

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

КАФЕДРА интегрированных коммуникаций И РЕКЛАМЫ

**ТИП ПРАКТИКИ
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ
(производственная практика)**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**42.04.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
«Управление коммуникациями на государственной и
муниципальной службе»**

уровень квалификации выпускника - магистратура

Формы обучения – заочная

**Программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов**

Москва 2024

Организационно-управленческая практика

производственная практика

Программа практики

Составитель: доктор педагогических наук, профессор, профессор кафедры интегрированных коммуникаций и рекламы Боровикова Т. В

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

интегрированных коммуникаций и рекламы

№ 6 от 15.02.2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

- 1.1 Цель и задачи практики
- 1.2. Вид (тип) практики
- 1.3. Способы, формы и места проведения практики
- 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7. Объем практики

2. Содержание практики

3. Оценка результатов практики

- 3.1. Формы отчетности по практике
- 3.2. Критерии выставления оценок
- 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- 4.1. Список источников и литературы
- 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложения

Приложение 1. Аннотация программы практики

Приложение 2. График прохождения практики

Приложение 3. Форма титульного листа отчёта

Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

1.1 Пояснительная записка

Цель и задачи практики

Организационно-управленческая практика (далее **ОУП**) является типом производственной практики и обязательной составляющей (П) основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки магистра (далее ОП) «Управление коммуникациями на государственной и муниципальной службе» по направлению 42.04.01 «РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ».

Цель ОУП - является получение профессиональных и творческих умений и опыта профессиональной деятельности, формирование и использование творческих способностей по управлению коммуникациями на государственной и муниципальной службе в сфере рекламы и связей с общественностью.

Задачи ОУП:

- приобретение профессионального опыта в сфере управления коммуникациями
- анализ деятельности по управлению государственной и муниципальной службе;
- разработка предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ по управлению коммуникациями на государственной и муниципальной службе;
- выполнение творческих заданий и работ в сфере рекламы и связей с общественности;
- сбор и обработка информационного и практического материала для подготовки отчета.

1.2. Вид и тип практики

Вид практики – производственная,
тип - Организационно-управленческая практика (далее ОУП)

1.3. Места проведения практики

Практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

1.4. Тип (типы) и задачи профессиональной деятельности

Организационно- управленческая практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов магистратуры, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной организационно- управленческой деятельности необходимых в организационно- управленческой **профессиональной деятельности**;

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижений компетенций :

Организационно- управленческая практика направлена на формирование и развитие определенных универсальных (УК) и профессиональных компетенций

(ПК), закрепленных в ФГОС и отраженных в ОП: УК-2.1, УК-2.2, , УК-2.5; УК-2.6; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6; УК-6.3;ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2;ОПК-3.1;ОПК-3.2;ОПК-4.1;ОПК-4.2;ОПК-5.1; ОПК-5.2;ОПК-6.1;ОПК-6.2;ОПК-7.1;ОПК-7.2

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 определяет цели проекта, расставляет приоритеты и правильно использует имеющиеся ресурсы	<i>Знать: принципы формулирования целей проекта</i> <i>Уметь: расставлять приоритеты при подготовке и реализации проекта</i> <i>Владеть: навыками адекватной оценки и рационального распределения имеющихся ресурсов</i>
	УК-2.2 составляет план действий с учетом возможных потенциальных препятствий, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	<i>Знать: основы планирования и прогнозирования результатов действий</i> <i>Уметь: соотносить планируемые действия с поставленными задачами</i> <i>Владеть: навыками составления планов с учетом возможных препятствий</i>
	УК-2.5 формирует отчетность в установленные сроки в соответствии с установленными требованиями и публично представляет результаты проделанной работы	<i>Знать: принципы формирования отчетности в соответствии с установленными требованиями; принципы тайм-менеджмента проекта</i> <i>Уметь: готовить отчетные документы в срок и в соответствии с требованиями</i> <i>Владеть: навыками корректного составления отчетности; навыками презентации результатов работы</i>
	УК-2.6 представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу	<i>Знать: правила подготовки самостоятельно разработанного проекта к презентации и защите</i> <i>Уметь: публично представлять проект, адекватно воспринимать критику и защищать представляемый проект</i> <i>Владеть: навыками представления и защиты самостоятельно разработанного проекта любого типа, включая исследовательскую работу</i>
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)	<i>Знать: отраслевую терминологию и предметные области профессиональной деятельности на русском и иностранном языке, нормы и правила делового этикета</i> <i>Уметь: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах),</i> <i>Владеть: основной проблематикой делового и профессионального дискурса, критическим мышлением, способностью проводить экспертизу информации в профессиональной и деловой области на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)</i>

