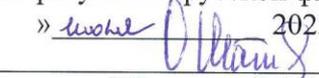


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет русской филологии
Кафедра русской классической литературы

Согласовано
деканом факультета русской филологии
« 26 » июня 2023 г.

/Шаталова О.В./

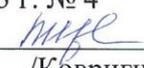
**Рабочая программа производственной практики
(коммуникационно-информационной практики)**

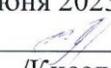
Направление подготовки
45.03.01 Филология

Профиль:
Реклама и связи с общественностью

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией Историко-филологического
института
Протокол «26» июня 2023 г. № 4
Председатель УМКом 
/Ковригин В.В./

Рекомендовано кафедрой русской
классической литературы
Протокол от «06» июня 2023 г. № 12
Зав. кафедрой 
/Киселева И.А./

Мытищи
2023

Автор-составитель:
Боброва С.В.,
кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа производственной практики (коммуникационно-информационной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020, № 969.

Дисциплина входит в «Культурологический модуль» обязательной части Блока 2 «Практика» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3. ВИД (ВИДЫ) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАТИКИ	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	7
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	8
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	24
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	26
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	26

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1.1. Цель практики

Целью прохождения производственной практики (коммуникационно-информационной) является формирование общекультурных универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Филология» с учётом особенностей профиля подготовки «Реклама и связи с общественностью». Производственная практика (коммуникационно-информационная) направлена на знакомство студентов с базовыми принципами функционирования средств массовой информации и приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

1.2 Задачи производственной практики

Задачами производственной практики (коммуникационно-информационной) являются:

приобщение обучающихся к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
развитие и совершенствование навыков работы по организационному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации;

приобретение навыков работы с документами на всех стадиях их движения (первичная обработка документов, работа с документами в канцелярии, регистрация, контроль, исполнение документов в структурных подразделениях, их отправка, организация хранения, подготовка документов к сдаче в архив и т.д.);

совершенствование знаний делового этикета, правил устной и письменной деловой коммуникации.

овладение спецификой устной и письменной речи, основными видами и жанрами документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью;

приобретение умения работать в команде, освоение способов взаимодействия между членами коллектива;

понимание особенностей будущей профессии, специфики профессиональной области «Корреспондент средств массовой информации».

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) обучающийся должен освоить следующие компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

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

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

ОПК-6 Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности

ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ДПК-2 Способен организовывать подготовку рекламной продукции, создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации, обеспечивать внутреннюю и внешнюю коммуникацию

ДПК-3 Способен использовать систему творческих методов, выбирать, адаптировать, формулировать актуальные темы для медиатекстов, составлять аналитические справки, обзоры, прогнозы и прочие тексты для веб-сайтов

ДПК-4 Способен создавать востребованные медиатексты в соответствии с нормами современного русского языка, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов медиа

ДПК-5 Способен осуществлять редакторскую деятельность по подготовке медиатекста, обеспечивать создание и эффективное управление процессами модерации, разрабатывать и реализовывать комплекс мер и подходов к управлению Интернет-ресурсами

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (коммуникационно-информационная) входит в «Культурологический модуль» обязательной части Блока 2 «Практика» и является обязательным звеном основной образовательной программы.

Теоретическую основу учебной практики (ознакомительной практики) закладывают курсы «Основы теории коммуникации», «Язык и стиль СМИ», «Лингвокультурология», «Основы общей риторики», «Практикум по эффективности письменной коммуникации». Полученные в ходе прохождения практики знания должны сформировать у студента фундамент, позволяющий разбираться в профессиональной деятельности «Корреспондент средств массовой информации», необходимы для изучения и освоения таких дисциплин, как «Основы копирайтинга», «Практикум публичного выступления», «Лингвоанализ рекламного и PR-текста», «Практикум по анализу медиатекста», «Учебная (ознакомительная) практика».

3. ВИД (ВИДЫ) ПРАКТИКИ, СПОСОБ, ФОРМА (ФОРМЫ) МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика) запланирована для обучающихся, осваивающих программу по направлению подготовки 45.03.01 «Филология», профилю «Реклама и связи с общественностью».

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – коммуникационно-информационная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретная.

