Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московская международная академия»
(ОЧУ ВО «ММА»)

ОДОБРЕНА

Решением Ученого Совета
Протокол № 10 от «28» августа 2023

УТВЕРЖДЕНА

Ректор _____ Л.М. Терентий
«28» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки	**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**
Направленность (профиль)	**Реклама и связи с общественностью**
Уровень программы	**бакалавриат**
Форма обучения	**очная, заочная**

Москва
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. **Общие положения**
1.1 Назначение программы практики
1.2 Виды практики, типы практики, способ и форма её проведения
1.3. Нормативно-правовое обеспечение практики
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2.Организация Практики
2.1 Место практики в структуре образовательной программы
2.2 Период проведения и трудоемкость практики
3. Содержание Практики
3.1 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения Практики
4. Форма отчетности по Практике
4.1.Содержание отчета по практике
4.2. Форма промежуточной аттестации
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения Практики
7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении Практики
8. Материально-техническая база, необходимая для проведения Практики
9. Приложения

1. Общие положения

1.1. Назначение программы практики

Программа производственной (преддипломной практики) (далее – производственная практика, преддипломная практика) является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Практика является обязательной и проводится для выработки у студентов практических навыков.

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации; приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности, практическое развитие профессиональных навыков и компетенций будущих специалистов.

Выделяя цель практики, были сформированы определенные задачи практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности маркетинговой, рекламной и PR-служб;
- приобретение опыта организационной работы на должностях маркетинговых, рекламных и PR-служб различных организаций социокультурной сферы в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- изучение передового опыта по избранному образовательному направлению;
- овладение методами принятия и реализации, на основе полученных теоретических знаний по принятию стратегических решений коммуникационной политики компании, а также контроля за их исполнением;
- овладение методами практической, аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования маркетинговых и PR-служб в государственных и негосударственных структурах;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

1.2 Виды практики, типы практики, способ и форма её проведения

1.2.1.Вид практики: Производственная практика

1.2.2 Тип практики – Преддипломная практика.

1.2.3. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика проводится в ММА или в профильной организации.

1.2.4. Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

1.3. Нормативно-правовое обеспечение практики

1. Производственная практика студентов, обучающихся по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью проводится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

2. Академия организует прохождение студентами практик на основании Положения о практике студентов, осваивающих образовательную программу высшего образования, разработанную в ОЧУВО ММА.

3. Для закрепления за учреждениями и организациями статуса «баз практик» вуз заключает договора о сотрудничестве с учреждениями и организациями, располагающими возможностями для организации практики студентов. В договорах оговариваются конкретные сроки (график), условия и формы прохождения практики студентами, а также формы и методы руководства и контроля за прохождением ими практики со стороны кафедры экономики, менеджмента и маркетинга и учреждения (организации), являющегося базой практики.

4. Ответственность за прохождение студентами практик несут студенты, а также организаторы – факультет (кафедра), руководители практики и база практики (при наличии договора).

5. Непосредственное руководство, организацию, контроль за прохождением практики в Академии ведут преподаватели, назначенные распоряжением по Академии.

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

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

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

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

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

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

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

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

ПК-1 Способен организовать продвижение продукции СМИ

ПК-2 Способен создавать и редактировать информационные ресурсы

ПК-3 Способен управлять (менеджмент) информационными ресурсами

ПК-4 Способен эксплуатировать оборудования систем агрегации, формирования, хранения и распространения медиаконтента

ПК-5 Способен организовывать творческо-организационную деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ

ПК-6 Способность анализировать и оценивать риски

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Компетенции		Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Индекс	Формулировка			
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные	особенности применения технологических новации и современного программного обеспечения в рамках осуществления инновационной	применять технологические новации и современное программное обеспечение в рамках осуществления инновационной	навыками работы с технологическими новациями и современным программным обеспечением в рамках осуществления

	продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	деятельности в сфере рекламной индустрии	деятельности в сфере рекламной индустрии	инновационной деятельности в сфере рекламной индустрии
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов	навыками 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	достижения отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и медиапродуктов	демонстрировать кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса	навыками представления, освещения достижений отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.
ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	стандарты профессиональной деятельности, основы поведенческих моделей аудитории, базовые принципы трансляции смыслов	формировать позицию относительно повестки, анализировать данные об аудитории	навыками работать с общественным мнением, выражения позиции редакции
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационн ых систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	основы медиакоммуникационны х систем регионов	использовать тенденции развития профессиональной деятельности	навыками работы с механизмами функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной	технологические этапы подготовки очередного номера газеты, новой телерадиопрограммы, обновления новостной ленты интернет-СМИ	ориентироваться в профессиональных терминах и понятиях, использующихся при выпуске разных типов СМИ	навыки работы с ресурсами современных информационных систем в глобальной сети Интернет

	деятельности			
ОПК-7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	основы создания медиатекстов	использовать ресурсы современных информационных систем в своей деятельности	навыками работы с ресурсами современных информационных систем в глобальной сети Интернет
ПК-1	Способен организовать продвижение продукции СМИ	особенности информирования аудитории о публикации журналистского текста и (или) продукта с помощью релевантных онлайн- и офлайн-ресурсов	отслеживать реакцию целевой аудитории и принимает участие в обсуждении публикации	навыками коррекции своих творческих действий в зависимости от результата взаимодействия с аудиторией
ПК-2	Способен создавать и редактировать информационные ресурсы	этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукт	отслеживать тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ	навыками использования современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска
ПК-3	Способен управлять (менеджмент) информационными ресурсами	структуру и общую схему управления информационными ресурсами, реализующих задачи стратегического управленческого анализа; принципы формирования, хранения, преобразования цифровой информации в памяти ЭВМ	строить интерфейсы на основе технологий управления информационными ресурсами для решения задач стратегического управленческого анализа	навыками формулирования миссии и целей развития фирмы; составления стратегического плана с использованием технологий проектирования и управления информационными ресурсами
ПК-4	Способен эксплуатировать оборудования систем агрегации, формирования, хранения и распространения медиаконтента	основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных	перерабатывать данные в достоверную, оперативную информацию с целью достижения оптимальных рыночных параметров объекта управления	специализированным и прикладными программы, для выполнения аналитических и статистических процедур (обработка информации, проведение анализа текущей деятельности и планирования), возможностью оценивать и использовать цифровые технологии в профессиональной деятельности, приемами выбора адекватных профессиональным задачам программных продуктов.
ПК-5	Способен	график создания новых	придерживаться	навыками

	организовывать творческо-организационную деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ	продуктов телерадиовещательных СМИ текста и (или) продукта	установленного графика в процессе создания новых продуктов телерадиовещательных СМИ	распределения своих трудовых ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами
ПК-6	Способность анализировать и оценивать риски	сущность и отличительные особенности предприниматель кого и потребительского риска; основные виды и факторы риска	выявлять и систематизировать риски по различным критериям и признакам с учетом целей и задач исследования	навыками группировки и классификации рисков. Знает основные направления повышения эффективности управления рисками; разрабатывать предложения, направленные на повышение эффективности управления рисками организации

2. Организация практики

2.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является составной частью ОПОП подготовки бакалавров и входит в Блок 2 «Практика» учебного плана по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью. Практика является обязательным видом учебных занятий и входит в обязательную часть Блока 2.

Производственная практика опирается на практические навыки и опыт, приобретенные в рамках образовательной программы.

Производственная (Преддипломная практика) проходит в последнем семестре и является важнейшим этапом формирования большинства профессиональных компетенций студента.

2.2. Период проведения и трудоемкость практики

Объем зачетных единиц по производственной практике определяются учебным планом по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Общая трудоемкость производственной практики составляет 18 з.е. (648 часов), 12 недель.

3. Содержание практики

Содержание производственной практики студентов определяется кафедрой экономики, менеджмента и маркетинга ММА в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики специализации студентов и деятельности принимающих организаций.

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику

Производственная практика логически делится на три этапа: подготовительный, основной, заключительный.

Основные виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, представлены в таблице.