	<p>УК-4.4. ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках</p>	<p><i>Знать: особенности стилистики официальных и неофициальных писем; различия социокультурного характера в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках</i> <i>Уметь: вести деловую переписку в соответствующей ситуации стилистике</i> <i>Владеть: навыками ведения деловой переписки с учетом конкретной ситуации на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках</i></p>
	<p>УК-4.5 ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p><i>Знать: основы деловой коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языках</i> <i>Уметь: вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</i> <i>Владеть: навыками ведения деловых разговоров в соответствии с требованиями этики и основ деловой коммуникации</i></p>
	<p>УК-4.6 демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>	<p><i>Знать: лексику и терминологию, грамматические структуры и лексическую сочетаемость, в рамках профессиональной и деловой тематики</i> <i>Уметь: корректно и точно передавать смысл и стилистику авторского текста при переводе его на другой язык, а также следовать научному и деловому стилям языка при переводе специализированных текстов;</i> <i>Владеть: базовыми навыками перевода различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</i></p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.3 демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p><i>Знать: приоритеты собственной деятельности</i> <i>Уметь: совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки; распознавать возможности для приобретения новых знаний и навыков</i> <i>Владеть: навыками самообразования и самосовершенствования</i></p>

<p><i>ОПК-1 Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем</i></p>	<p>ОПК-1.1 знает особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</p>	<p><i>Знать: принципы производства коммуникационных продуктов</i> <i>Уметь: соблюдать последовательность этапов производства коммуникационных продуктов</i> <i>Владеть: навыками производства коммуникационных продуктов с соблюдением этапов и принципов этой деятельности</i></p>
	<p>ОПК-1.2 управляет процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем</p>	<p><i>Знать: современные тенденции в изменении норм русского (иностранного) языков и особенности иных знаковых систем</i> <i>Уметь: управлять процессом подготовки востребованных коммуникационных продуктов</i> <i>Владеть: навыками управления процессом подготовки востребованных коммуникационных продуктов</i></p>
<p><i>ОПК-2 Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</i></p>	<p>ОПК-2.1 выявляет причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов</p>	<p><i>Знать: о наличии причинно-следственных связей в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов</i> <i>Уметь: выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов</i> <i>Владеть: навыками анализа проблем во взаимодействии общественных и государственных институтов</i></p>
	<p>ОПК-2.2 анализирует основные тенденции развития общественных и государственных институтов и использует результаты анализа при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов</p>	<p><i>Знать: основные тенденции развития общественных и государственных институтов</i> <i>Уметь: анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов; использовать результаты анализа при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов</i> <i>Владеть: навыками создания коммуникационных продуктов с учетом результатов анализа тенденций развития общественных и государственных институтов</i></p>
<p><i>ОПК-3 выявляет причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов</i></p>	<p>ОПК-3.1 знает этапы и тенденции развития отечественного и мирового культурного процесса</p>	<p><i>Знать: этапы и тенденции развития отечественного и мирового культурного процесса</i> <i>Уметь: отслеживать новые тенденции развития культурного процесса</i> <i>Владеть: навыками выявления этапов и тенденций развития отечественного и мирового культурного процесса</i></p>
	<p>ОПК-3.2 анализирует и использует достижения отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов</p>	<p><i>Знать: современные достижения отечественной и мировой культуры; о взаимосвязи культуры и современной коммуникационной отрасли</i> <i>Уметь: анализировать и использовать достижения отечественной и мировой культуры</i></p>

		<i>Владеть: навыками подготовки различных коммуникационных продуктов с учетом результатов анализа достижений отечественной и мировой культуры</i>
<i>ОПК-4 Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты</i>	<i>ОПК-4.1 интерпретирует данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп</i>	<i>Знать: сущность и понятие социологических исследований; Уметь: интерпретировать данные социологических исследований Владеть: навыками использования данных социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп в коммуникационной деятельности</i>
	<i>ОПК-4.2 организует процесс изучения аудиторий и использует его результаты, выявленные данные о потребностях общества и целевых групп при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке /реализации иных коммуникационных продуктов</i>	<i>Знать: этапы и принципы организации процесса изучения аудиторий; принципы использования данных исследований при разработке и реализации коммуникационных продуктов Уметь: организовывать процесс изучения аудиторий и выявлять потребности общества и целевых групп Владеть: навыками организации процесса изучения аудиторий; навыками имплементации результатов изучения при разработке коммуникационных продуктов</i>
<i>ОПК-5 Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</i>	<i>ОПК-5.1 выявляет особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие различных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</i>	<i>Знать: основные виды факторов, регулирующих развитие различных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях Уметь: выявлять особенности различных факторов и специфику их влияния на развитие различных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях Владеть: навыками выявления и понимания характера и механизма влияния политических, экономических факторов, правовых и этических норм на развитие различных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</i>
	<i>ОПК-5.2 при принятии профессиональных решений по подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов использует выявленные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира. Разрабатывает коммуникационные продукты в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом условий функционирования</i>	<i>Знать: тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; условия функционирования конкретных медиакоммуникационных систем, правовых и этических норм регулирования Уметь: принимать профессиональные решения по разработке и реализации коммуникационных продуктов; учитывать при разработке условия функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования</i>

	конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования	<i>Владеть: навыками разработки коммуникационных продуктов с учетом выявленных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира</i>
<i>ОПК-6 Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно- коммуникационные технологии</i>	ОПК-6.1 отслеживает глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.	<i>Знать: перечень технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности. Уметь: отслеживать глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности. Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом глобальных тенденций модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.</i>
	ОПК-6.2 отбирает и внедряет в профессиональную деятельность современные технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение	<i>Знать: современные технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение Уметь: отбирать и внедрять в профессиональную деятельность релевантные современные технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение Владеть: навыками отбора необходимых современных технологий рекламы и связей с общественностью, цифровых инструменты, технических средства и программного обеспечения, и внедрения их в свою профессиональную деятельность</i>
<i>ОПК-7 Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности</i>	ОПК-7.1 знает закономерности формирования эффектов и последствий профессиональной деятельности, концепции ее социальной ответственности	<i>Знать: концепцию социальной ответственности Уметь: осознавать и прогнозировать эффекты и последствия профессиональной деятельности Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом концепции социальной ответственности</i>
	ОПК-7.2 осуществляет профессиональную деятельность в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом оценки и прогнозирования возможных эффектов разрабатываемых коммуникационных решений. Применяет при разработке и реализации коммуникационного продукта	<i>Знать: закономерности проявления эффектов разрабатываемых коммуникационных решений Уметь: корректно оценивать возможные эффекты разрабатываемых коммуникационных решений Владеть: навыками социально- ответственной профессиональной деятельности</i>

	принципы социальной ответственности	
--	-------------------------------------	--

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Организационно-управленческая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» учебного плана

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин:

- Основы научных исследований в профессиональной сфере
- Иностранный язык в профессиональной деятельности
- Коммуникационный менеджмент
- Методологические проблемы современной науки
- Методология исследовательской деятельности и академическая культура
- Технологии рекламы и связей с общественностью в различных сферах деятельности
- Межкультурное взаимодействие

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- Преддипломная практика
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 9 з.е., 324 академических часа (ов), в том числе контактная работа 12 академических часа.

Продолжительность практики составляет 6 недель.

2.Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности по месту прохождения практики. Получение индивидуального задания по прохождению профессионально-творческой практики и составление плана выполнения работ; ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией.
2.	Прохождение практики в вузе (организации):	Знакомство с предприятием, подразделением, в структуре ОИВ, где будет проходить практика; Проведение анализа деятельности предприятия по управлению брендом в рекламе и СО; Выполнение индивидуальных профессиональных и творческих заданий по управлению брендом; сбор, обработка и систематизация фактического материала. Консультации с руководителем практики

3.	Подготовка и защита отчёта по практике	Выполнение анализа собранного материала; Составление отчета; Защита практики
----	---	--

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчетности по практике

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

По результатам прохождения организационно-управленческой практики обучающийся составляет отчет о выполнении заданий в соответствии с Программой практики и индивидуальным планом, свидетельствующих о получении профессиональных умений и навыков, сдает зачет с оценкой. Итоговый отчет по практике выполняется и сдается индивидуально.

По мере выполнения программы студент собирает материал и составляет *отчет* о прохождении производственной практики.

За три дня до окончания срока практики студент обязан сдать отчет руководителю практики для проверки. Вместе с отчетом необходимо сдать также:

-*График прохождения практики* (см. приложение), в котором должен быть заполнены соответствующие разделы, и подписанный руководителями практики.

-*Индивидуальное задание* (см. приложение)

Характеристику (см. приложение) магистранта о проведенной им работы, подписанную руководителем практики от организации, подпись которого удостоверяется печатью;

Структура отчета

Отчет по практике должен содержать 25-30 страниц текста и иметь:

1. Титульный лист (см. приложение).
2. Содержание.
3. Введение
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания).
5. Заключение.
6. Список использованных информационных источников. 7. Приложения (при необходимости).

Содержание включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во *введении* дается общая характеристика конкретного рабочего места, обоснование инструментария практической реализации исследования; аннотация проведенных исследований. Во введении студент обязан сформулировать цель практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации; определить предмет и объект исследования (2-3 предложения); указать объем, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм, количество источников в списке литературы и т.д. (1-3 предложения).

