

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт общественных наук  
Кафедра интегрированных коммуникаций

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры  
интегрированных коммуникаций  
Протокол от «20» мая 2020 г. № 9

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.О.01(У) Профессионально-ознакомительная практика\*

*(индекс, наименование практики в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

*(код и наименование направления подготовки)*

Диджитал реклама и связи с общественностью

*направленность (профиль)*

бакалавр

*(квалификация)*

очная

*(форма обучения)*

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

**Авторы–составители:**

Старший преподаватель кафедры интегрированных коммуникаций ИОН, С.М. Богуславский

Доцент кафедры интегрированных коммуникаций ИОН, к.п.н., А.Р. Бухарбаева

Преподаватель кафедры интегрированных коммуникаций ИОН, Т.В. Удалова

Заведующий кафедрой  
интегрированных  
коммуникаций, к.э.н.

М.В. Захарова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО
4. Содержание практики
5. Формы отчетности по практике
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Нормативные правовые документы
  - 7.4. Интернет-ресурсы
  - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Приложения

## **1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Практика – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Вид: Учебная практика.

Тип: Профессионально-ознакомительная практика (далее – учебная практика)

Форма проведения практики: дискретная.

Способ проведения практики: стационарная.

Практические занятия и консультации обучающихся осуществляются оффлайн и(или) в онлайн формах.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и опыта и направлена на формирование способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения, в условиях, имитирующих профессиональную деятельность.

Учебная практика, как правило, проводится в Академии (также может проводиться и в иных организациях) путем выполнения учебных проектов, разработки сетевых проектов, а также с применением имитационных, ролевых и деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность обучающихся под руководством научно-педагогического работника или работодателя. Студент может предложить направить его для прохождения учебной практики во внешнюю организацию, предоставив документы, подтверждающие согласие организации взять на себя обязательства по организации практики студента.

В случае прохождения практики вне Академии студент должен изучить и описать коммуникационную деятельность организации или коммуникационного проекта для получения первичных профессиональных навыков по направлению подготовки для дальнейшего успешного изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Академии, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки (кафедра интегрированных коммуникаций Школы медиакоммуникаций Института общественных наук РАНХиГС);

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

### **2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1;	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	2 этап (код этапа – УК ОС-1.2)	Способность идентифицировать идеи и информацию из разных источников; оценивать значимую информацию и важные идеи.
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	3 этап ОПК – 1.3 –	Способностью анализировать (создавать) тексты (медиапродукт) для публикации в новых медиа
ОПК-4;	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	2 этап: ОПК – 4.2	Способность осуществлять анализ видов коммуникаций и целевой аудитории в области рекламы и пиар;
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	2 этап: ОПК – 6.2	Способность разрабатывать композиционное решение рекламного продукта с помощью методов создания визуального образа с применением визуальных и цифровых технологий

**2.2. В результате прохождения учебной практики у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Поиск информации по тематике сайта (В/01.5)	2 этап (код этапа – УК ОС-1.2)	3 система, свойства систем, классификация систем, системный подход, принципы системного подхода
		У критериально оценивать информацию; выявлять обратные связи в системах, выявлять эмерджентные свойства систем; учитывать фактор времени при анализе явлений.
		Н применения критического анализа и системного подхода при работе с информацией.

Обработка и проверка полученной информации для материала (А/03.6)	3 этап ОПК – 1.3 –	<p>З- принципы использования различных функциональных стилей и жанров для создания текста в зависимости от целеполагания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы литературного редактирования текста;</li> <li>- правила подготовки текста к профессиональному использованию;</li> </ul> <p>У- использовать возможности функциональных стилей в процессе составления и редактирования документов в сфере профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- редактировать тексты в соответствии со стилистикой и правилами русского языка</li> </ul> <p>свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.-</p> <p>Н- навыками литературного редактирования и копирайтинга;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками создания профессиональных и официально-деловых текстов в сфере рекламы и PR на русском и иностранном языках;</li> </ul>
Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности (А/01.6)	2 этап: ОПК – 4.2	<p>З • особенностей создания текстов в сфере паблик рилейшенз;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специфики взаимоотношений журналистов и специалистов в сфере паблик рилейшенз;</li> <li>• о значении рекламных доходов для формирования бюджета СМИ;</li> </ul> <p>У • анализировать кризисные и конфликтные ситуации в сфере осуществления собственной журналистской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентироваться в реалиях российского медиарынка;</li> </ul> <p>Н • использования инструментов, актуальных при выполнении практических задач в рамках коммуникации с целевой аудиторией и авторами; использования знаний в области экономики СМИ при выстраивании взаимодействия с целевой аудиторией и авторами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыки различения рекламных и паблик-рилейшенз публикаций и журналистских материалов;</li> </ul>
Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации (А)	2 этап: ОПК – 6.2	<p>З - принципы, технологии и правила, проектирования и создания рекламы и работы в сфере связей с общественностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы формирования имиджа организации, персоны, сферы;</li> <li>- основные технологии продвижения товаров и услуг на рынок;</li> </ul> <p>У- принимать решения, направленные на продвижение рекламного продукта;</p> <p>Н разработки средств продвижения рекламного продукта; взаимодействия с субъектами рекламной деятельности и общественностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования имиджа в профессиональной деятельности: личностного имиджа и имиджа организации;</li> </ul>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) Профессионально-ознакомительная практика является частью учебного плана в качестве обязательной дисциплины, проводится в 4 семестре, продолжительностью 360 академических часов/270 астрономический час (10 ЗЕ). Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой. 8/6 академических/астрономических часов – контактные занятия (ПЗ), в том числе 4 ак.ч. – контактная работа с преподавателем практики в виде практической подготовки, 352/264 академических/астрономических часов – СР.