Основные виды работ на практике

Разделы практики	№	Виды работ на производственной практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
Подготовительный этап	1.	1. Получение задания на практику; 2. Получение материалов для прохождения практики (дневник, рабочая программа); 3. Составление индивидуального плана практики совместно с научным руководителем	**1**	Отчет по практике. Дневник по практике.
Основной этап	2.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия. Изучение технологий разработки рекламного продукта, в том числе маркетингово коммуникационных технологий. участие в работе рекламных агентств, отделах прессцентров, пресс служб и др. структурных подразделениях различных организаций, занимающихся маркетинговой деятельностью	**644**	Отчет по практике. Дневник по практике.
Заключительный этап	3.	Подготовка отчетной документации по итогам практики. Составление и оформление отчета о практике. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета о практике	**1**	Отчет по практике. Дневник по практике.
Итого			**646**	Отчет по практике. Дневник по практике.
Практические занятия / консультация			**2**	
Промежуточная аттестация			**Зачет с оценкой**	
Итого: общая трудоемкость			**648**	

3.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения практики

Студенту перед началом практики выдается индивидуальное задание, форма отчета. Руководителем практики от кафедры даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчета, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации.

Практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителем от кафедры.

4. Форма отчетности по практике

По результатам производственной практики студент предоставляет руководителю от академии:

1. Дневник по практике;
2. Отчет по практике;
3. Направление на прохождение практики;
4. Индивидуальное задание и рабочий план-график практики;
5. Отзыв-характеристику от руководителя профильной организации.

4.1.Содержание отчета по практике

В отчете дается описание конкретных видов работы, результатов наблюдения, опросов, эмпирических исследований и др. В отчете структурно должны быть выделены следующие разделы:

Введение, в котором описываются цели, задачи, место прохождения, виды деятельности, тема исследования, количество и название методик, количество респондентов и др.;

Основное содержание отчета содержит программу исследования, разработанную студентом; обобщение результатов и их интерпретация; программа дальнейшей деятельности; материалы индивидуального задания.

Выводы, в которых не только обобщаются результаты эмпирического исследования, но и отмечаются достоинства и недостатки по теме исследования, предлагаются варианты совершенствования данного вида практики.

4.2. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

№	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочное средство
1.	Производственный инструктаж, в том числе, инструктаж по технике безопасности и охране труда.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Отчет по практике. Дневник по практике.
2.	Непосредственное выполнение индивидуального задания	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1;	Отчет по практике. Дневник по практике.

		ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	
3.	Согласование отчета по практике с руководителем от базы практики. Завершение оформления документов производственной практики. Подготовка презентации и доклада на конференцию.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Отчет по практике. Дневник по практике.
4.	Защита доклада - отчета по результатам практики.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Отчет по практике. Дневник по практике.

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Индекс	Планируемые результаты			Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
	Знать	Уметь	Иметь навыки (владеть)		Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОПК-1	особенности применения технологических новации и современного программного обеспечения в рамках осуществления инновационной деятельности в сфере рекламной индустрии	применять технологические новации и современное программное обеспечение в рамках осуществления инновационной деятельности в сфере рекламной индустрии	навыками работы с технологическими новациями и современным программным обеспечением в рамках осуществления инновационной деятельности в сфере рекламной индустрии	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированные умения, успешное и систематическое владение навыками.
ОПК-2	систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов	навыками учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированные умения, успешное и систематическое владение навыками.
ОПК-3	достижения отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и медиапродуктов	демонстрировать кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса	навыками представления, освещения достижений отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки	Владение полной системой знаний, сформированные умения, успешное и систематическо

			связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.			содержат отдельные пробелы.	е владение навыками.
ОПК-4	стандарты профессиональной деятельности, основы поведенческих моделей аудитории, базовые принципы трансляции смыслов	формировать позицию относительно повестки, анализировать данные об аудитории	навыками работать с общественным мнением, выражения позиции редакции	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированные умения, успешное и систематическое владение навыками.
ОПК-5	основы медиакоммуникационных систем регионов	использовать тенденции развития профессиональной деятельности	навыками работы с механизмами функционирования, правовых и этических норм регулирования	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированные умения, успешное и систематическое владение навыками.
ОПК-6	технологические этапы подготовки очередного номера газеты, новой телерадиопрограммы, обновления новостной ленты интернет-СМИ	ориентироваться в профессиональных терминах и понятиях, использующихся при выпуске разных типов СМИ	навыки работы с ресурсами современных информационных систем в глобальной сети Интернет	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания,	Владение полной системой знаний, сформированные умения,