В *тематических разделах*:

- дается краткая характеристика предприятия—наименование предприятия, организационно-

правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история бизнеса, описывающая период его создания и роста; цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; стратегия и тактика управления предприятием; уровень организационной культуры; анализ сильных и слабых сторон предприятия (качество продукции и услуг, возможности сбыта, местоположение, землепользование, структура и объем выпускаемой продукции, организационная структура управления, обеспеченность кадрами, их профессиональный состав, приводятся основные результаты работы предприятия; приводятся подробные сведения о работе рекламной или ПР-службы, в котором проходила практика, его структуре, выполняемых функциях, хозяйственных связях;- описывается собранная информация; анализируется степень использования автоматизированных информационных технологий; приводится перечень и характеристики пакетов прикладных программ для обработки финансовой и экономической информации.

В разделе, посвященном характеристике *исследования*, следует отразить

- характеристику проведенных теоретических и экспериментальных исследований в рамках поставленных задач;
- анализ полученных результатов с четким обоснованием их теоретического и практического значения;
- тексты подготовленных к публикации и/или опубликованных за период производственной практики статей, тезисов, докладов по теме диссертационного исследования.

В *заключении* подводятся итоги практики, формулируются выводы, даются рекомендации по совершенствованию работы данного отдела предприятия (организации), список выявленных недостатков функционирования предприятия.

Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания (см. приложение): содержание данного раздела определяется темой ВКРМ и индивидуальным заданием магистранта.

Список использованных источников.

Количество источников должно быть не менее 15 наименований.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

В конце отчета необходимо приводить список литературы, который был использован при его составлении. Обязательны ссылки на литературу в тексте. Если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствованы.

Список литературы включают в содержание документа.

Список литературы составляется в алфавитном порядке (сначала издания на русском языке, затем – на иностранных языках). У каждого источника указываются: ФИО автора (ов), полное наименование издания, название издательства (журнала), год издания, номер издания (для журналов), количество страниц в издании.

Библиографический список состоит из трех условных частей, которые не выделяются: в первой содержатся законы и нормативные правовые акты по их приоритетности (а в ранге одинаковых - по дате принятия, издания), а во второй - литературные источники (книги и периодические издания) в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию), в третьей – Интернет-источники. При обращении к электронным версиям работ, помимо перечисленных характеристик, указывается адрес и дата обращения к электронному ресурсу.

Приложения.

Содержат дополнительную информационную базу,

иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова "Приложение" и его обозначения.

В приложение к отчету могут быть включены:

- схема организации данного структурного подразделения;
- перечень нормативных документов;
- фотографии, рисунки и др.

Работу оформляют на одной стороне листа бумаги формата А-4.

Оформление отчета

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4. Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля. Плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт TimesNewRoman, кегль – 14.

Размеры полей на печатных листах: левое поле – 3,0 см; правое – 2,0 см; сверху и снизу – по 2,0 см.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы). В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

Оформление формул, рисунков, иллюстраций, таблиц

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Отчет готовится в течение всей практики, а для его завершения и оформления студенту могут быть выделены в конце практики 2-3 дня.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации по практике – защита практики в форме зачета с оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка. При выставлении оценки учитывается уровень практической подготовленности студента - магистра с учетом характеристик и руководителя практики от организации - базы практики, качество написания отчета по практике и ответов на вопросы при защите отчета.

3.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А, В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики.. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».

67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
	<i>не зачтено</i>	положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Компетенции: УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-2.6; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2

Контрольные вопросы:

1. Какова организационная структура управления рекламным агентством, отделом рекламы, PR-службы, в которой проходил студент практику.
2. Какое место в рейтинге рекламных агентств занимает агентство, в котором студент проходил практику.
3. Какова роль рекламной службы в деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.
4. Какие виды коммуникаций использует данное предприятие для продвижения своих товаров и услуг на рынке.
5. Каковы основные методы продвижения бренда компании на рынке.
6. Какие виды рекламы использует данная компания для продвижения своего бренда.
7. Какие инструменты и методы PR использует данная компания.
8. Какие исследования были проведены в ходе практики.
9. Какова роль исследований для разработки стратегии продвижения бренда.