Освоение практики предполагает предварительное изучение ряда дисциплин, изучаемых на 1-2 курсах обучения, включая дисциплины общего блока и ряд профессиональных дисциплин.

Учебная практика является базой для изучения дисциплин профессионального цикла, выполнения курсовых работ, прохождения Б2.О.02(П) Профессионально-творческая практика и Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика

### 4. Содержание практики

п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	ПЗ – кол-во ак.ч.	СРС ак.ч.
1	Подготовительный этап	Изучение программы практики, методических рекомендаций, обзор рекомендуемой литературы, плана-графика, индивидуального задания, прохождение инструктажа по технике безопасности (при прохождении практики вне Академии). Согласование индивидуального задания с руководителем практики от организации (при прохождении учебной практики вне Академии)	2	50
2	Производственный этап	<p>Практическая подготовка:</p> <p>Знакомство с руководством и сотрудниками организации (при прохождении учебной практики вне Академии)</p> <p>Изучение организационной структуры организации и системы ее функционирования, внутренних коммуникаций / изучение структуры, целей коммуникационного проекта</p> <p>Участие в различных направлениях работы организации по заданию руководителя практики от организации / участие в реализации коммуникационного проекта</p> <p>Анализ стратегии организации и перспективных направлений дальнейшего организационного развития, инновационной и инвестиционной деятельности / для медийного/коммуникационного проекта: охарактеризовать сложности реализации проекта и способы оценки его эффективности</p> <p>Работа с источниками литературы</p>	4	252

3	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчетных документов по практике Защита отчета по практике	2	50
---	---------------------	--	---	----

## 5. Формы отчетности по практике.

Основным отчетным документом, предоставляемым по завершении практики, является отчет по практике.

В отчете необходимо отразить позиции, характеризующие объект учебной практики, и работу, проделанную в ходе прохождения практики.

Отчет о прохождении учебной практики подписывается руководителем практики (руководителем практики от организации, в которой студент проходил учебную практику, если студент проходил практику вне Академии) и сдается в бумажном (а также, при необходимости, в электронном виде) руководителю практики от Академии в сроки, указанные руководителем практики от Академии, но в любом случае не позднее даты зачета по практике, который проводится на последней неделе рассредоточенной практики.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения учебной практики.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части (которая может подразделяться на главы или разделы), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Наименования заголовков и содержание разделов основной части должно соответствовать заданию на практику.

Каждый элемент основной части отчета, а также заключение отчета, должны представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

Если в текст отчета включаются цитаты, необходимо обязательно ссылаться на авторов тех работ, материал которых цитируется.

Все таблицы, рисунки, схемы и т.д. в работе нумеруются арабскими цифрами; на них должны быть ссылки в тексте отчета, ссылки на источники (если данные таблицы, рисунки и т.д. являются заимствованными), в тексте отчета должен содержаться анализ представленной в таблицах и т.п. информации.

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов, изученных и использованных студентом в период прохождения практики, примеры заданий (работ), выполненных студентом. Обязательными приложениями к отчету являются план-график проведения практики, индивидуальное задание руководителя практики от Академии, отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии, если применимо), отзыв-характеристика руководителя практики от Академии.

При составлении списка использованных источников и литературы следует придерживаться правил, предусмотренных для написания курсовых и дипломных работ.

Отчет по практике составляется в печатном виде на листах формата А4. Для приложений допускается использование формата А3.

Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) с применением шрифта Times New Roman 14 кегля.



Рекомендуемый объем отчета по практике должен составлять 15-25 страниц печатного текста.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить своевременность выполнения студентами этапов практики в соответствии с графиком практики.

При прохождении практики в Академии к формам текущего контроля относится проверка руководителем практики заданий (проектов, деловых игры и т.п.), полученных студентами во время практических занятий и выполняемых самостоятельно. Проверка может проходить в форме сдачи письменных заданий, презентаций (докладов) студентов.