						умения и навыки содержат отдельные пробелы.	успешное и систематическо е владение навыками.
ОПК-7	основы создания медиатекстов	использовать ресурсы современных информационных систем в своей деятельности	навыками работы с ресурсами современных информационных систем в глобальной сети Интернет	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированн ые умения, успешное и систематическо е владение навыками.
ПК-1	особенности информирования аудитории о публикации журналистского текста и (или) продукта с помощью релевантных онлайн- и офлайн-ресурсов	отслеживать реакцию целевой аудитории и принимает участие в обсуждении публикации	навыками коррекции своих творческих действий в зависимости от результата взаимодействия с аудиторией	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированн ые умения, успешное и систематическо е владение навыками.
ПК-2	этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукт	отслеживать тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ	навыками использования современные редакционные технологии, медиаканалы и	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков.	Владение полной системой знаний, сформированн

			платформы в процессе выпуска		навыков.	Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	ые умения, успешное и систематическо е владение навыками.
ПК-3	структуру и общую схему управления информационными ресурсами, реализующих задачи стратегического управленческого анализа; принципы формирования, хранения, преобразования цифровой информации в памяти ЭВМ	строить интерфейсы на основе технологий управления информационными ресурсами для решения задач стратегического управленческого анализа	навыками формулирования миссии и целей развития фирмы; составления стратегического плана с использованием технологий проектирования и управления информационными ресурсами	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированн ые умения, успешное и систематическо е владение навыками.
ПК-4	основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных	перерабатывать данные в достоверную, оперативную информацию с целью достижения оптимальных рыночных параметров объекта управления	специализированными прикладными программы, для выполнения аналитических и статистических процедур (обработка информации, проведение анализа текущей деятельности и планирования), возможностью оценивать и использовать цифровые технологии в профессиональной деятельности, приемами выбора адекватных профессиональным задачам программных	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированн ые умения, успешное и систематическо е владение навыками.

			продуктов.				
ПК-5	график создания новых продуктов телерадиовещательных СМИ текста и (или) продукта	придерживаться установленного графика в процессе создания новых продуктов телерадиовещательных СМИ	навыками распределения своих трудовых ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированные умения, успешное и систематическое владение навыками.
ПК-6	сущность и отличительные особенности предприниматель кого и потребительского риска; основные виды и факторы риска	выявлять и систематизировать риски по различным критериям и признакам с учетом целей и задач исследования	навыками группировки и классификации рисков. Знает основные направления повышения эффективности управления рисками; разрабатывать предложения, направленные на повышение эффективности управления рисками организации	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированные умения, успешное и систематическое владение навыками.

Описание шкалы оценивания руководителем

«*Зачтено (с оценкой «отлично»)*» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность профессиональных компетенций.

«*Зачтено (с оценкой «хорошо»)»* - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«*Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»* - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«*Не зачтено*» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

5.3Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные общие задания

1 Дать систематический анализ и оценку основных профессиональных технологий составления рекламных текстов, ATL, BTL, TTL-рекламы; моделей воздействия рекламы, моделей консалтинговых услуг, методов работы со СМИ, медиа-стратегий и медиа-тактик, видов медиа-программ, предложениям и презентациям товаров в практике B2B, B2C,источников рекламной информации, формулы RACE; эффективных стратегий, оптимальных средств формирования имиджа.

2 Дать систематический анализ и оценку работы в группах и коллективах в качестве исполнителя или руководителя младшего звена, ведения переговоров,навыков моделирования бизнес-процессов в организации, методов и приемов организации работы отдела с целью реализации корпоративной политики, организации и функционирования пресс-служб в коммерческих организациях, а также общественных и государственных структурах.

3. Представить и прокомментировать особенности планирования, сегментирования и проведения рекламных, коммуникационных и других мероприятий в сфере рекламы и связей с общественностью в организации для обеспечения внутренней и внешней коммуникации.

4 Дать квалифицированную оценку организации, планированию, подготовке к выпуску, производству и распространению рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы.

5 Представить и прокомментировать макет анкеты для проведения маркетинговых и социологических исследований.

6 Представить аналитическую справку и обзор материала, подготовленного для включения в состав выпускной квалификационной работы.

Примерное индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдает руководитель выпускной квалификационной работы в соответствии с темой исследования выпускной квалификационной работы.