Место проведения практики – кафедра славянской филологии и культуры коммуникации ИФИ ГУП.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

По очной форме обучения

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 ч.), в том числе контактная работа с преподавателем – 8,4 ч., самостоятельная работа – 300 ч. Практика проводится на 3 курсе во 6 семестре, на 4 курсе в 7 семестре. Практика завершается зачетом с оценкой в 6 и 7 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Этапы практики	Виды самостоятельной работы студента	Форма текущего контроля
6 семестр			
1.	Подготовительный этап	1. Участие в установочной лекции. 2. Получение индивидуального задания. 3. Прохождение инструктажа. 4. Заполнение дневника практики.	Дневник практики студента.
2.	Теоретический этап	1. Анализ нормативных документов: Устав, лицензия, нормативные акты, регулирующие деятельность образовательного учреждения; положение, регламентирующее рекламную и PR-деятельность организации (учреждения). 2. Сбор информации и составление аналитической справки. 3. Заполнение дневника практики.	Дневник практики студента. Аналитическая справка.
3.	Экспериментальный этап	Подготовка к созданию рекламного материала. Создание рекламного материала. Выполнение индивидуальных заданий	Дневник практики студента. Аналитическая справка.
4.	Итоговый (рефлексивный) этап	1. Составление отчета. 2. Заполнение дневника практики. 3. Участие в заключительной лекции.	Дневник практики студента. Отчет по практике. Индивидуальное задание.
7 семестр			

5.	Подготовительный этап	1. Участие в установочной лекции. 2. Получение индивидуального задания. 3. Прохождение инструктажа. 4. Заполнение дневника практики.	Дневник практики студента.
6.	Теоретический этап	1. Анализ новостной ленты официального сайта организации с целью определения ее эффективности, актуальности, соответствия интересам целевой аудитории. 3. Заполнение дневника практики.	Дневник практики студента. Пресс-релиз.
7.	Экспериментальный этап	1. Выполнение индивидуального задания: составление пресс-релизов 2 типов (пресс-релиз анонс и новостной пресс-релиз), ориентированных на читателей/подписчиков, их интересы и уровень информированности в вопросе; подготовка информационного пакета для прессы. 2. Заполнение дневника практики.	Дневник практики студента. Пресс-релиз (2 типа). Информационный пакет для прессы.
8.	Итоговый (рефлексивный) этап	1. Составление отчета. 2. Заполнение дневника практики. 3. Участие в заключительной лекции.	Дневник практики студента. Отчет по практике. Индивидуальное задание.

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

После завершения практики обучающийся составляет отчёт на основе дневника практики. В дневнике перечисляются и описываются различные виды работ, проводимые практикантом ежедневно. К дневнику должно быть приложено индивидуальное задание. Аттестация по итогам прохождения производственной (коммуникационно-информационной) практики проходит в форме зачёта с оценкой и предполагает оценивание обобщённых результатов проведённых исследований, проверку и оценку знаний, умений и навыков студентов, полученных в результате освоения курса и усвоения учебного материала самостоятельно.

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту. Задание на практику предусматривает достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе практики

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.
ОПК-6 Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.
ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.
ДПК-2 Способен организовывать подготовку рекламной продукции, создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации, обеспечивать внутреннюю и внешнюю коммуникацию	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.
ДПК-3 Способен использовать систему творческих методов, выбирать, адаптировать, формулировать актуальные темы для медиатекстов, составлять аналитические справки, обзоры, прогнозы и прочие тексты для веб-сайтов	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.
ДПК-4 Способен создавать востребованные медиатексты в соответствии с нормами современного русского языка, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.

типов медиа	
ДПК-5 Способен осуществлять редакторскую деятельность по подготовке медиатекста, обеспечивать создание и эффективное управление процессами модерации, разрабатывать и реализовывать комплекс мер и подходов к управлению Интернет-ресурсами	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.

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

Компетенция	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-1	Пороговый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды.	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	61-100 баллов

			<p>результатов работы команды</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия</p>		
УК-2	Пороговый	<p>Подготовительный этап</p> <p>Теоретический этап</p> <p>Экспериментальный этап</p> <p>Итоговый (рефлексивный) этап.</p>	<p>Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью;</p> <p>Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды.</p>	<p>Участие в установочной и заключительной лекции.</p> <p>Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Отчет по практике.</p>	41-60 баллов
	Продвинутый	<p>Подготовительный этап</p> <p>Теоретический этап</p> <p>Экспериментальный этап</p> <p>Итоговый (рефлексивный) этап.</p>	<p>Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью;</p> <p>Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен</p>	<p>Участие в установочной и заключительной лекции.</p> <p>Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы.</p> <p>Дневник практики.</p>	61-100 баллов

			информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды Владеть: навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия	Отчет по практике.	
УК-3	Пороговый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды.	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный)	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью;	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный	61-100 баллов

		этап.	Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды Владеть: навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия	ый пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	
УК-4	Пороговый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды.	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Теоретический этап	Знать: принципы составления документов, используемых в	Участие в установочной и заключительной лекции.	61-100 баллов

		Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды Владеть: навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия	Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	
УК-9	Пороговый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды.	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	41-60 баллов

	Продвинутый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды Владеть: навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	61-100 баллов
ОПК-6	Пороговый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива,	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	41-60 баллов

			презентацию результатов работы команды.		
	Продвинутый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды Владеть: навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	61-100 баллов
ОПК-7	Пороговый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник	41-60 баллов

			обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды.	практики. Отчет по практике.	
	Продвинутый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды Владеть: навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	61-100 баллов
ДПК-2	Пороговый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз /	41-60 баллов

		(рефлексивный) этап.	ю; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды.	Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	
	Продвинутый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды Владеть: навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	61-100 баллов
ДПК-3	Пороговый	Подготовительный этап Теоретический	Знать: принципы составления документов,	Участие в установочной и заключительной	41-60 баллов

		этап Экспериментальн ый этап Итоговый (рефлексивный) этап.	используемых в сфере рекламы и связей с общественность ю; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды.	лекции. Аналитическая справка / Пресс- релиз / Информационн ый пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	
	Продвинутый	Подготовительны й этап Теоретический этап Экспериментальн ый этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественность ю; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды Владеть: навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс- релиз / Информационн ый пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	61-100 баллов

ДПК-4	Пороговый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	взаимодействия Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды.	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды Владеть: навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к культурным традициям различных национальных и	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	61-100 баллов

			социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия		
ДПК-5	Пороговый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды.	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Теоретический этап Экспериментальный этап Итоговый (рефлексивный) этап.	Знать: принципы составления документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью; Уметь: работать в коллективе, осуществлять обмен информацией с членами коллектива, презентацию результатов работы команды Владеть: навыками социального взаимодействия в коллективе, умением соблюдать требования уважительного отношения к	Участие в установочной и заключительной лекции. Аналитическая справка / Пресс-релиз / Информационный пакет для прессы. Дневник практики. Отчет по практике.	61-100 баллов

			культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия		
--	--	--	---	--	--

7.3. 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

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

- 1) описание учреждения и базы практики;
- 2) функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его производственной деятельности и условия работы;
- 3) ознакомление с организационной структурой и видами деятельности организации, структурой и функциями различных служб, с должностными обязанностями сотрудников, документами, регламентирующими деятельность службы, условиями труда или должностными обязанностями;
- 7) дневник практики;
- 8) выводы и предложения;
- 9) литература;
- 10) приложения к отчету.

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, эскизов, рисунков, графики, схемы, таблицы и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовавшей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с

производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Значение
1	Аудиторная работа	Балл	
	100% посещения занятий		10 баллов
	50% посещения занятий		5 баллов
	20% посещения занятий		3 баллов
2	Ведение дневника практики	Балл	
	Дневник ведётся в хронологическом порядке, в нём чётко зафиксированы план практики, цели и задачи занятия, описание этапов работы, объекты наблюдений.		15 баллов
	Дневник ведётся в хронологическом порядке, в нём зафиксированы план практики, цели и задачи занятия, описание этапов работы.		10 баллов
	Дневник систематически ведётся, в нём зафиксированы план практики, цели и задачи занятия, описание этапов работы.		5 баллов
	Дневник систематически ведётся, но отдельные записи в нём не зафиксированы (план практики, цели и задачи занятия, описание этапов работы).		3 балла
	Записи в дневнике не систематичны. Отсутствует значительная часть необходимых записей.		1 балл
5	Отчёт	Балл	
	Отчёт отражает в обобщённой форме выводы о проделанной работе. В отчёте основательно написана аналитическая часть – раскрыты всё содержание проведённой исследовательской работы, сформулированы полученные и закреплённые навыки, сделаны общие выводы по работе. В отчёт соблюдены все необходимые требования к подготовке данного вида документа.		15 баллов
	Отчёт отражает в обобщённой форме выводы о проделанной работе. В отчёте достаточно полно написана аналитическая часть – раскрыты основные этапы проведённой исследовательской работы. В отчёт соблюдены все необходимые требования к подготовке данного вида документа.		10 баллов
	Отчёт отражает в обобщённой форме выводы о проделанной работе. В отчёте написана аналитическая часть – частично отражены основные этапы проведённой исследовательской работы. В отчёт соблюдены основные требования к подготовке данного вида документа.		5 баллов

Шкала оценивания. Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

Формой аттестации по итогам учебной практики (ознакомительной практики) является зачёт с оценкой.