Также руководитель практики от Академии определяет сроки подготовки и сдачи (как вариант – в электронном виде) промежуточных отчетов по практике (частей отчета по практике).

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):**

Зачет проводится в виде презентации/защиты отчетов практики.

Защита результатов учебной практики организуется руководителем практики от Академии. Защита отчета по учебной практике проводится во время зачета по практике в соответствии с календарным учебным графиком.

Защита отчета по учебной практике может быть проведена в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде, либо в иной форме, определяемой руководителем практики от Академии.

К промежуточной аттестации по практике допускается обучающийся, не имеющий грубых нарушений в процессе практики (игнорирование инструкций, срыв запланированных встреч или интервью без документально-подтвержденной уважительной причины), предоставивший заполненные основные документы по практике, успешно выполнивший задания текущего контроля успеваемости.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии);
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

По результатам защиты выставляется зачет с оценкой. При выставлении зачета с оценкой учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, выполнение заданий текущего контроля, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы. Отзыв руководителя практики от организации и его рекомендации об

оценивании успешности прохождения студентом практики, учитывается руководителем практики от Академии при выставлении оценок по итогам учебной практики.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

В рамках промежуточной аттестации на основании отчета по практике оценивается выполнение студентом индивидуального задания в соответствии с графиком практики.

### **Шкала оценивания**

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльной шкале	Оценка в 5- балльной шкале	Оценка «зачтено»/ «не зачтено»
------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	---

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в 5-балльной шкале	Оценка «зачтено»/«не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент пунктуально и последовательно выполнял инструкции, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>В процессе проведения производственного этапа практики студент своевременно и тщательно выполнял поставленные задачи, внимательно работал с документами и т.д. в зависимости от конкретных задач практики, корректно и плодотворно сотрудничал с руководителями практики, иным практикантами, третьими лицам, успешно работал в команде, не допускал нарушения дисциплины.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>Документация по практике оформлялась аккуратно и своевременно. В отчете кратко изложены основные этапы пройденной практики, отражены наблюдения в соответствии с индивидуальным заданием, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение четко структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>В презентации отражены основные этапы прохождения практики, ее цели, задачи, сроки, структурировано, четко изложены основные выводы. Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, приводит примеры. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы по отчету, приводит примеры из проведенной в рамках практики деятельности.</p>	81-100 баллов	Отлично	Зачтено

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в 5-балльной шкале	Оценка «зачтено»/«не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент последовательно выполнял инструкции, в целом, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, бегло ознакомился с рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>Студент последовательно выполнял инструкции, документация по практике оформлялась, в целом, аккуратно и своевременно, но присутствовали небольшие погрешности, поставленные задачи производственного этапа решены полностью. В процессе проведения производственного этапа практики, студент не допускал сокращений или искажений документов (внимательно анализировал документы и т.д. в зависимости от конкретных задач практики), но иногда допускал незначительные ошибки и непреднамеренные искажения. Студент корректно и вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, но испытывал сложности в командной работе.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, но изложение не всегда структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчетные документы сданы своевременно.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>В презентации отражены основные этапы прохождения практики, но цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования сформулирована слишком подробно (или, напротив, сформулирована недостаточно четко). Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, но не всегда приводит примеры. Студент отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	66–80 баллов	Хорошо	Зачтено

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в 5-балльной шкале	Оценка «зачтено»/«не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент не всегда выполнял инструкции, недостаточно ответственно изучил методические материалы, поверхностно ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил (изучил недостаточно) рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>Документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа решены частично. В процессе проведения производственного этапа практики, студент допускал сокращения или искажения документов, не всегда полностью выполнял задания и т.п., в зависимости от конкретных задач практики).</p> <p>Студент не всегда вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, вступал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, но не сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение не структурировано. Отсутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчет выполнен небрежно, формально. Присутствуют погрешности в оформлении (не соблюдены требования к оформлению, объему отчета и т.д.). Отчетные документы сданы с опозданием.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>В презентации недостаточно отражены основные этапы прохождения практики, цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования непонятна. Студент не демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, не приводит примеры. Студент с трудом отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	51–65 баллов	Удовлетворительно	Зачтено

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в 5-балльной шкале	Оценка «зачтено»/«не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент не выполнял инструкции, не изучил методические материалы, не ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>Студент не выполнял инструкции и не сдавал промежуточные и итоговые документы по практике в срок, документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа не решены. В процессе проведения производственного этапа практики студент допускал серьезные искажения в процедуре. Студент невежливо общался с руководителями практики, сотрудниками организации, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, создавал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>Отчет не предоставлен, либо предоставлен с существенными нарушениями сроков и формы. Не изложены этапы практики, цели и задачи и их достижение.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>Презентация не предоставлена, студент не отвечает на вопросы по отчету.</p>	0 – 50 баллов	Неудовлетворительно	Не зачтено

#### 6.4. Методические материалы

Рассредоточенная учебная практика для студентов 2 курса является важным составным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Данный вид практики призван закрепить знания и умения, полученные студентами во время аудиторных занятий, познакомить студентов с основами профессиональной деятельности. Сформировать начальные уровни общепрофессиональных профессиональных компетенций в соответствии с п.1.данной программы практики.