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка	Практические умения и навыки
Зачтено (отлично)	Знает: знает и понимает термины и определения, может сформулировать их самостоятельно; основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, может самостоятельно их интерпретировать и использовать; обладает твердым и полным знанием материала, владеет дополнительными знаниями; • Дает полный, развернутый ответ. Умеет: умеет выполнять практические задания повышенной сложности, самостоятельно анализирует теоретический материал, умеет применять теоретическую базу при выполнении практических заданий, предлагает собственный метод решения; грамотно обосновывает ход решения задач; поясняющие рисунки и схемы верны, аккуратно оформлены; не допускает ошибок при выполнении заданий, правильно обосновывает принятое решение; самостоятельно анализирует задание и решение. Владеет: владеет методикой решения стандартных задач и заданий; использует полученные навыки при решении сложных, нестандартных задач; выполняет трудовые действия быстро, выполняет все поставленные задачи; выполняет трудовые действия качественно даже при выполнении сложных заданий; выполняет и оценивает трудовые действия самостоятельно, без посторонней помощи.
Зачтено (хорошо)	Знает: знает термины и определения, основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, способен их интерпретировать и использовать; знает материал в запланированном объеме; ответ достаточно полный, но не отражены некоторые аспекты. Умеет: умеет выполнять типовые практические задания, предусмотренные программой; правильно применяет полученные знания при анализе теоретического материала, при выполнении заданий, при обосновании решения; грамотно обосновывает ход решения задач; поясняющие рисунки и схемы корректны и понятны; допускает

	отдельные ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения; делает выводы по результатам решения. Владеет: владеет методикой решения стандартных задач и заданий; решение нестандартных задач вызывает затруднения; выполняет трудовые действия, все поставленные задачи; выполняет трудовые действия качественно; самостоятельно выполняет и оценивает трудовые действия с консультацией у наставника.
Зачтено (удовлетворительно)	Знает: Знает термины и определения, но допускает неточности формулировок, основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний; способен их интерпретировать, но не способен использовать; знает только основной материал, без усвоения деталей, особенностей; дана только часть ответа на вопрос. Умеет: умеет выполнять практические задания, но не всех типов; Способен решать задачи по заданному алгоритму; испытывает затруднения при анализе теоретического материала, в применении теории при решении задач и обосновании решения; поясняющие рисунки и схемы содержат ошибки, оформлены небрежно; допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения; испытывает затруднения с выводами. Владеет: не владеет методикой решения стандартных задач и заданий; испытывает трудности при выполнении поставленных задач; выполняет трудовые действия медленно, с отставанием от установленного графика/норматива; выполняет трудовые действия с недостаточным качеством; выполняет трудовые действия, оценивает факты и собственные трудовые действия только с помощью наставника.
Не зачтено (неудовлетворительно)	Знает: не знает терминов и определений, основные закономерности и соотношения, принципы построения знаний; не способен их интерпретировать и использовать; не знает значительной части материала; ответ не дан. Умеет: не умеет выполнять поставленные практические задания, выбирать типовой алгоритм решения; не может установить взаимосвязь теории с практикой, не способен ответить на простые вопросы по выполнению заданий, не может проанализировать теоретический материал и обосновать выбор метода решения задач; не способен проиллюстрировать решение поясняющими рисунками, схемами; допускает грубые ошибки при выполнении заданий, нарушает логику решения. Владеет: не обладает навыками выполнения поставленных задач; не способен выполнять трудовые действия или выполняет очень медленно, не достигая поставленных задач; выполняет трудовые действия некачественно; не видит различий между фактами и оценочными суждениями; не может самостоятельно планировать и выполнять собственные трудовые действия, не способен к

	рефлексии

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Для прохождения производственной практики студент используется следующее учебно-методическое обеспечение: выписка из приказа ректора о направлении на практику, рабочую программу практики.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в период практики предоставляется возможность: ознакомиться и изучить нормативно-правовые акты (электронный ресурс), учебно-методические материалы и практические рекомендации по организации и проведению практики; доступ к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека) и другие методические разработки кафедры.