10. Какие стратегии использует компания для продвижения бренда.
11. Что представляет собой брендбук компании.
12. Какие современные цифровые технологии использует компания для продвижения на рынке.
13. Какова роль социальных сетей в управлении брендом компании.
14. Какова роль ярмарочно-выставочной деятельности в управлении брендом компании.
15. Какие достоинства и недостатки имеются в управлении брендом у данной компании.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы

Источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 „II, III. – М.: «Инфра-М», 2007. – 496 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=122306>
2. Закон РФ от 23 сентября 1992 г. №3520-1 «О товарных знаках, знаках обслуживания и знаках страны происхождения товаров». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_996/
3. Закон РСФСР от 22 марта 1991 г. №948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (в ред. Закона РФ от 02 февраля 2006 г. №019-ФЗ). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51/
4. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/
5. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями от 02.06.1993 г., 09.01.1996 г., 17.12.1999 г., 30.12.2001 г., 22.08, 02.11, 21.12.2004 г., 27.07.2006 г., 25.11.2006 г., 25.10.2007 г.). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/

Литература основная:

1. Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства : учебник / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. — 512 с. - ISBN 978-5-394-03297-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091202>
2. Кузьмина, О. Г. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / О.Г. Кузьмина, О.Ю. Посухова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. - 187 с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/01756-2>. - ISBN 978-5-369-01756-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/953324>
3. Пономарева А.М. Креатив и копирайтинг в коммуникационном маркетинге: учебник [Электронный ресурс] / А.М. Пономарева. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 284 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/17067>. - ISBN 978-5-16-105904-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/910391>
4. Пономарева, А. М. Коммуникационный маркетинг: креативные средства и инструменты: Учебное пособие / Пономарева А.М. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 247 с. (Высшее образование: Магистратура) ISBN 978-5-369-01531-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/543676>
5. Пономарева, А. М. Коммуникационный маркетинг: креативные средства и инструменты: Учебное пособие / Пономарева А.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 247 с. (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-369-01531-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/935545>
6. Технологии управления общественным мнением : учеб. пособие / В.О. Шпаковский [и др.]. — Москва : Инфра-Инженерия, 2023. — 240 с. - ISBN 978-5-9729-0306-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1053381>
7. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике / Шарков Ф.И., - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 336 с.: ISBN 978-5-394-00783-5. - Текст :

- электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/414955>
8. Шпаковский, В. О. PR-дизайн и PR-продвижение: Учебное пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. - Вологда:Инфра-Инженерия, 2022. - 452 с.: ISBN 978-5-9729-0217-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/989613>

Литература дополнительная

9. Дмитриева, Л. М. Бренд в современной культуре: Монография/Дмитриева Л.М. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 200 с.: - ISBN 978-5-9776-0369-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/941943>
10. Кузнецов, П. А. Современные технологии коммерческой рекламы: Практическое пособие [Электронный ресурс] / П. А. Кузнецов. — М.: Издательско-торговая корпорация«Дашков и К°», 2022. — 296 с. - ISBN 978-5-394-01068-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511984>
11. Кузнецов, П.А. Социальная реклама. Теория и практика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Связи с общественностью» / П.А. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 175 с. - ISBN 978-5-238-01829-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028858>
12. Музыкант, В. Л. Психология и социология в рекламе : учеб. пособие / В.Л. Музыкант. -М. : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 218 с. — (Высшее образование: Бакалавриат. Азбука рекламы). — <https://doi.org/10.12737/8183>. - ISBN 978-5-369-00990-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/969581>
13. Шарков, Ф. И. Интерактивные электронные коммуникации (возникновение “Четвертой волны”) / Шарков Ф.И., - 3-е изд. - Москва :Дашков и К, 2022. - 260 с.: ISBN 978-5-394-02257-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415250>
14. Шарков, Ф. И. Коммуникология : энциклопедический словарь / Ф. И. Шарков. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. — 766 с. - ISBN 978-5-394-02169-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093003>
15. Шарков, Ф. И. Паблик рилейшнз : учебник / Ф. И. Шарков. - 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 332 с. - ISBN 978-5-394-02353-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093181>
16. Шишова, Н. В. Теория и практика рекламы : учеб.пособие / Шишова Н.В., Подопригора А.С., Акулич Т.В. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 299 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004794-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002476>

Справочные и информационные издания:

- 1.Толковый словарь русского рекламного языка / А.Н. Мудров. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 820 с.: 60x90 1/16 (Обложка. КБС) ISBN 978-5-9776-0384-3

Источники специальной периодической литературы:

[Журнал "Практика Рекламы"](#)
[Журнал "Индустрия рекламы"](#) [Журнал "Рекламные идеи"](#) [Журнал "Рекламные технологии"](#) [Журнал "Лаборатория рекламы"](#) [Журнал "Реклама и жизнь"](#)
[Журнал "Рекламодатель"](#)
[Журнал «Вывески. Реклама. OUTDOOR»](#) [Журнал «Маркетолог»](#)
[Журнал «Реклама. OutdoorMedia»](#) [Журнал «Рекламный мир»](#) [Журнал «Бренд-менеджмент»](#) [Журнал «PR в России»](#)

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№п /п	Наименование
-------	--------------

1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press

	ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Организационно-управленческая (производственная практика) *проводится* в рекламных и PR-службах организаций различных отраслей и форм собственности, рекламных и PR-агентствах, коммуникационных компаниях, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

Также магистрант может проходить практику в соответствующих структурных подразделениях университета, как Проектный Центр ФРИСО РГГУ.

