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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00B702B62B2039803F6B5D5BD273DA9854
Владелец: Шимановская Янина Васильевна
Действителен: с 02.07.2024 до 25.09.2025

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета политических и социальных технологий _____ /Пивнева С.В./
25.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА *УЧЕБНОЙ* ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
«42.03.01 Реклама и связи с общественностью»

Направленность
«Связи с общественностью и управление репутацией бренда»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – *ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА*

Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании
УС факультета политических и социальных технологий
Протокол №11 от 25 февраля 2025 года

Декан факультета политических
и социальных технологий

_____ /Пивнева С.В./

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4
1.1. Цель и задачи практики 4
1.2. Вид и место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы 4
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций 4
1.4. Способ и место проведения практики 6
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 6
2.1. Объем практики 6
2.2. Календарный план-график проведения практики 6
2.3. Формы отчетности 9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ 9
3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики 9
4.1.1 Основная литература 9
4.1.2 Дополнительная литература 9
3.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики 10
3.3. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по практике 10
3.3.1. Средства информационных технологий 10
3.3.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства 11
3.3.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных 11
3.4. Образовательные технологии 11
3.5. Материально-техническое обеспечение практики 11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 13
Приложение 1. 14
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ 14
П.1.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики 14
П.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 14
П.1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. 16
Приложение 2. 17
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ 17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: первоначальное формирование и развитие профессиональных навыков и умений.

Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи прохождения практики:

- закрепить и расширить теоретические знания, полученные в университете;
- подготовить студентов к самостоятельному применению в ходе работы полученных знаний в рамках различных направлений профессиональной
- получение первичного опыта для будущей профессиональной деятельности.

1.2. Вид и место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика реализуется в обязательной части ОПОП.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1

Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
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. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ ОПК-1.2. Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Знать: базовые характеристики медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, разных медиасегментов и платформ Уметь: осуществлять подготовку медиатекстов и (или) продуктов, различных жанров и форматов, в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
ОПК-2 Способен учитывать тенденции развития	ОПК-2.1. Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и	Знать: систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и

общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	тенденции развития ОПК-2.2. Способен учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при со-здании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов	тенденции развития Уметь: учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов
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. Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	Знать: принципы разработки медиапродукта в текстовом формате, технологии работы с источниками при подготовке различных медиатекстов Уметь: предлагать решения про медиапроекту в части создания текстов различных форматов, проверять данные, работать с экспертами и различнымии источниками
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп ОПК-4.2. Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	Знать: социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп Уметь: использовать основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий/ групп общественности, учитывать основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникацион ных 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. Осуществляет свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы	Знать: методику принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования Уметь: анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных	ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование	Знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для

информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	и программное обеспечение ОПК-6.2. Применяет современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	решения задач профессиональной деятельности Уметь: применять современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов
ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности ОПК-7.2. Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	Знать: цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности Уметь: осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом; учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности
ПК-1 Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ПК-1.1. Знает этапы и механизмы реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий ПК-1.2. Обоснованно прогнозирует результаты реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	Знать: технологии создания креативного продукта, требования к творческому процессу Уметь: разрабатывать бриф, взаимодействовать с заказчиком, применять необходимые технологии

1.4. Способ и место проведения практики

Способ проведения практики: стационарная

Практика проводится на базе Университета под руководством руководителей практики, в подразделениях деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Ключевой базой проведения практики является:

ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет».

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	1–2	Получение индивидуальных и групповых заданий; инструктаж по технике безопасности; знакомство с документами организации (университета), необходимыми для работы	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1
2.	Ознакомительный этап	3-5	Определение перечня для посещения профильных мероприятий (форумы, выставки, конференции, собрания, и т.д.) по направлению руководителя практики, студент во время практики обязан посетить минимум 15 профильных мероприятий согласованных с кафедрой в рамках направлений рекомендованных РГСУ, также возможно прохождение практики в рамках ПК РГСУ, в соответствии с планом практики; выполнение индивидуальных и групповых заданий; сбор материала для отчета	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1
3.	Технологический этап	6-18	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в рамках посещение и изучения	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1