*К функциям учебной практики относятся:*

- закрепление знаний, приобретенных на лекционных и практических занятиях по специальным дисциплинам;

- ознакомление студентов с современными практиками коммуникационной деятельности организаций;
- овладение содержанием и основными методами коммуникационной деятельности организаций, анализ их организационной структуры;
- осуществление практической деятельности студентов по планам и заданиям каждого этапа прохождения практики.

Учебная практика проводится, как правило, на базе Академии или организаций, деятельность которых является профильной для студентов (по предложению студента с разрешения руководителя практики от Академии при условии предоставления организацией гарантий по обеспечению практики студента).

При прохождении практики студенты могут занимать должности, предусмотренные штатным расписанием организации, соответствующие профилю обучения студентов.

Студентам предоставляется право прохождения практики как индивидуально (по специальному графику), так и в составе учебных групп.

График и режим работы студентов определяется в соответствии с режимом работы организации (базы прохождения практики), планом прохождения практики, требованиями применимого законодательства РФ.

Общее руководство всеми видами практики осуществляется преподавателями Академии. Преподаватели оказывают консультационную помощь в выполнении заданий и осуществляют контроль за ходом прохождения практики.

При прохождении учебной практики вне Академии руководителю организации-базы прохождения практики необходимо:

- ознакомить студентов-практикантов с деятельностью организации (базы практики), ее задачами, особенностями работы, материально-технической базой, штатным расписанием, текущими планами работы, структурой управления;
- оказывать конкретную помощь студентам-практикантам в составлении и выполнении плана прохождения практики в соответствии с полученными ими заданиями, утвердить его и систематически контролировать ход выполнения;
- обеспечить активное участие студентов в конкретных видах деятельности организации (организационных собраниях, служебных совещаниях и массовых мероприятиях), организовать доступ студента к материалам учета и отчетности о работе организации для их изучения и анализа;
- подготовить индивидуальные характеристики студентов, содержащие данные о выполнении ими заданий каждого этапа плана прохождения практики.

В течение всей практики студент обязан:

- выполнять текущую работу в соответствии с планом прохождения практики, в соответствии с распорядком работы организации (базы практики);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты в объеме своего задания;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой прохождения практики.

Индивидуальный план составляется руководителем организации (базы практики) по согласованию с преподавателем-руководителем практики от Академии и самим студентом. Объем заданий, включаемый в план, распределяется равномерно на весь срок прохождения практики.

*Этапы проведения рассредоточенной учебной практики:*

*На подготовительном этапе* руководитель практики от Академии проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с целями, задачами и содержанием учебной практики, порядком подготовки отчетных документов по практике.

При прохождении студентами практики вне Академии на подготовительном этапе практики руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности, информирует студента о порядке работы организации, согласовывает индивидуальное задание и график прохождения студентом практики и т.д.

*На основном, производственном, этапе* практики студенты работают над выполнением полученного задания, собирают, анализируют и обрабатывают необходимую для этого информацию. В рамках практических занятий по учебные практики студенты выполняют задания, имитирующие профессиональную деятельность, в том числе получают первичные навыки исследовательской работы. Прохождение практики вне академии не освобождает студента от посещения практических занятий по практике.

Руководитель практики обеспечивает распределение студентам текущих заданий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов и в соответствии с этапами освоения компетенций; контролирует, чтобы студенты не привлекались к работам иных видов.

*На заключительном этапе* предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой опыт в отчете.

*Формы работы студентов во время учебной практики могут включать, среди прочего:*

- работу с методической и научной литературой, СМИ, ресурсами Интернет;
- выполнение текущих заданий руководителя практики от организации (при прохождении практики вне Академии), выполнение заданий руководителя практики от Академии;
- совершенствование и практическое применение теоретических знаний в области связей с общественностью, маркетинга, включая определение места организации в маркетинговой среде, анализ коммуникационной программы для проведения мероприятий по связям с общественностью и т.п.;
- совершенствование и практическое применение навыков подготовки, написания, редактирования, рассылки пресс-релизов;
- приобретение (совершенствование) навыков разработки рекламных стратегий, концепций, планов, имиджа организации и т.п.;
- приобретение (совершенствование) навыков организации и проведения различных мероприятий;
- приобретение (совершенствование) навыков организации (участия) во внутрикорпоративных мероприятиях;
- обобщение полученных результатов в отчете и т.д.