В подразделениях, где проходит практика, студентам-магистрантам могут выделяться рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по Программе практики.

Для выполнения Программы практики в вузе необходим компьютер с выходом в Интернет и доступ в базы, предоставляемые библиотекой РГГУ, а также программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале РГГУ, сайте кафедры, доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях Университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Для защиты Отчета по практике необходим класс с интерактивной доской и проектором, поскольку защита отчета должна быть подкреплена визуальной его иллюстрацией с использованием программы PowerPoint.

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное

1. <http://search.epnet.com> - EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний.
2. <http://www.annualreviews.org/page/librarians/ebvc> - Журналы и ежегодники издательства Annual Reviews
3. <http://archive.neicon.ru/xmlui/> Поисковая система архивов научных изданий
4. http://online.eastview.com/udb_login/index.jsp?enc=eng&error=com.eastview.authentication.Error10&frwd=%2Fsearch%2Fsimple – единая база доступа к российским общественным и гуманитарным изданиям
5. www.window.edu.ru/ –Единое окно доступа к образовательным ресурсам.

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю,

часов в день);

- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным

обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада.

Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедре не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

Аннотация программы практики

Организационно-управленческая практика (производственная практика) реализуется кафедрой интегрированных коммуникаций и рекламы Факультета рекламы и связей с общественностью РГГУ.

Целью организационно-управленческой практики является получение профессиональных и творческих умений и опыта профессиональной деятельности, формирование и использование творческих способностей по управлению коммуникациями на государственной и муниципальной службе в сфере рекламы и связей с общественностью.

Задачи практики:

- приобретение профессионального опыта в сфере управления коммуникациями ;
- анализ деятельности по управлению государственной и муниципальной службе;
- разработка предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ по управлению коммуникациями на государственной и муниципальной службе;
- разработка предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ по управлению коммуникациями;
- выполнение творческих заданий и работ в сфере рекламы и связей с общественности;
- сбор и обработка информационного и практического материала для подготовки отчета.

Организационно-управленческая практика направлена на формирование следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и Связи с общественностью», направленность:

«Управление коммуникациями на государственной и муниципальной службе»:

УК-2.1; УК-2.2; УК-2.5; УК-2.6; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2

В результате освоения практики обучающийся должен:

Знать : современные технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение

Уметь: отбирать и внедрять в профессиональную деятельность релевантные современные технологии рекламы и связей с общественностью,

цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение

Владеть: навыками отбора необходимых современных технологий рекламы и связей с общественностью, цифровых инструментов, технических средства и программного обеспечения, и внедрения их в свою профессиональную деятельность

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 определяет цели проекта, расставляет приоритеты и правильно использует имеющиеся ресурсы	<p>Знать: принципы формулирования целей проекта</p> <p>Уметь: расставлять приоритеты при подготовке и реализации проекта</p> <p>Владеть: навыками адекватной оценки и рационального распределения имеющихся ресурсов</p>
	УК-2.2 составляет план действий с учетом возможных потенциальных препятствий, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	<p>Знать: основы планирования и прогнозирования результатов действий</p> <p>Уметь: соотносить планируемые действия с поставленными задачами</p> <p>Владеть: навыками составления планов с учетом возможных препятствий</p>
	УК-2.5 формирует отчетность в установленные сроки в соответствии с установленными требованиями и публично представляет результаты проделанной работы	<p>Знать: принципы формирования отчетности в соответствии с установленными требованиями; принципы тайм-менеджмента проекта</p> <p>Уметь: готовить отчетные документы в срок и в соответствии с требованиями</p> <p>Владеть: навыками корректного составления отчетности; навыками презентации результатов работы</p>
	УК-2.6 представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу	<p>Знать: правила подготовки самостоятельно разработанного проекта к презентации и защите</p> <p>Уметь: публично представлять проект, адекватно воспринимать критику и защищать представляемый проект</p> <p>Владеть: навыками представления и защиты самостоятельно разработанного проекта любого типа, включая исследовательскую работу</p>
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии,	УК-4.3 свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и	<p>Знать: отраслевую терминологию и предметные области профессиональной деятельности на</p>