			профильных мероприятий (форумы, выставки, конференции, собрания, и т.д.) / прохождение практики в ПК РГСУ по направлению руководителя практики: изучение паблик мероприятий; мониторинг и подбор новостей в СМИ о мероприятии и по тематике мероприятий; сбор сведений с официальных сайтов федеральных и региональных ведомств о мероприятиях, касающихся посещаемых мероприятий/РГСУ; поиск кандидатур на интервью среди профессиональной среды ; подготовка обзорных и репортажных материалов (в том числе по видеотрансляции); администрирование сообщества кафедры/РГСУ/партнёров РГСУ в VK, ТГ (настройка функций, оформление, привлечение подписчиков, проведение опросов и т.д. - повышение активности). сбор и обобщение материалов собранных в рамках посещения профильных мероприятий; анализ распорядительных		

			документов из открытых источников по тематике деятельности кафедры/РГСУ/партнёров РГСУ; сбор материала для отчета		
4.	Аналитический этап	19-21	Обработка полученных в ходе практики данных	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1
5.	Завершающий этап	22–24	Подготовка и защита отчета о прохождении практики	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, который оформляется в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Шевченко, Д. А. Введение в коммуникативные специальности : журналистика, реклама и связи с общественностью : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 180 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701349 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3745-2. – DOI 10.23681/701349. – Текст : электронный.

2. Шевченко, Д. А. Основы теории и практики связей общественностью : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 484 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=706870 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3923-4. – DOI 10.23681/706870. – Текст : электронный.

3. Шевченко, Д. А. Основы теории и практики рекламы : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко, М. В. Гундарин ; под общ. ред. Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 392 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=705395 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3865-7. – DOI 10.23681/705395. – Текст : электронный.

4.1.2 Дополнительная литература

1. *Коноваленко, М. Ю.* Реклама и связи с общественностью. Введение в профессию : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20260-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/557868 (дата обращения: 18.03.2025)

2. Основы рекламы и связей с общественностью : учебник для вузов / М. М. Васильева, Ю. Г. Жеглова, Е. Ю. Юдина, И. В. Шаркова ; под редакцией М. М. Васильевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15699-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/568421 (дата обращения: 18.03.2025).

3. *Синяева, И. М.* Реклама и связи с общественностью : учебник для вузов / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19115-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/559757 (дата обращения: 18.03.2025)

3.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	https://e.lanbook.com/

3.3. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по практике

3.3.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

3.3.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Okular или Acrobat Reader DC
4. Ark или 7-zip
5. User Gate
6. TrueConf (client)
7. Платформа nanoCAD
8. nanoCAD Инженерный BIM
9. NS Project
10. NSR Specification

3.3.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Справочная правовая система "КонсультантПлюс"	База правовой информации, аналитические материалы, удобный и быстрый поиск, новости и обзоры последних изменений, современные программные технологии	https://www.consultant.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

3.4. Образовательные технологии

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.5. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики соответствующее подразделение оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: ПЭВМ с необходимой периферией, программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи.

Кабинет с мультимедийным оборудованием на не менее чем 15 посадочных мест, обеспечивающий возможность обучения в соответствии с учебным планом. Каждое рабочее место оснащено ПК с выходом в интернет. Полнофункциональная версия правовой информационно-справочной системы "Консультант Плюс", обеспечивающая доступ

обучающихся к международным и российским нормативным правовым актам в сфере маркетинговых коммуникаций и управления продвижением бренда.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

Приложение 1.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка качества освоения обучающимися практики реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является /зачет с оценкой, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

П.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования знаний	Отчет по практике. Дневник	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов. **От 0 до 30 баллов**

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования умений	Отчет по практике. Дневник	Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, не подкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов. **От 0 до 50 баллов**
ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике. Дневник	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил неполные ответы – 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы – 0-12 баллов. **От 0 до 20 баллов**

П.1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Коды компетенций	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания / иные материалы
ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правилами корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник и отчет по практике.
ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник и отчет по практике, презентационные материалы по практике.