Руководитель практики от Академии и руководитель практики от организации оказывают студентам методическую помощь при прохождении практики, осуществляют текущий контроль за соблюдением студентами порядка выполнения заданий, соблюдением сроков и т.д., оценивают успешность прохождения студентами практики.

Во время прохождения практики студент обязан:

- Внимательно ознакомиться с программой практики, методическими рекомендациями, планом-графиком, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с локальными нормативными актами организации, регулирующими правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и т.д.;
- Полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием, программой практики;
- Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации – места проведения практики;
- Отвечать за поручаемую ему работу и ее результаты;
- Своевременно и в полном соответствии с предъявляемыми требованиями сдать отчетные документы по практике.
- Присутствовать и представить на защите результаты работы.

Во время прохождения учебной практики студент имеет все права и льготы, установленные для работников соответствующего предприятия, занимающие аналогичные должности. Условия труда и продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики определяется действующим законодательством РФ.

Руководитель практики от Академии:

- а) составляет рабочий (совместный рабочий) график (план) проведения практики (Приложения);
- б) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение);
- в) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;
- г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- д) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- е) оценивает результаты прохождения практики обучающимися, готовит и выдает обучающимся отзыв-характеристику (Приложение).

Руководитель практики от профильной организации:

- а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- б) предоставляет рабочие места обучающимся;
- в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- г) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

д) готовит и выдает обучающимся или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации (Приложение);

е) осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

г) своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;

д) своевременно представить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики (далее – отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

а) обращаться к руководителям практики от Академии и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;

б) вносить предложения по совершенствованию организации практики;

в) пользоваться библиотекой, кабинетами и находящейся в них научнотехнической, учебной и учебно-методической литературой.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с установленным порядком.

Индивидуальный план составляется руководителем организации (базы практики) по согласованию с преподавателем-руководителем практики от Академии и самим студентом. Объем заданий, включаемый в план, распределяется равномерно на весь срок прохождения практик

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Обучающиеся вправе предложить рассмотреть возможность заключения договора об организации и прохождении практики с конкретной организацией.

*Этапы проведения учебной практики:*

На подготовительном этапе руководитель практики от Академии проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с целями, задачами и содержанием учебной практики, порядком подготовки отчетных документов по практике.

Вместо очного собрания по решению руководителя практики от Академии соответствующая информация до студентов может быть донесена в иных формах.

При прохождении студентами практики вне Академии на подготовительном этапе практики руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности, информирует студента о порядке работы организации, согласовывает индивидуальное задание и график прохождения студентом практики и т.д.

На основном, производственном, этапе практики студенты работают над выполнением полученного задания, собирают, анализируют и обрабатывают необходимую для этого информацию. Руководитель практики от организации обеспечивает распределение студентам

текущих заданий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов; контролирует, чтобы студенты не привлекались к работам иных видов.

На заключительном этапе предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой опыт в отчете.

#### 7.1. Основная литература.

1. Анашкина, Н. А. Практическая подготовка студентов направления «Реклама и связи с общественностью» : учебное пособие / Н. А. Анашкина, О. Н. Ткаченко, М. В. Шматко. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 156 с. — ISBN 978-5-8149-3179-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115440.html>
2. Антипов, К. В. Основы рекламы : учебник / К. В. Антипов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 326 с. — ISBN 978-5-394-03458-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110924.html>
3. Сергеева, З. Н. Технология рекламы : учебное пособие / З. Н. Сергеева, Е. А. Сайкин. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2020. — 83 с. — ISBN 978-5-7782-4107-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99228.html>
4. Чилингир, Е. Ю. Реклама и связи с общественностью: введение в профессию : учебное пособие / Е. Ю. Чилингир. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-4497-0579-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95336.html>
5. Шамхалова, С. Ш. Теле- и радиореклама. Секреты завоевания потребителей / С. Ш. Шамхалова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 140 с. — ISBN 978-5-394-03211-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83154.html>
6. Алашкин, П. А. Всё о рекламе и продвижении в Интернете / П. А. Алашкин ; под редакцией П. Суворовой. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-9614-1055-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86863.html>
7. Бердышев, С. Н. Секреты эффективной интернет-рекламы : практическое пособие / С. Н. Бердышев. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 121 с. — ISBN 978-5-394-01667-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75200.html>

#### 7.2.Дополнительная литература.

1. Александрова О.В., Александрова И.О., Артамонова Ю.Д., и др. Язык средств массовой информации - Академический Проект, Альма Матер, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/36864.html>
2. Афанасьева Е.А. Психология общения. - Вузовское образование, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru/19277.html>
3. Кузнецов И.Н. Деловое письмо - Дашков и К, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10916>