По итогам производственной (коммуникационно-информационной) практики определяется индивидуальная программа зачёта для каждого из студентов. При минимальном уровне продемонстрированных знаний и умений программа зачёта включает все перечисленные вопросы; при высоком уровне продемонстрированных знаний и умений зачёт ставится в зависимости от индивидуального рейтинга.

При оценке знаний на зачёте учитывается:

- степень усвоения теоретического материала;
- уровень знакомства со спецификой рекламной деятельности;
- глубина освоения лекционного материала;
- умение составлять рекламный материал.

Критерии оценивания деятельности практиканта

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания</i>
Отлично (81–100 баллов)	свободно владеет навыками обработки научного материала с целью его изложения; основными понятиями и категориями филологии; оперирует знаниями в профессиональной и научно-исследовательской деятельности; владеет соответствующими компетенциями; самостоятельно готовит материалы на высоком уровне; участвует в обсуждении и рецензировании материалов своих коллег; готов к интерпретации результатов своего исследования; готов к проведению качественного самоанализа собственной профессиональной деятельности
Хорошо (61–80 баллов)	показывает достаточное знание теории, успешно осуществляет сбор и переработку учебной информации, однако допускает незначительные погрешности в интерпретации учебного материала; активен при подготовке плана занятий и иных методических материалов; активно участвует в обсуждении материалов коллег; нуждается в алгоритмизации собственных действий со стороны руководителя практики
Удовлетворительно (41–60 баллов)	проявляет внешнюю активность, желание быть аттестованным по итогам практики, при этом испытывает трудности в применении лингвистических знаний на занятиях; не проявляет самостоятельности в организации и планировании занятия; допускает ошибки в структурировании научных материалов; делает периодические попытки найти дополнительный материал в различных источниках; проявляет эпизодический интерес к занятиям по обсуждению и рецензированию занятий коллег; не может провести самоанализ обучающей деятельности; испытывает потребность в постоянном контроле руководителя практики
Неудовлетворительно (0–40 баллов)	исполняет роль безучастного наблюдателя к профессиональной деятельности; проявляет безразличие, эмоциональное равнодушие к выполнению профессиональных обязанностей; не владеет профессиональными компетенциями; игнорирует посещение занятий своих коллег; не владеет навыками сбора и переработки информации; проявляет некомпетентность по основным теоретическим и практическим вопросам преподавания, необходимым для профессиональной деятельности; не предпринимает усилий для овладения навыками трудовой деятельности, не следует предписаниям программы научно-педагогической практики

Дневник производственной (коммуникационно-информационной) практики является одним из основных отчётных документов студента, прошедшего практику. В дневнике студенты фиксируют все действия, непосредственно направленные на выполнение задач практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (творческая)

Рекомендации студенту по подготовке отчёта о практике

После завершения производственной (коммуникационно-информационной) практики студент составляет общий отчёт о её прохождении.

Отчёт должен отличаться от дневника и не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, проводимые практикантом ежедневно, то отчёт должен отражать в обобщённой форме выводы студента-практиканта о проделанной работе.

Отчёт должен составляться следующим образом:

- 1) титульный лист отчёта;
- 2) отчёт на не менее 2-х страницах;
- 3) дневник практики;

В отчёте необходимо указать:

- 1) срок прохождения практики (дата начала и дата окончания практики);
- 2) где осуществлялось прохождение практики (полное наименование учреждения, организации);
- 3) под чьим руководством (Ф.И.О., должность, звание, чин и т.д.) осуществлялось прохождение практики;
- 4) далее следует «аналитическая часть», в которой студент должен отразить:

- положительные стороны работы, проделанной на практике, указав в какой мере практика способствовала закреплению и углублению полученных в университете знаний, приобретению навыков практической работы по избранной специальности, что нового практика дала студенту;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики;
- удалось ли и в каком объёме удалось собрать материал для дипломной работы;
- общие выводы к аналитической части отчёта.

В конце Дневника должна стоять итоговая оценка по практике и подпись руководителя.

