц.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации студентов как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация	**Университет**
	119049, г. Москва, Ленинский проспект, дом 1/2, корпус 1; почтовый адрес – 107078, г. Москва а/я 182; ИНН – 7708113420. тел. – 8-495-632-17-71; 8-499-261-11-26
	Первый проректор
	_____ А.А. Шатохин
(подпись)	(подпись)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на практическую подготовку в рамках производственной практики: преддипломной практики в город _____ в _____

(название организации)

Сроки практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Печать Университета

Руководитель практики от Университета (ФИО руководителя ВКР, звание, степень)

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия _____

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие «__» _____ 202_ г.

Печать предприятия

Руководитель от организации

_____

_____

_____
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

Убыл с предприятия «__» _____ 202_ г.

Печать предприятия

Руководитель от организации

_____

_____

_____
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

«__» _____ 202_ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практическую подготовку в рамках производственной практики:
преддипломной практики
студента(ки) __ курса _____ формы обучения

_____
(фамилия, имя, отчество)
Должность на практике __практикант_____
_____
Место и время практики_____
_____
_____с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

I. Целевая установка: закрепление и углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков работы по специальности, а также сбор фактического материала для выпускной квалификационной работы

II. Содержание практики:

6. Изучить *определяется научным руководителем в соответствии с выбранной темой ВКР*

7. Практически выполнить: собрать практическую информацию по теме
   _____
   _____
   _____
   _____

8. Ознакомиться с_____ ___
   определяется научным руководителем в соответствии с выбранной темой ВКР

Руководитель практики
от Университета _____ (ФИО руководителя ВКР)
(подпись)
Задание получил студент_____ ФИО
(подпись)
Руководитель практики
от организации
Должность, организация _____ФИО_____
(подпись)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Вид выполняемой деятельности	Примечания
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практики, изучение правил внутреннего распорядка организации	
	Окончательная подготовка отчета по и практике прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя практики от организации.	

Заместитель декана Дмитриева А. О. _____
(подпись)

Задание получил студент Ф. И. О. _____
(подпись)

Руководитель практики от организации

_____
(Ф. И. О. должность, название организации) (подпись)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Фамилия _____

Имя, отчество_____

Курс ____, _____форма обучения

Группа Р/Б_____

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

Профиль подготовки: «Коммерческая реклама»

Тип задач профессиональной деятельности: маркетинговый, организационный

Срок практики составляет __ недель

Место прохождения практики _____

_____

Руководитель практики от организации _____

_____

Руководитель практики от Университета (ФИО руководителя ВКР, звание, степень)

_____.

Сроки прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики

Дата прибытия к месту проведения практики - «__» _____ 202_ г.

Дата убытия с практики - «__» _____202_ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы	
		УК-3.2 Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности	
		УК-3.3 Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия	
2	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	
		УК-6.2 Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	
		УК-6.3 Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни	

3	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Знает основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	
		УК-9.2 Умеет обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей	
		УК-9.3 Владеет навыками применения экономических инструментов	
4	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Знает основные положения законодательства, регламентирующего ответственность за правонарушения и преступления в сфере терроризма, экстремизма и коррупции и противодействия им в профессиональной деятельности.	
		УК-10.2 Умеет формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и способы противодействия им в профессиональной деятельности.	
		УК-10.3 Владеет навыками осуществления деятельности по профилактике проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной сфере на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	
5	ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК-1.1 Знает: отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	
		ОПК-1.2 Умеет: создавать медиатексты и медиапродукты, востребованные сферой рекламы и связей с общественностью	
		ОПК-1.3 Владеет: навыками подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	

6	ОПК-2 Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1 Знает: систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	
		ОПК-2.2 Умеет: учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов.	
		ОПК-2.3 Владеет: навыками создания коммуникационных продуктов, учитывая основные тенденции развития общественных и государственных институтов	
7	ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.1 Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса	
		ОПК-3.2 Умеет использовать достижения отечественной и мировой культуры	
		ОПК-3.3 Владеет средствами художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	
8	ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знает: основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	
		ОПК-4.2 Умеет: соотносить социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп	
		ОПК-4.3 Владеет: навыками создания медиапродукта с учетом запросов общества и аудитории	
9	ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1 Знает: принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности	
		ОПК-7.2 Умеет: осуществлять отбор информации, профессиональных средств в соответствии с принципами социальной ответственности	
		ОПК-7.3 Владеет: профессиональными приемами рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами	

		социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом	

Заместитель декана Дмитриева А. О. _____
(подпись)

Руководитель от Университета
(ФИО руководителя ВКР: звание, степень) _____
(подпись)

Ежедневные записи студентов о практической подготовке в рамках производственной практики: преддипломной практики.

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя

СПИСОК ФАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, РАЗРАБОТАННЫХ ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

(прилагаются к дневнику и отчету)

_____-
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение студента по итогам практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Студент (ка)_____ ____Ф. И. О.

(подпись)

ОТЧЕТ
о прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики

студента (ки) __ курса _____ формы обучения группа Р/Б_____
направление 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»

(фамилия, имя, отчество)

1. Практическую подготовку в рамках производственной практики: преддипломной практики проходил (а) с « » __ . 202_ г. по « » __. 202_ г., что составляет __ недель

2. Задание выполнил (а) _____ _____

(**указать в полном объеме** или частично)

Не выполнены следующие вопросы _____

_____

_____

_____

(указать также причины невыполнения)

3. Подробное содержание выполненной работы и достигнутые результаты_

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Студент (ка) _____

_____

(подпись, инициалы и фамилия)

«_____»_____20 г.

ОТЗЫВ

на студента(ку) __ курса _____ формы обучения
Автономной некоммерческой организации
высшего образования «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

_____
(фамилия имя отчество)

о прохождении ей/им практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики

в_____
_____
_____
(наименование учреждения, организации)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики – «_____»

Руководитель от организации _____
(должность, ФИО, подпись, печать)

ОТЗЫВ

на студента(ку) __курса _____ формы обучения
Автономной некоммерческой организации
высшего образования «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

_____
(фамилия имя отчество)

о прохождении ей/им практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики

в_____
_____
_____
(наименование учреждения, организации)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики – «_____»

Руководитель от Университета

_____
(должность, ФИО, подпись, печать)