4. Кузнецов П.А. Копирайтинг & спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии - Дашков и К, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/35279>
5. Кузнецов П.А. Современные технологии коммерческой рекламы - Дашков и К, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru/35310>
6. Овчинникова Р.Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования - ЮНИТИ-ДАНА, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/52069.html>
7. Сурова Н.Ю. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление - ЮНИТИ-ДАНА, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/34501.html>
8. Холодная М.А. Психология понятийного мышления. От концептуальных структур к понятийным способностям - Институт психологии РАН, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/15603>
9. . Чумиков А.Н., Бочаров М.П., Самойленко С.А. Реклама и связи с общественностью. Профессиональные компетенции. – Дело, 2016 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/51076>
10. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации. Правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике - Дашков и К, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/5247>

### 7.3. Нормативные правовые документы.

- 7.3.1. Конституция РФ: [принята 12 дек. 1993г., в ред. от 05 фев. 2014г.] // Российская газета. 2014. 06 февраля. 2.
  - 7.3.2. Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» // Ведомости СНД и ВС РФ. 13.02.1992. N 7. Ст. 300.
  - 7.3.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. N 5. Ст. 410.
  - 7.3.4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. N 32. Ст. 3301.
  - 7.3.5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 25.12.2006, N 52 (1 ч.). Ст. 5496.
  - 7.3.6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002 г. N 1 (часть I). Ст. 3.
  - 7.3.7. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // Собрание законодательства РФ. 20.03. 2006 г. N 12. Ст. 1232.
  - 7.3.8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. 31.07.2006 г. N 31 (часть I). Ст. 3448.
  - 7.3.9. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 31.12.2012. N 53 (ч. 1). Ст. 7598.
  - 7.3.10. Приказ Минобрнауки РФ от 11.08.2016 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата)»
  - 7.3.11. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
- и др.

## 7.4. Интернет-ресурсы.

	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
<i>Учебные пособия, статьи</i>		
	Илларионов А. Вызовы информационной войны для свободного общества и возможная контрстратегия. Выступление на XIX Форуме открытого общества (Таллинн, 18 сентября 2014 г.). – Блог А. Илларионова в «Живом Журнале», 28.09.2014	<a href="http://aillarionov.livejournal.com/735489.html">http://aillarionov.livejournal.com/735489.html</a>
2	Черникова Е. Азбука журналистики. – Сайт «Lib.ru: Современная литература»	<a href="http://lit.lib.ru/c/chernikowa_e_w/text_0360.shtml">http://lit.lib.ru/c/chernikowa_e_w/text_0360.shtml</a>
3	Михайлова О. Особенности национального пиара. – Re-port.ru. Сообщество профессионалов в области маркетинговых коммуникаций, 14.05.2007	<a href="http://re-port.ru/interviews/47409/">http://re-port.ru/interviews/47409/</a>
4	Сколько стоят пиарщики в России. – Sostav.ru, 25.09.2014	<a href="http://www.sostav.ru/publication/skolko-stoyat-piarschiki-v-rossii-12245.html">http://www.sostav.ru/publication/skolko-stoyat-piarschiki-v-rossii-12245.html</a>
5	Классификация PR-деятельности в России. – Официальный сайт Ассоциации компаний-консультантов в области связей с общественностью (АКОС)	<a href="http://www.akospr.ru/standarty-industrii/klassifikaciya-vidov-pr">http://www.akospr.ru/standarty-industrii/klassifikaciya-vidov-pr</a>
6	Российская национальная библиотека	<a href="http://www.nnir.ru">www.nnir.ru</a>
7	Национальная электронная библиотека	<a href="http://www.nns.ru">www.nns.ru</a>
8	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsi.ru">www.rsi.ru</a>
9	Поисковая система	<a href="http://www.aport.ru">www.aport.ru</a>
1	Поисковая система	<a href="http://www.rambler.ru">www.rambler.ru</a>
	Поисковая система	<a href="http://www.yandex.ru">www.yandex.ru</a>

### 7.5. Другие источники.

- 7.5.1. Арженовский И. Маркетинг регионов. Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2011.
- 7.5.2. Бердников И., Стрижова А. PR-коммуникации. Практическое пособие. – М.: Дашков и Ко, 2012.
- 7.5.3. Все о внутренних коммуникациях / Сост. А. Несмеева. – М.: МедиаЛайн; Альпина Паблишер, 2012.
- 7.5.4. Гавра Д. Основы теории коммуникации. Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2011.
- 7.5.5. Динни К. Брендинг территорий. Лучшие мировые практики. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
- 7.5.6. Кузин С., Ильин О. Человек медийный. Технологии безупречного выступления в прессе, на радио и телевидении. – М.: Альпина Паблишер, 2011.
- 7.5.7. Райс Л. Визуальный молоток. Как образы побеждают тысячи слов. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.
- 7.5.8. Смикиклас М. Инфографика. Коммуникация и влияние при помощи изображений. – СПб.: Питер, 2014.
- 7.5.9. Студеникин Н. PR-защита бизнеса в корпоративных войнах. Практикум победителя. – М.: Альпина Паблишер, 2011.
- 7.5.10. Тульчинский Г. PR в сфере культуры. Учебное пособие. – М., СПб., Краснодар: Лань; Планета музыки, 2011.
- 7.5.11. Шарков Ф. Интегрированные коммуникации. Реклама, паблик рилейшнз, брендинг. – М.: Дашков и Ко., 2011.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Специализированного оснащения для выполнения практических занятий и заданий не требуется.