К дневнику могут прилагаться следующие документы: аналитическая справка, пресс-релиз, информационный пакет документов.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Баженова, И.В. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.В. Баженова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2018. - 124 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032133>
2. Дзялошинский, И.М. Современное медиапространство России [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов / И.М. Дзялошинский. — Москва: Аспект Пресс, 2017. — 312 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038959>
3. Коханова, Л.А. Основы теории журналистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика» / Л.А. Коханова, А.А. Калмыков. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 536 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028742>

8.2. Дополнительная литература

1. Баканов, Р. П. Журналистика для начинающих [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов / Р.П. Баканов, М.В.Симкачева, Д.В.Туманов. — 3-е изд., перераб.и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2019. — 256 с.. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038934>

2. Ермилов, А. Живой репортаж: профессиональные советы тележурналисту [Электронный ресурс] / А. Ермилов. — Москва : Аспект Пресс, 2010. — 112 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038961>
3. Зорин, К. А. Журналистское мастерство: новостная журналистика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Зорин К.А. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/978607>
4. Зубаркина, Е. С. Основы журналистики [Электронный ресурс]: практикум / Е. С. Зубаркина, И. Б. Игнатова. - Москва: МПГУ, 2018. - 36 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020563>
5. Колесниченко, А.В. Практическая журналистика: 25 мастер-классов [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов / А.В. Колесниченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2018. — 168. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038979>
6. Кривошеев В.М. В творческой лаборатории журналиста [Электронный ресурс]: учеб.-практ. пособие для студентов вузов / сост. и общ. ред. В.М. Кривошеева. — 2-е изд., стереотип. — Москва: Логос, 2019. — 192 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027442>
7. Мельник, Г. С. Основы творческой деятельности журналиста [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. С. Мельник, К. Е. Виноградова, Р. П. Лисеев. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. — 208 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1142527>
8. Мясникова, М. А. Практика профессионального медиаобразования [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Мясникова М.А., - 2-е изд., стер. - Москва :Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 180 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/948744>
9. Набокова, Л. С. Теория и практика массовой информации: Учебное пособие / Набокова Л.С., Ноздренко Е.А., Набоков И.А. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 242 с.: ISBN 978-5-7638-3413-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967842> (дата обращения: 26.08.2020). — Режим доступа: по подписке.
10. Распопова, С.С. Основы журналистской деятельности [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / С.С. Распопова. — Москва : Аспект Пресс, 2018. — 272 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039112>

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.ebiblioteka.ru> – «ИВИС». Ресурсы East View Publication;
<http://znanium.com> – Znanium.com;
<http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»
<http://www.bibliorossica.com> – ЭБС «БиблиоРоссика»
www.vosmgou.ru – Виртуальная образовательная среда МГОУ
<http://www.edu-it.ru> – портал «ИТ-образование в России»;
<http://www.ict.edu.ru> – система федеральных образовательных порталов «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»;
<http://www.tuj.tj/encyclopedia.htm> - Энциклопедический словарь журналиста
www.journalist-virt.ru – Сайт журнала «Журналист»
<http://www.jourclub.ru> - Каталог статей и учебных пособий «JourClab», предназначенных для помощи студентам
www.medialogia.ru – «Медиалогия»
<http://www.mon.gov.ru> – федеральный портал «Министерство образования и науки России».
<http://www.edu.ru> – федеральный портал «Российское образование».
<http://www.philology.ru> – «Русский филологический портал»;
<http://www.ruthenia.ru> – «Рутения».
<http://www.feb-web.ru/> – «Фундаментальная электронная библиотека»
<http://elibrary.ru> – «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU».

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru

pravo.gov.ru

www.edu.ru

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду ГУП;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (коммуникационно-информационная практика)

Обучающийся _____
очной формы обучения 3 курса группы _____

Направление подготовки: 45.03.01 «Филология», профиль: «Реклама и связи с общественностью»

направляется на производственную практику в _____

Период практики
с «_» _202_ г.
по «_» _202_ г.

Руководитель практики: _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию «_» _202_ г.
Выбыл из организации «_» _202_ г.