Приложение 2.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от Университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от Университета;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения

обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвёртой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляются дневник и отчет по практике. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных технологий _____ /Пивнева С.В./

25.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА *ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ* ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
«42.03.01 Реклама и связи с общественностью»

Направленность
«Связи с общественностью и управление репутацией бренда»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании
УС факультета политических и социальных технологий
Протокол №11 от 25 февраля 2025 года

Декан факультета политических
и социальных технологий

_____ /Пивнева С.В./

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4
1.1. Цель и задачи практики 4
1.2. Вид и место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы 4
1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций 4
1.4. Способ и место проведения практики 5
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 6
2.1. Объем практики 6
2.2. Календарный план-график проведения практики 6
2.3. Формы отчетности 10
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ 10
3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики 10
3.1.1 Основная литература 10
3.1.2 Дополнительная литература 10
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики 11
3.3. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по практике 11
3.3.1. Средства информационных технологий 11
3.3.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства 11
3.3.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных 12
3.4. Образовательные технологии 12
3.5. Материально-техническое обеспечение практики 12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 13
Приложение 1. 14
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ 14
П.1.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики 14
П.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 14
П.1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. 16
Приложение 2. 17
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ 17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: закрепление, развитие профессиональных навыков и умений, полученных ранее на предыдущем типе практики и во время занятий; формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи прохождения практики:

- дальнейшее формирование у обучающихся умения применять на практике полученные в процессе обучения профессиональные навыки;
- формирование у обучающихся целостной картины профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления дальнейшего образовательного процесса;
- развитие у обучающихся творчески-профессиональных навыков и умений;
- развитие у обучающихся личностных качеств, определяемых общими целями профессиональной подготовки.

1.2. Вид и место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика реализуется в обязательной части ОПОП.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-1 Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ПК-1.1. Знает этапы и механизмы реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий ПК-1.2. Обоснованно прогнозирует результаты реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	Знать: технологии создания креативного продукта, требования к творческому процессу Уметь: разрабатывать бриф, взаимодействовать с заказчиком, применять необходимые технологии
ПК-2 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных	ПК-2.1. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) коммуникационном продукте ПК-2.2. Учитывает технологические требования разных типов СМИ и других	Знать: Правовые особенности авторской деятельности с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта Уметь: учитывать правовые

типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	медиа при редактировании журналистского текста и (или) коммуникационного продукта	особенности авторской деятельности с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта
ПК-3 Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-3.1. Знает основные технологии маркетинговых коммуникаций разных типов ПК-3.2. Обладает навыками реализации коммуникационного продукта, учитывая основные технологии маркетинговых коммуникаций	Знать: методику осуществления авторской деятельности применяя переговорную стратегию по созданию текста рекламы и связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта любого уровня сложности Уметь: осуществлять авторскую деятельность применяя переговорную стратегию по созданию текста рекламы и связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта любого уровня сложности
ПК-4. Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности	ПК-4.1. Понимает суть принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности ПК-4.2. Осуществляет реализацию коммуникационного продукта с учетом принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности	Знать: принципы открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности в маркетинговой сфере Уметь: выстраивать свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности
ПК-5. Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере коммуникации	ПК-5.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере коммуникации ПК-5.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере коммуникации	Знать: творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере коммуникации Уметь: решать поставленные задачи при работе над индивидуальном и (или) коллективным проектом в сфере коммуникации

1.4. Способ и место проведения практики

Способ проведения практики: стационарная

Практика проводится на базе сторонней организации или на базе Университета под руководством руководителей практики.

Практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

1. ООО «АШАН», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
2. ООО «КЕЙТ И ЛЕО», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
3. АО «Уральский завод гражданской авиации», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;

4. ООО «ГЕОСТРОЙЭКСПЕРТ», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
5. ООО РА «АТОМ МЕДИА», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
6. ООО «ЭЛЛИС ПРИНТ», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
7. ООО «ФАКТОРИ МАРКЕТИНГ», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
8. ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет»;
9. Ассоциация «Общероссийская ассамблея развития территорий и общественного самоуправления», а именно редакция Журнал "Муниципальная Россия" - информационно-политический журнал местного самоуправления;
10. ООО «ВАЙТЕЛ», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часоа.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

Очная форма обучения, семестр 4

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	1–2	получение индивидуальных и групповых заданий; инструктаж по технике безопасности; знакомство с документами организации, необходимыми для работы	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
2.	Исследовательский этап	3-5	работа в организации в соответствии с планом практики; выполнение индивидуальных и/или групповых заданий; сбор материала	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

			для отчета		
3.	Технологический этап	6-18	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: в соответствии с индивидуальным и/или групповым заданием	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
4.	Аналитический этап	19-21	Обработка полученных в ходе практики данных	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
5.	Завершающий этап	22–24	Подготовка и защита отчета о прохождении практики	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

Очная форма обучения, семестр 6

№	**Наименование этапов практики**	**День (дни мероприятия)**	**Содержание практики (общие виды работ)**	**Результаты**	
				Вид отчетности	**Осваиваемые компетенции**
6.	Подготовительный этап	1–2	получение индивидуальных и групповых заданий; инструктаж по технике безопасности; знакомство с документами организации, необходимыми для работы	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
7.	Исследовательский этап	3-5	работа в организации в соответствии с планом практики; выполнение индивидуальных и групповых заданий; сбор материала для отчета	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
8.	Технологический этап	6-18	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

			профессиональной деятельностью: в соответствии с индивидуальным и/или групповым заданием		
9.	Аналитический этап	19-21	Обработка полученных в ходе практики данных	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
10.	Завершающий этап	22–24	Подготовка и защита отчета о прохождении практики	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

Заочная форма обучения, курс 3

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
11.	Подготовительный этап	1–2	получение индивидуальных и групповых заданий; инструктаж по технике безопасности; знакомство с документами организации, необходимыми для работы	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
12.	Исследовательский этап	3-5	работа в организации в соответствии с планом практики; выполнение индивидуальных и групповых заданий; сбор материала для отчета	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
13.	Технологический этап	6-18	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: в соответствии с индивидуальным и/или групповым заданием	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

14.	Аналитический этап	19-21	Обработка полученных в ходе практики данных	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
15.	Завершающий этап	22–24	Подготовка и защита отчета о прохождении практики	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

Заочная форма обучения, курс 4

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
16.	Подготовительный этап	1–2	получение индивидуальных и групповых заданий; инструктаж по технике безопасности; знакомство с документами организации, необходимыми для работы	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
17.	Исследовательский этап	3-5	работа в организации в соответствии с планом практики; выполнение индивидуальных и групповых заданий; сбор материала для отчета	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
18.	Технологический этап	6-18	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: в соответствии с индивидуальным и/или групповым заданием	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
19.	Аналитический этап	19-21	Обработка полученных в ходе практики данных	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
20.	Завершающий этап	22–24	Подготовка и защита отчета о	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;

			прохождении практики		ПК-5

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является отчет по практике, который оформляется в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

3.1.1 Основная литература

1. Шевченко, Д. А. Основы теории и практики связей общественностью : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 484 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=706870 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3923-4. – DOI 10.23681/706870. – Текст : электронный.
2. Шевченко, Д. А. Основы теории и практики рекламы : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко, М. В. Гундарин ; под общ. ред. Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 392 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=705395 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3865-7. – DOI 10.23681/705395. – Текст : электронный.
3. Шевченко, Д. А. Основы маркетинга и маркетинговых коммуникаций : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 268 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686477 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3057-6. – DOI 10.23681/686477. – Текст : электронный.

3.1.2 Дополнительная литература

1. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00242-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/560945 (дата обращения: 18.03.2025)

2. *Карпова, С. В.* Рекламное дело : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19800-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/559859 (дата обращения: 18.03.2025).