Для реализации дисциплины необходимо следующее материально-техническое и программное обеспечение, включающее аудитории, программное обеспечение, технические средства:

- Аудитории со столами по количеству студентов, оборудованные экраном и проектором (допускается использование переносной/мобильной техники);
- Программное обеспечение Microsoft Word или аналог;
- MS PowerPoint или аналогичный редактор презентаций (допускается наличие в компьютерных классах при предоставлении доступа студентам по предварительному запросу).

В случае реализации практики в дистанционной форме практические занятия и консультации со студентами происходит на базе коммуникационных цифровых платформ Microsoft Teams или Zoom.

## 9. Приложения

1. Рабочий график (план) (форма);
2. Совместный рабочий график (план) (форма);
3. Индивидуальное задание на практику (форма)
4. Отзыв -характеристика о результатах прохождения практики (форма)
5. Отзыв о работе обучающегося в период практики (форма);
6. Титульный лист отчета о прохождении практики (образец)
7. Пример составления отчета о прохождении практики
8. Анкета (для подбора места на практику) (форма)

*(приложение № 2 в резолюции приказа от 22.01.2010 № 04-20)*  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**  
**И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

\_\_\_\_\_  
*(наименование структурного подразделения)*

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя практики от*  
*Академии*  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_  
 курса  
 Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*  
 Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения*  
*Академии и его фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
 (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

*(наименование структурного подразделения)*

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации*

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_  
курса \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*  
Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной  
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

*(наименование структурного подразделения)*

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на \_\_\_\_\_ практику**

*(вид (тип) практики)*

Для \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

*Руководитель практики от профильной  
организации*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Руководитель практики от Академии*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)  
проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

*(наименование организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид (тип) практики)

*(Фамилия, И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

*(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики  
от Академии \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

*(должность)*

## ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид (тип) практики)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

### ОТЧЕТ

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
(вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(при наличии) (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## ОГЛАВЛЕНИЕ (пример)

<b>1. Общая часть</b>	
1.1. Цель и задачи практики	
1.2. Описание организации/проекта, в которой (-ом) проходила практика.....	3
1.2.1. Название, организационно-правовая форма организации/название проекта.....	3
1.2.2. Основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика/цели и задачи проекта.....	3
1.2.3. Структура и описание организации/описание проекта.....	4
1.2.4. Коммуникационное окружение (партнёры и конкуренты) организации/проекта.....	5
1.2.5. Характер и организация отношений с партнёрами (в т.ч. органами государственной и муниципальной власти) и конкурентами.....	6
1.2.6. Основные коммуникационные проблемы, которые препятствуют развитию организации (для проекта – указание на проблемы, препятствующие достижению его целей).....	7
1.2.7. Типичные формы построения отношений и коммуникаций между сотрудниками организации/членами проектной команды.....	8
1.3. Описание деятельности студента во время прохождения практики.....	9
1.3.1. Характеристика функциональных обязанностей студента в организации/проекте.....	9
1.3.2. Описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики.....	10
1.4. Основные выводы по результатам практики.....	9
<b>2. Заключение.....</b>	<b>10</b>
<b>3. Список использованных источников и литературы.....</b>	<b>11</b>
<b>4. Приложения .....</b>	<b>12</b>
4.1. Приложение 1 .....	12
4.1.1. план-график проведения практики.....	13
4.1.2. индивидуальное задание руководителя практики от Академии.....	14
4.1.3. отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.....	15
4.1.4. отзыв-характеристика руководителя практики от Академии.....	16
4.2. Приложение 2: материалы, собранные в процессе практики: схемы, таблицы, графики, анкеты и т.д.....	17

## 1. Общая часть

### 1.1. Цель и задачи практики

(опираться необходимо на индивидуальное задание, Рабочую программу преддипломной практики)

1.2. Описание организации/проекта, в которой (-ом) проходила практика.

1.2.1. Название, организационно-правовая форма организации/название проекта

Местом прохождения преддипломной практики являлось Общество с ограниченной ответственностью «Пример», подразделение маркетинга и PR.