<p><i>в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i></p>	<p>письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)</p>	<p><i>русском и иностранном языке, нормы и правила делового этикета</i> <i>Уметь: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах),</i> <i>Владеть: основной проблематикой делового и профессионального дискурса, критическим мышлением, способностью проводить экспертизу информации в профессиональной и деловой области на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)</i></p>
	<p>УК-4.4. ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках</p>	<p><i>Знать: особенности стилистики официальных и неофициальных писем; различия социокультурного характера в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках</i> <i>Уметь: вести деловую переписку в соответствующей ситуации стилистике</i> <i>Владеть: навыками ведения деловой переписки с учетом конкретной ситуации на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках</i></p>
	<p>УК-4.5 ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p><i>Знать: основы деловой коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языках</i> <i>Уметь: вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</i> <i>Владеть: навыками ведения деловых разговоров в соответствии с требованиями этики и основ деловой коммуникации</i></p>
	<p>УК-4.6 демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>	<p><i>Знать: лексику и терминологию, грамматические структуры и лексическую сочетаемость, в рамках профессиональной и деловой тематики</i> <i>Уметь: корректно и точно передавать смысл и стилистику авторского текста при переводе его на другой язык, а также следовать научному и деловому стилям языка при переводе специализированных текстов;</i> <i>Владеть: базовыми навыками перевода различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</i></p>
<p><i>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i></p>	<p>УК-6.3 демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p><i>Знать: приоритеты собственной деятельности</i> <i>Уметь: совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки; распознавать возможности для приобретения новых знаний и навыков</i> <i>Владеть: навыками самообразования и самосовершенствования</i></p>

<p><i>ОПК-1 Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем</i></p>	<p>ОПК-1.1 знает особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</p>	<p><i>Знать: принципы производства коммуникационных продуктов</i> <i>Уметь: соблюдать последовательность этапов производства коммуникационных продуктов</i> <i>Владеть: навыками производства коммуникационных продуктов с соблюдением этапов и принципов этой деятельности</i></p>
	<p>ОПК-1.2 управляет процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем</p>	<p><i>Знать: современные тенденции в изменении норм русского (иностранного) языков и особенности иных знаковых систем</i> <i>Уметь: управлять процессом подготовки востребованных коммуникационных продуктов</i> <i>Владеть: навыками управления процессом подготовки востребованных коммуникационных продуктов</i></p>
<p><i>ОПК-2 Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</i></p>	<p>ОПК-2.1 выявляет причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов</p>	<p><i>Знать: о наличии причинно-следственных связей в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов</i> <i>Уметь: выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов</i> <i>Владеть: навыками анализа проблем во взаимодействии общественных и государственных институтов</i></p>
	<p>ОПК-2.2 анализирует основные тенденции развития общественных и государственных институтов и использует результаты анализа при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов</p>	<p><i>Знать: основные тенденции развития общественных и государственных институтов</i> <i>Уметь: анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов; использовать результаты анализа при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов</i> <i>Владеть: навыками создания коммуникационных продуктов с учетом результатов анализа тенденций развития общественных и государственных институтов</i></p>
<p><i>ОПК-3 выявляет причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов</i></p>	<p>ОПК-3.1 знает этапы и тенденции развития отечественного и мирового культурного процесса</p>	<p><i>Знать: этапы и тенденции развития отечественного и мирового культурного процесса</i> <i>Уметь: отслеживать новые тенденции развития культурного процесса</i> <i>Владеть: навыками выявления этапов и тенденций развития отечественного и мирового культурного процесса</i></p>

	ОПК-3.2 анализирует и использует достижения отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов	<p><i>Знать: современные достижения отечественной и мировой культуры; о взаимосвязи культуры и современной коммуникационной отрасли</i></p> <p><i>Уметь: анализировать и использовать достижения отечественной и мировой культуры</i></p>
		<p><i>Владеть: навыками подготовки различных коммуникационных продуктов с учетом результатов анализа достижений отечественной и мировой культуры</i></p>
<p><i>ОПК-4 Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты</i></p>	<p>ОПК-4.1 интерпретирует данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп</p>	<p><i>Знать: сущность и понятие социологических исследований;</i></p> <p><i>Уметь: интерпретировать данные социологических исследований</i></p> <p><i>Владеть: навыками использования данных социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп в коммуникационной деятельности</i></p>
	<p>ОПК-4.2 организует процесс изучения аудиторий и использует его результаты, выявленные данные о потребностях общества и целевых групп при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке /реализации иных коммуникационных продуктов</p>	<p><i>Знать: этапы и принципы организации процесса изучения аудиторий; принципы использования данных исследований при разработке и реализации коммуникационных продуктов</i></p> <p><i>Уметь: организовывать процесс изучения аудиторий и выявлять потребности общества и целевых групп</i></p> <p><i>Владеть: навыками организации процесса изучения аудиторий; навыками имплементации результатов изучения при разработке коммуникационных продуктов</i></p>
<p><i>ОПК-5 Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</i></p>	<p>ОПК-5.1 выявляет особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</p>	<p><i>Знать: основные виды факторов, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</i></p> <p><i>Уметь: выявлять особенности различных факторов и специфику их влияния на развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</i></p> <p><i>Владеть: навыками выявления и понимания характера и механизма влияния политических, экономических факторов, правовых и этических норм на развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</i></p>