3. *Душкина, М. Р.* Технологии рекламы и связей с общественностью в маркетинге : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12811-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/557156 (дата обращения: 18.03.2025)

4. *Трищенко, Д. А.* Копирайтинг : учебное пособие для вузов / Д. А. Трищенко, Е. Д. Трищенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15275-3. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/542706 (дата обращения: 18.03.2025).

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	https://e.lanbook.com/

3.3. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по практике

3.3.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

3.3.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Okular или Acrobat Reader DC
4. Ark или 7-zip
5. User Gate
6. TrueConf (client)
7. Платформа nanoCAD
8. nanoCAD Инженерный BIM
9. NS Project
10. NSR Specification

3.3.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Справочная правовая система "КонсультантПлюс"	База правовой информации, аналитические материалы, удобный и быстрый поиск, новости и обзоры последних изменений, современные программные технологии	https://www.consultant.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

3.4. Образовательные технологии

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.5. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики соответствующее подразделение оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: ПЭВМ с необходимой периферией, программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи.

Кабинет с мультимедийным оборудованием на не менее чем 15 посадочных мест, обеспечивающий возможность обучения в соответствии с учебным планом. Каждое рабочее место оснащено ПК с выходом в интернет. Полнофункциональная версия правовой информационно-справочной системы "КонсультантПлюс", обеспечивающая доступ обучающихся к международным и российским нормативным правовым актам в сфере маркетинговых коммуникаций и управления продвижением бренда.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

Приложение 1.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка качества освоения обучающимися практики реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является /зачет с оценкой, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

П.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования знаний	Отчет по практике. Дневник	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки,

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
			оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов. От 0 до 30 баллов
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования умений	Отчет по практике. Дневник	Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, не подкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов. От 0 до 50 баллов
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике. Дневник	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
			вопросы обучающийся представил неполные ответы – 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы – 0-12 баллов. От 0 до 20 баллов

П.1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Коды компетенций	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания / иные материалы
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правилами корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник и отчет по практике.
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник и отчет по практике, презентационные материалы по практике.

Приложение 2.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от Университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от Университета;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения

Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвёртой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляются дневник и отчет по практике. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

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

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета политических и социальных технологий _____ /Пивнева С.В./
25.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА *ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ* ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
«42.03.01 Реклама и связи с общественностью»

Направленность
«Связи с общественностью и управление репутацией бренда»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании
УС факультета политических и социальных технологий
Протокол №11 от 25 февраля 2025 года

Декан факультета политических
и социальных технологий

_____ /Пивнева С.В./

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4
1.1. Цель и задачи практики 4
1.2. Вид, форма, способ проведения практики 4
1.2. Вид и место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы 4
1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций 4
1.4. Способ и место проведения практики 7
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 8
2.1. Объем практики 8
2.2. Календарный план-график проведения практики 8
2.3. Формы отчетности 9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ 9
3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики 9
3.1.1 Основная литература 9
3.1.2 Дополнительная литература 10
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики 10
3.3. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по практике 11
3.3.1. Средства информационных технологий 11
3.3.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства 11
3.3.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных 11
3.4. Образовательные технологии 11
3.5. Материально-техническое обеспечение практики 12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 13
Приложение 1. 14
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ 14
П.1.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики 14
П.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 14
П.1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. 16
Приложение 2. 17
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ 17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1.Цель и задачи практики

Цель прохождения производственной практики «Преддипломная практика» заключается в закреплении основных итогов освоения учебного плана, углублении и расширении знакомства с практической деятельностью предприятий в сфере рекламы и связи с общественностью, окончательном формировании соответствующих компетенций и практических навыков по рекламе и связям с общественностью; формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Обучающийся во время данной практики должен проявить умения осуществлять самостоятельные задачи в профессиональной сфере.

Задачи прохождения практики**:**

- окончательное формирование у обучающихся умения применять на практике полученные в процессе обучения профессиональные навыки;
- формирование у обучающихся полной и целостной картины профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности;
- развитие у обучающихся личностных качеств, определяемых общими целями профессиональной подготовки;
- формирование способности оценивать затраты и результаты деятельности организации;
- формирование способности применять перспективные теории и приемы менеджмента, бизнес-процессов, маркетинга;
- подготовка к осуществлению практической части выпускной квалификационной работы.