Офис организации расположен по адресу: 119000, г. Москва, ул. Примерная, д. 1, стр. 1.

1.2.2. Основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика/цели и задачи проекта

Основным видом деятельности ООО «Пример» является рекламная деятельность. К иным видам деятельности ООО «Пример» относится издательская деятельность, деятельность в области отдыха и развлечения и др.

ООО «Пример» было создано в \_\_\_\_\_ г.

ООО «Пример» специализируется на оказании рекламных услуг организациям малого и среднего бизнеса, осуществляющих деятельность в области:

- ...
- ...
- ... и др.

Конкурентным преимуществом ООО «Пример» является:

- ...
- ...

К функциям подразделения маркетинга и PR, в котором я проходил практику, относятся: .....

- ...
- ...
- ...
- 

### 1.2.3. Структура и описание организации/описание проекта

ООО «Пример» имеет следующую структуру:

Руководство текущей деятельностью ООО «Пример» осуществляется генеральным директором. К полномочиям генерального директора ООО «Пример» относятся:

- ...
- ...
- ...

В ООО «Пример» есть следующие структурные подразделения:

- ...
- ...
- ....
- Подразделение маркетинга и PR
- ...

Руководство деятельностью структурных подразделений осуществляют ...

Подразделение маркетинга и PR, а котором я проходил практику, имеет следующую внутреннюю структуру.

Взаимодействие между структурными подразделениями ООО «Пример» выстраивается следующим образом: .....

### 1.2.4. Коммуникационное окружение (партнёры и конкуренты) организации/ проекта

Основными партнерами ООО «Пример» являются:

- ...
- ...



Среди конкурентов ООО «Пример» необходимо отметить:

- ...
- ...

1.2.5. Характер и организация отношений с партнёрами (в т.ч. органами государственной и муниципальной власти) и конкурентами

По моим наблюдениям, взаимоотношения ООО «Пример» с партнерами строятся следующим образом:...

В отношениях с конкурентами ООО «Пример» придерживается следующей политики: ....

При взаимоотношениях с государственными органами ООО «Пример» действует следующим образом: ....

1.2.6. Основные коммуникационные проблемы, которые препятствуют развитию организации (для проекта – указание на проблемы, препятствующие достижению его целей)

1.2.7. Типичные формы построения отношений и коммуникаций между сотрудниками организации/членами проектной команды

По моим наблюдениям, внутренние коммуникации ООО «Пример» характеризуются следующими особенностями:

- ...
- ...
- ...

*1.3. Описание деятельности студента во время прохождения практики*

1.2.1. Характеристика функциональных обязанностей студента в организации/проекте

Во время прохождения преддипломной практики на меня были возложены следующие функциональные обязанности...

- ...
- ...

По согласованию с руководителем практики от организации я выполнял возложенные на меня обязанности по следующему графику: ...

Я выполнял задания *в офисе организации / в удаленном режиме / моя работа носила разъездной характер / для выполнения задания я был направлен ... и т.п.*

Общая продолжительность практики составила \_\_\_\_\_ часов (указывается продолжительность практики по учебному плану).

### 1.2.2. Описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики

Реализуя указанные выше функциональные обязанности, я выполнил следующие виды работ:

- ...
- ...
- ...

Выполняя задание ....., я столкнулся со следующей проблемой / пришел к результату / узнал / научился / и т.д.

### *1.3. Основные выводы по результатам практики*

В соответствии с индивидуальным заданием, основной целью преддипломной практики являлось:

- ....

Для ее достижения передо мной были поставлены следующие задачи:

- ...
- ....
- ....

Для их решения мне пришлось:

- Проанализировать структуру организации ООО «Пример»;
- Проанализировать особенности внутренних коммуникаций ООО «Пример»;

- ...
- ...

Во время прохождения преддипломной практики я смог применить на практике следующие знания и умения, полученные в процессе обучения:

- ...
- ...
- ...

Мне удалось приобрести новые навыки:

- ...
- ...

При выполнении заданий руководителя практики я столкнулся со следующими трудностями / был вынужден решать следующую проблему / узнал, что ... / и т.п.

### **Заключение (новая страница)**

*Краткие выводы по результатам прохождения практики.*

*Рекомендации по совершенствованию структуры организации, коммуникаций, деятельности подразделения и т.п.*

### **Список использованных источников и литературы (новая страница)**

*Указываются источники (включая периодические издания, Интернет, нормативно-правовые акты), использованная литература – рекомендованная в Рабочей программе практики, а также иная, по выбору студента, изученная и использованная в период практики при выполнении заданий, подготовке отчета и т.д.*

**Приложения**  
*(новая страница)*

4.1. Приложение 1

*(обязательные приложения согласно оглавлению)*

4.2. Приложение 2

*(примеры выполненных заданий, написанных текстов, макетов, схемы, таблицы и т.п. )*