Руководитель практики _____

Цель практики. Целью прохождения производственной практики (коммуникационно-информационной) является формирование общекультурных универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Филология» с учётом особенностей профиля подготовки «Реклама и связи с общественностью». Производственная практика (коммуникационно-информационная) направлена на знакомство студентов с базовыми принципами функционирования средств массовой информации и приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики

Задачами производственной практики (коммуникационно-информационной) являются:

приобщение обучающихся к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

развитие и совершенствование навыков работы по организационному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации;

приобретение навыков работы с документами на всех стадиях их движения (первичная обработка документов, работа с документами в канцелярии,

регистрация, контроль, исполнение документов в структурных подразделениях, их отправка, организация хранения, подготовка документов к сдаче в архив и т.д.);
совершенствование знаний делового этикета, правил устной и письменной деловой коммуникации.

овладение спецификой устной и письменной речи, основными видами и жанрами документов, используемых в сфере рекламы и связей с общественностью;
приобретение умения работать в команде, освоение способов взаимодействия между членами коллектива;

понимание особенностей будущей профессии, специфики профессиональной области «Корреспондент средств массовой информации».

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

График (этапы) прохождения практики

Наименование организации (места прохождения практики) – ГПУ

Направление подготовки, программа	Группа	Дата	Вид деятельности	Форма контроля

Руководитель практики – _____

Отметки о выполнении работы

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя о выполнении работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Вид/тип практики Учебная (ознакомительная практика)

Сроки прохождения практики

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль/программа _____

Курс _____

Группа _____

Форма обучения _____

Профильная организация _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1 этап	Присутствовать на установочной лекции. Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ведение дневника практики	
2 этап	Изучение организационно-управленческой, проектной, коммуникационной, рекламно-информационной, рыночно-исследовательской и прогнозно-аналитической, информационно-технологической деятельности предприятия. Ведение дневника практики.	
3 этап	Подготовка отчета о получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Участие в заключительной лекции.	

Задание выполнил _____

Задание проверено руководителем практики от ГУП _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет русской филологии
Кафедра славянской филологии и культуры коммуникации

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование практики учебная (ознакомительная практика)
Направление подготовки (специальность) _____
Профиль _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация Государственный университет просвещения
Сроки практики _____

Отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики сдан «_» _ 202_г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от ГУП _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

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

Мытищи
2023

№	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Продолжительность (в часах)

Индивидуальное задание практиканта:

Проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения, полученные результаты, их оценки и самооценки _____

Руководитель практики от ГУП: _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

Пример индивидуального задания

1.	Организационно-управленческая деятельность	<p><i>Ознакомиться</i> с основами оперативного планирования и оперативного контроля рекламной работы, деятельности по связям с общественностью;</p> <p><i>научиться</i> проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок;</p> <p><i>овладеть</i> навыками оценки эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью.</p>
2	Проектная деятельность	<p><i>Ознакомиться</i> с теорией и методологией подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт);</p> <p><i>научиться</i> планировать и контролировать действия по подготовке проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт);</p> <p><i>овладеть</i> навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт).</p>
3	Коммуникационная деятельность	<p><i>Ознакомиться</i> с современными теориями и приемами создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации;</p> <p><i>научиться</i> использовать инструментарий, методы, модели и механизмы создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации;</p> <p><i>овладеть:</i> навыками обеспечения внутренней и внешней коммуникации компании/организации.</p>
4	Рекламно-информационная деятельность	<p><i>Ознакомиться</i> с современными требованиями, предъявляемыми к подготовке к выпуску, производству и распространению рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;</p> <p><i>научиться</i> использовать современные технологии подготовки, выпуска, производства и распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;</p> <p><i>овладеть</i> навыками распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы.</p>
5	Рыночно-исследовательская и прогнозно-аналитическая деятельность	<p><i>Ознакомиться</i> с современными требованиями, предъявляемыми к проведению социологических исследований, актуальных для рекламной и PR-деятельности;</p> <p><i>научиться</i> использовать современные методы проведения социологических исследований, актуальных для рекламной</p>

		<p>и PR-деятельности; готовить аналитические справки, обзоры и прогнозы в разных областях рекламной и PR-деятельности;</p> <p>Овладеть навыками проведения социологических исследований, актуальных для рекламной и PR-деятельности; навыками написания аналитических справок, обзоров и прогнозов.</p>
6	Информационно-технологическая деятельность	<p>Ознакомиться с профессиональными функциями в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации; современными требованиями, предъявляемыми к подготовке к выпуску, производству и распространению рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы;</p> <p>научиться под контролем осуществлять профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации; планировать и контролировать рекламные кампании и мероприятия;</p> <p>овладеть навыками подготовки и реализации коммуникационных кампаний и мероприятий; навыками разработки рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы.</p>