1.2. Вид, форма, способ проведения практики

1.2. Вид и место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика реализуется в части формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

Код компетенции. Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения

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. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ ОПК-1.2. Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Знать: базовые характеристики медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, разных медиасегментов и платформ Уметь: осуществлять подготовку медиатекстов и (или) продуктов, различных жанров и форматов, в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1. Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития ОПК-2.2. Способен учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов	Знать: систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития Уметь: учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов
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- ОПК-3.2. Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	Знать: принципы разработки медиапродукта в текстовом формате, технологии работы с источниками при подготовке различных медиатекстов Уметь: предлагать решения про медиапроекту в части создания текстов различных форматов, проверять данные, работать с экспертами и различными источниками
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп ОПК-4.2. Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий/ групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	Знать: социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп Уметь: использовать основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий/ групп общественности, учитывать основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов
ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной	ОПК-5.1. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических	Знать: методику принятия профессиональных решений анализировать актуальные

деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях ОПК-5.2. Осуществляет свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы	тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования Уметь: анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение ОПК-6.2. Применяет современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	Знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Уметь: применять современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов
ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности ОПК-7.2. Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	Знать: цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности Уметь: осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом; учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности
ПК-1 Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ПК-1.1. Знает этапы и механизмы реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий ПК-1.2. Обоснованно прогнозирует результаты реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	Знать: технологии создания креативного продукта, требования к творческому процессу Уметь: разрабатывать бриф, взаимодействовать с заказчиком, применять необходимые технологии
ПК-2 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных	ПК-2.1. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) коммуникационном продукте ПК-2.2. Учитывает технологические	Знать: Правовые особенности авторской деятельности с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и

типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) коммуникационного продукта	отечественного опыта Уметь: учитывать правовые особенности авторской деятельности с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта
ПК-3 Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-3.1. Знает основные технологии маркетинговых коммуникаций разных типов ПК-3.2. Обладает навыками реализации коммуникационного продукта, учитывая основные технологии маркетинговых коммуникаций	Знать: методику осуществления авторской деятельности применяя переговорную стратегию по созданию текста рекламы и связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта любого уровня сложности Уметь: осуществлять авторскую деятельность применяя переговорную стратегию по созданию текста рекламы и связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта любого уровня сложности
ПК-4 Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности	ПК-4.1. Понимает суть принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности ПК-4.2. Осуществляет реализацию коммуникационного продукта с учетом принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности	Знать: принципы открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности в маркетинговой сфере Уметь: выстраивать свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности
ПК-5 Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере коммуникации	ПК-5.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере коммуникации ПК-5.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере коммуникации	Знать: творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере коммуникации Уметь: решать поставленные задачи при работе над индивидуальном и (или) коллективным проектом в сфере коммуникации

1.4. Способ и место проведения практики

Способ проведения практики: стационарная

Практика проводится на базе сторонней организации или на базе Университета под руководством руководителей практики.

Практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

1. ООО «АШАН», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
2. ООО «КЕЙТ И ЛЕО», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
3. АО «Уральский завод гражданской авиации», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
4. ООО «ГЕОСТРОЙЭКСПЕРТ», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
5. ООО РА «АТОМ МЕДИА», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
6. ООО «ЭЛЛИС ПРИНТ», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
7. ООО «ФАКТОРИ МАРКЕТИНГ», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании;
8. ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет»;
9. Ассоциация «Общероссийская ассамблея развития территорий и общественного самоуправления», а именно редакция Журнал "Муниципальная Россия" - информационно-политический журнал местного самоуправления;
10. ООО «ВАЙТЕЛ», структурные подразделения компании, участвующие в реализации маркетинговых коммуникаций, продвижения бренда компании.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	1 -2 дни	получение индивидуальных и групповых заданий; инструктаж по технике безопасности; знакомство с документами организации, необходимыми для работы	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
2.	Исследовательский этап	3-15 дни	работа в организации в соответствии с планом практики; выполнение индивидуальных и групповых	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