Литература

6.1. Основная литература

1. Дипломное проектирование : учебное пособие / сост. А. В. Явкин. – Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2012. – 130 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142914 . – ISBN 978-5-9585-0481-7. – Текст : электронный.
2. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 247 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654 . – Библиогр.: с. 238. – ISBN 978-5-394-03761-0. – Текст : электронный.
3. Магомедов, М. Д. Ценообразование : учебник / М. Д. Магомедов, Е. Ю. Куломзина, В. В. Строев. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 248 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684301 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04413-7. – Текст : электронный.
4. Проскурина, И. Ю. Экономические вопросы в дипломном проектировании : учебное пособие / И. Ю. Проскурина, И. А. Авдеева. – Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2012. – 93 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143104 . – Текст : электронный.
5. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л. В. Прыкина. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 253 с. : ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621928. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-
6. Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095. – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст : электронный.
7. Блюмин, А. М. Информационный консалтинг : теория и практика консультирования : учебник : [16+] / А. М. Блюмин. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 363 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573146 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03243-1. – Текст : электронный.
8. Федоров, А. В. Медиаобразование и медиаграмотность : учебное пособие : [16+] / А. В. Федоров. – 4-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 542 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610940 . – ISBN 978-5-4499-1949-6. – DOI 10.23681/610940. – Текст : электронный.
9. Цветкова, Г. С. Рекламный менеджмент : учебное пособие : [16+] /

Г. С. Цветкова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 108 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494305 . – Библиогр.: с. 99-101. – ISBN 978-5-8158-1998-6. – Текст : электронный.
10. Катаев, А. В. Digital-маркетинг : учебное пособие : [16+] / А. В. Катаев, Т. М. Катаева, И. А. Названова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 163 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598669 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3437-1. – Текст : электронный.
11. Шпаковский, В. О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций : учебное пособие : [16+] / В. О. Шпаковский, Н. М. Чугунова, И. В. Кирильчук. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 128 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573190 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03520-3. – Текст : электронный.
12. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации : реклама, паблик рилейшнз, брендинг : учебное пособие / Ф. И. Шарков. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 323 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684408 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04536-3. – Текст : электронный.
13. Исаенко, Е. В. Экономические и организационные основы рекламной деятельности : учебное пособие / Е. В. Исаенко, А. Г. Васильев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 351 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615855 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01662-7. – Текст : электронный.
14. Ананьева, Н. В. Рекламная деятельность : учебное пособие / Н. В. Ананьева, Ю. Ю. Суслова ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 198 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496962 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3733-9. – Текст : электронный.

6.2 Дополнительная литература

1. Зеленков, М. Ю. Политология : учебник / М. Ю. Зеленков. – 3-е изд., доп. и уточн. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 340 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684241 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04104-4. – Текст : электронный.
2. Бузин, В. Н. Медиапланирование : теория и практика : учебное пособие / В. Н. Бузин, Т. С. Бузина. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 493 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684925 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01769-3. – Текст : электронный.
3. Николаев, А. А. Стратегическое управление организацией : учебник : [16+] / А. А. Николаев ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2023. – 598 с. : табл., схем. – (Высшее образование: Магистратура). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701072 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-417-9. – Текст : электронный.
4. Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства : учебник / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 508 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. –

URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621637 . – ISBN 978-5-394-03297-4. – Текст : электронный.
5. Мамчев, Г. В. Цифровое телевидение: теоретические основы и практическое применение : учебник : [16+] / Г. В. Мамчев, С. В. Тырыкин ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 564 с. : ил., табл. – (Учебники НГТУ). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574851 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3825-1. – Текст : электронный.
6. Олби, Т. Компьютерная графика в кинематографе : создание фильма «Призрачный воин» : практическое пособие : [16+] / Т. Олби ; пер. И. Чумаченко. – Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2008. – 368 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227070 . – ISBN 5-98003-254-1. – Текст : электронный.
7. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 284 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573214 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03076-5. – Текст : электронный.
8. Измайлова, М. А. Психология рекламной деятельности : учебник / М. А. Измайлова. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 444 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684290 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04470-0. – Текст : электронный.
9. Калугян, К. Х. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / К. Х. Калугян ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 84 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614954 . – Библиогр.: с. 72-75. – ISBN 978-5-7972-2751-9. – Текст : электронный.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение, профессиональные базы и информационные справочные системы

Для проведения и обеспечения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, используются:

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, этаж № 3, помещение 4

Кабинет информационных технологий.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 307 (БТИ 4):

Посадочных мест - 12. Системные блоки с выходом в интернет – 12 штук, 12 мониторов, 12 клавиатур, 12 компьютерных мышек, учебные столы, ученические стулья, экран для проектора, проектор, 3 маркерные доски, 2 колонки, наглядные пособия, плакаты, стенды.