	<p>ОПК-5.2 при принятии профессиональных решений по подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов использует выявленные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира. Разрабатывает коммуникационные продукты в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом условий функционирования</p>	<p><i>Знать: тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; условия функционирования конкретных медиакоммуникационных систем, правовых и этических норм регулирования</i></p> <p><i>Уметь: принимать профессиональные решения по разработке и реализации коммуникационных продуктов; учитывать при разработке условия функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования</i></p>
--	--	---

	<p>конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования</p>	<p><i>Владеть: навыками разработки коммуникационных продуктов с учетом выявленных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира</i></p>
<p><i>ОПК-6 Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии</i></p>	<p>ОПК-6.1 отслеживает глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Знать: перечень технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.</i></p> <p><i>Уметь: отслеживать глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.</i></p> <p><i>Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом глобальных тенденций модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.</i></p>

	<p>ОПК-6.2 отбирает и внедряет в профессиональную деятельность современные технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение</p> 	<p><i>Знать: современные технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение</i></p> <p><i>Уметь: отбирать и внедрять в профессиональную деятельность релевантные современные технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение</i></p> <p><i>Владеть: навыками отбора необходимых современных технологий рекламы и связей с общественностью, цифровых инструментов, технических средств и программного обеспечения, и внедрения их в свою профессиональную деятельность</i></p>
<p><i>ОПК-7 Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности</i></p>	<p>ОПК-7.1 знает закономерности формирования эффектов и последствий профессиональной деятельности, концепции ее социальной ответственности</p>	<p><i>Знать: концепцию социальной ответственности</i></p> <p><i>Уметь: осознавать и прогнозировать эффекты и последствия профессиональной деятельности</i></p> <p><i>Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом концепции социальной ответственности</i></p>
	<p>ОПК-7.2 осуществляет профессиональную деятельность в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом оценки и прогнозирования возможных эффектов разрабатываемых коммуникационных решений. Применяет при разработке и реализации коммуникационного продукта</p>	<p><i>Знать: закономерности проявления эффектов разрабатываемых коммуникационных решений</i></p> <p><i>Уметь: корректно оценивать возможные эффекты разрабатываемых коммуникационных решений</i></p> <p><i>Владеть: навыками социально-ответственной профессиональной деятельности</i></p>
	<p>принципы социальной ответственности</p>	

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц

Приложение №2
Образец титульного листа Отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ МАССМЕДИА И РЕКЛАМЫ

ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

КАФЕДРА ИНТЕГРИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ И РЕКЛАМЫ

Отчёт о прохождении практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(Организационно-управленческая)

Направление магистратуры:

42.04.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ,

направленность: «**НАЗВАНИЕ НАПРАВЛЕННОСТИ**»

Квалификация выпускника: МАГИСТР

Форма обучения : *заочная*) **ОСТАВИТЬ НУЖНУЮ ФОРМУ**

Студента/ки __ курса

..... формы обучения

_____ (ФИО)

Руководитель практики

_____ (ФИО)

Москва

20

г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой, УНЦ/отделения
_____ /А.Л. Абаев /

« ____ » _____ 2020 г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение

**Интегрированных коммуникаций и рекламы
факультета рекламы и связей с общественностью**

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

направление подготовки/специальность

направленность (профиль)/специализация

(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

курс _____

форма обучения _____

вид практики _____

Производственная

тип практики _____

Организационно-

управленческая

сроки практики

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

МЕСТО практики

**кафедра интегрированных коммуникаций и рекламы, факультета
рекламы и связей с общественностью, Института массмедиа и рекламы
РГГУ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / УНЦ/отделения
_____/_____/_____
И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение

**Интегрированных коммуникаций и рекламы
факультета рекламы и связей с общественностью**

направление подготовки/специальность

42.04.01 Реклама и связи с общественностью
(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация

(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

курс _____ форма обучения _____

Производственная

сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

МЕСТО практики

**кафедра интегрированных коммуникаций и рекламы, факультета рекламы
и связей с общественностью, Института массмедиа и рекламы, РГГУ**

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ (при необходимости)	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике		
7.	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от РГГУ

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение №5

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Характеристика¹

на студента/тку ___ курса _____ факультета рекламы и связей с общественностью
 Российского государственного гуманитарного университета
 _____ (ФИО)

_____ (ФИО) проходил/а производственную практику
 (организационно- управленческая) в _____

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с:
 _____, выполнял/а _____, участвовал/а в
 _____ .

За время прохождения практики _____ (ФИО) зарекомендовал/а себя как
 _____ .

Оценка за прохождение практики – «_____» .

Руководитель практики

_____ (ФИО)
 (подпись)

(дата)