			заданий; сбор материала для отчета		
3.	Технологический этап	16-26 дни	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: в соответствии с индивидуальным и/или групповым заданием	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
4.	Аналитический этап	27-34 дни	Обработка полученных в ходе практики данных	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
5.	Завершающий этап	35-36 дни	Подготовка и защита отчета о прохождении практики	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

3.1.1 Основная литература

1. Шевченко, Д. А. Создание коммерческого предложения : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686479 – Библиогр.: с. 202-203. – ISBN 978-5-4499-3048-4. – DOI 10.23681/686479. – Текст : электронный.
2. Шевченко, Д. А. Маркетинговые исследования : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 372 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70538 1 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3797-1. – DOI 10.23681/705381. – Текст : электронный.
3. Шевченко, Д. А. Маркетинговый анализ : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688900 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3164-1. – DOI 10.23681/688900. – Текст : электронный.

4. Шевченко, Д. А. Маркетинг услуг : учебник для вузов : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 192 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700362 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3613-4. – DOI 10.23681/700362. – Текст : электронный.

3.1.2 Дополнительная литература

1. Абаев, А. Л. Выпускная квалификационная работа магистра : учебное пособие : [16+] / А. Л. Абаев, М. Т. Гуриева, Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 80 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688131 – Библиогр.: с. 57-58. – ISBN 978-5-4499-3127-6. – DOI 10.23681/688131. – Текст : электронный.
2. Шевченко, Д. А. Исследования коммуникации: ATL, BTL, PR : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 232 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701345 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3742-1. – DOI 10.23681/701345. – Текст : электронный.
3. Шевченко, Д. А. Стратегический маркетинг : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Изд. 2-е, испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2024. – 372 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701347 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3744-5. – DOI 10.23681/701347. – Текст : электронный.
4. Шевченко, Д. А. Управление брендом : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко, Е. В. Пономарева. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 344 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694021 – Библиогр.: с. 335-339. – ISBN 978-5-4499-3329-4. – DOI 10.23681/694021. – Текст : электронный.

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	https://e.lanbook.com/

3.3. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по практике

3.3.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

3.3.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Okular или Acrobat Reader DC
4. Ark или 7-zip
5. User Gate
6. TrueConf (client)
7. Платформа nanoCAD
8. nanoCAD Инженерный BIM
9. NS Project
10. NSR Specification

3.3.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Справочная правовая система "КонсультантПлюс"	База правовой информации, аналитические материалы, удобный и быстрый поиск, новости и обзоры последних изменений, современные программные технологии	https://www.consultant.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

3.4. Образовательные технологии

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.5. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения учебной практики соответствующее подразделение оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: ПЭВМ с необходимой периферией, программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи.

Кабинет с мультимедийным оборудованием на не менее чем 15 посадочных мест, обеспечивающий возможность обучения в соответствии с учебным планом. Каждое рабочее место оснащено ПК с выходом в интернет. Полнофункциональная версия правовой информационно-справочной системы "Консультант Плюс", обеспечивающая доступ обучающихся к международным и российским нормативным правовым актам в сфере маркетинговых коммуникаций и управления продвижением бренда.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.	Рабочая программа практики актуализирована	Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

Приложение 1.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка качества освоения обучающимися практики реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является зачет с оценкой, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

П.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования знаний	Отчет по практике. Дневник	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
			От 0 до 30 баллов
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования умений	Отчет по практике. Дневник	Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, не подкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов. От 0 до 50 баллов
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике. Дневник	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании – 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил неполные ответы – 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы – 0-12 баллов. От 0 до 20 баллов

П.1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Коды компетенций	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания / иные материалы
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правилами корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник и отчет по практике.
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник и отчет по практике, презентационные материалы по практике.

Приложение 2.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от Университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от Университета;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения

обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвёртой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляются дневник и отчет по практике. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.