Программное обеспечение. Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007). Операционная система Microsoft Windows Professional 7, СС Консультант, 7-ZIP, Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Adobe Reader, Win DJView, Skype, Google Translate.

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, этаж № 3, помещение 2

Помещения для самостоятельной работы

Библиотека. Читальный зал с выходом в сеть Интернет (БТИ 2)

Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Посадочных мест-18. Системные блоки – 18 штук, 18 мониторов, 18 клавиатур, 18 компьютерных мышек, учебные столы, ученические стулья, 2 колонки, Проектор, Стена д/проектора, CD-проигрыватель.

Программноеобеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Outlook 200, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007, Communicator 2007

Операционнаясистема Microsoft Windows Professional 7, ССКонсультант, 7ZIP, Google Chrome, Opera, Mozila Firefox, Adobe Reader, WinDJView, Skype, Oracle E-Business Suite, Microsoft Office.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы в ЭБС

- ЭБС Универсальная библиотека ONLINE: http://biblioclub.ru
- Сервис полнотекстового поиска по книгам: http://books.google.ru
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: http://elibrary.ru
- Электронная библиотечная система ММА:(http://www.mmamos.ru).

Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView https://dlib.eastview.com
2. База данных Полпред Справочники http://polpred.com
3. Информационно-справочная система «Консультант плюс» http://www.consultant.ru
4. Информационно-справочная система «Гарант» https://garant-system.ru/
5. ЭБС Универсальная библиотека https://biblioclub.ru
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru
8. Электронная библиотечная система ММА: http://www.mmamos.ru
9. Архив научных журналов НЭИКОН https://arch.neicon.ru
10. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина http://www.prlib.ru
11. Электронная библиотека ГПИБ России http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ

В соответствие с требованиям ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалидов и лиц с ОВЗ), в том числе в соответствие с методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными МОН приказом от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Образовательный процесс по настоящей дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ

проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения определяется преподавателем с учётом: 1) содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями); 2)доступности методического и материально-технического обеспечения для инвалидов и лиц с ОВЗ в части особенностей восприятия учебной информации и выполнения практических заданий и работ.

Подбор и разработка учебных материалов преподавателем для процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе учебных заданий, оценочных материалов по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ, может быть иным (существенно отличаться от учебных материалов для студентов академической группы не имеющих вышеназванный статус). Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студента-инвалида или лица с ОВЗ может и должна устанавливаться преподавателем с учётом индивидуальных психофизических особенностей вышеназванного лица (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При этом, учебные материалы, разрабатываемые (предлагаемые) преподавателем должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень форсированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы.

Преподаватель, при наличии в группе инвалида и(или) лица с ОВЗ обязан подобрать (разработать, предложить) учебные задания и оценочные материалы вышеназванному студенту с учётом его нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в его индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда в части возможности выполнения им учебных заданий.

Проведение всех форм текущей и промежуточной аттестации инвалидам и лиц с ОВЗ возможно (допускается) дистанционно при соблюдении условий идентификации обучающегося и доказательности академической честности.

При необходимости инвалиду или лицу с ОВЗ может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на занятии, на зачёте.

Инвалиды и(или) лица с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану, в установленные сроки с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (при оформлении индивидуального плана установленным в ММА порядком), который может определять отдельный график прохождения обучения по данной дисциплине.

Приложения

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)
наименование вида и типа практики
(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Обучающегося(ейся) __ курса, направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью
Ивановой Ирины Ивановны
Руководитель практики
_____
должность, Ф.И.О.

Защищено с оценкой_____

Москва 2022

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ

«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель практики (практической подготовки) от профильной организации	**Руководитель практики (практической подготовки) от академии (ОЧУ ВО ММА)**
_____ (подпись)	_____ (подпись)
_____ ФИО руководителя	_____ ФИО руководителя
«___» _____ 2023 г.	**«-_____» _____ 2023 г.**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ И РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРАКТИКИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Обучающийся (аяся) Иванова Ирина Ивановна.
Направление: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью
Курс __,
Производственная (Преддипломная практика)

День №/Дата	**Задание**	**Компетенции**
1-2/9.11-10.11	Получение инструктажа по требованиям охраны труда. Получение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка организации	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
3-6/11.11-14.11	Получение индивидуального задания, обсуждение алгоритмов его выполнения	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
7-16/16.11-26.11	*Вписываете то, что выполняете на практике (методики, диагностики, тренинги и тд.)*	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
17-20/27.11-1.12	*Вписываете то, что выполняете на практике (методики, диагностики, тренинги и тд.)*	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
21-38/2.12-22.12	*Вписываете то, что выполняете на практике (методики, диагностики, тренинги и тд.)*	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
39-42/23.12-26.12	Анализ полученных данных	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
43-48/28.12-12.01	Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6

Ознакомлен (а)_____ Иванова И.И.
подпись обучающегося.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

наименование вида и типа практики

(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Обучающийся(аяся) __ курса направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью организации Иванова Ирина Ивановна, направляется для прохождения производственной (преддипломной практики) (заполнить полное наименование организации).

Срок прохождения производственной (преддипломной практики) (практической подготовки) с «___» _____ 2023 г. по «___» _____ 2023 г.

Руководитель практики (практической подготовки) от академии (ОЧУ ВО ММА):
Барышова Ю.Н., к.э.н., доцент.

Декан _____/Терехова-Пушная Д.В.

Руководитель практики (практической подготовки) от профильной организации:
[заполнить ФИО руководителя практики от Профильной Организации с указанием должности, учёных степеней и званий]

Прибыл (а) «___»_____ 2022г _____
(подпись отв. лица в профильной организации)

Убыл (а) «___»_____ 2022г. _____
(подпись отв. лица в профильной организации)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)
наименование вида и типа практики
(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Обучающийся (аяся) Иванова Ирина Ивановна
Направление: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью
Курс __,
Производственная (Преддипломная практика)
Период практики:
с «___» _____ 2023 г. по «___» _____ 2023 г.

Число	Содержание работы	Отметка о выполнении
00.00.2022 – 00.00.2022	Прибытие на место прохождения практики. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии.	Выполнено.
00.00.2022 – 00.00.2022	Изучение правил делопроизводства и документооборота в организации.	Выполнено.
00.00.2022 – 00.00.2022	Работа с документами	Выполнено.
00.00.2022 – 00.00.2022	Подготовка отчёта и документации по практике.	Выполнено.

Подпись обучающегося_____ Иванова И.И.

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ ФИО

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

наименование вида и типа практики

(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Обучающегося (ейся) Ивановой Ирины Ивановны

В период с «___» _____ 2023 г. по «___» _____ 2023 г. обучающаяся __ курса направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью ОЧУ ВО ММА Иванова Ирина Ивановна проходила практику в отделе кадров ММА. За время прохождения практики Иванова Ирина Ивановна в соответствии с индивидуальным заданием, провела эмпирическое исследование.

При прохождении практики Иванова Ирина Ивановна проявила развитые организационные способности, заинтересованность, методичность и пунктуальность в организации исследования, сборе и обработке эмпирического материала, освоила навыки практической деятельности.

Индивидуальное задание выполнено полностью.

В рамках прохождения практики Иванова Ирина Ивановна освоила общие, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики, получила опыт практической работы.

Иванова Ирина Ивановна своевременно выполнила весь объем работы, продемонстрировала отличную теоретическую и прикладную подготовку, грамотно применила имеющиеся знания на практике. Результаты практики представлены в количественной и качественной форме. Материалы практики (Отчет) изложены грамотно и доказательно. Замечаний по прохождению практики *нет.*

Таким образом, цель практики достигнута, задачи решены.

Рекомендуемая оценка _____

Актуальные задачи профильной организации:

1. Проведение исследований в рамках анализа и выявления представлений направленное на изучение профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Руководитель практики
от профильной организации _____
(ФИО, должность, подпись)

Заключение руководителя практики от академии (ОЧУ ВО ММА)*:*

Обучающийся (аяся) Иванова Ирина Ивановна освоил(а) компетенции, предусмотренные программой практики в полном объёме. Отчёт подготовлен согласно предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению. В ходе прохождения практики было проведено эмпирическое исследования на актуальную тему исследования.

Оценка _____

Руководитель практики
от академии (ОЧУ ВО ММА)_____к.э.н., доцент Барышова Ю.Н.
(ФИО, должность, подпись)