

**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 МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ**

**Производственная практика  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 42.04.05 МЕДИАКОММУНИКАЦИИ  
Направленность «**Медиакоммуникации в цифровой среде**»  
Уровень высшего образования - магистратура

Формы обучения – очная

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Программа практики, производственная технологическая практика

Составитель(и):

Д.п.н., доцент, заведующая кафедрой Медиакоммуникации Волкова В.В.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 3 от 29 марта 2024 года

## **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. Форма титульного листа отчёта о прохождении практики

Приложение 3. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

# 1. Пояснительная записка

## 1.1 Цель и задачи практики

**Целью** технологической практики является получение профессиональных и творческих умений и опыта профессиональной деятельности, формирование и использование творческих способностей по медиакоммуникациям в цифровой среде.

### **Задачи практики:**

- приобретение профессионального опыта в сфере медиакоммуникаций;
- анализ деятельности предприятия по созданию и продвижению медиапродукта;
- разработка предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ в цифровой среде;
- выполнение творческих заданий и работ в сфере медиакоммуникаций в цифровой среде;
- сбор и обработка информационного и практического материала для подготовки отчета.

## 1.2. Вид (тип) практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая.

## 1.3. Способы, формы и места проведения практики

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

## 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

Практика ориентирована на следующий вид профессиональной деятельности выпускника: производственно-технологический

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

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:</i> принципы формулирования целей проекта <i>Уметь:</i> расставлять приоритеты при подготовке и реализации проекта <i>Владеть:</i> навыками адекватной оценки и рационального распределения имеющихся ресурсов
УК-6	УК-6.3. Демонстрирует	<i>Знать:</i> основы самоменеджмента

<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p><i>Уметь:</i> <i>выстраивать</i> траекторию самообразования и использовать возможности для приобретения новых знаний и навыков <i>Владеть:</i> методами самоорганизации и самообразования</p>
<p>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</p>	<p>ОПК-1.2. Управляет процессом подготовки востребованных обществом и индустрией медиапроектов и (или) медиапродуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем</p>	<p><i>Знать:</i> нормы русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем <i>Уметь:</i> <i>готовить</i> востребованные обществом и индустрией медиапроекты и (или) медиапродукты с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем <i>Владеть:</i> методами управления процессом подготовки востребованных обществом и индустрией медиапроектов и (или) медиапродуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем</p>
<p>ОПК-4. Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты</p>	<p>ОПК-4.2. Прогнозирует потенциальную реакцию целевой аудитории на создаваемые медиапроекты и (или) медиапродукты</p>	<p><i>Знать:</i> понятие «целевая аудитория» <i>Уметь:</i> определять реакцию целевой аудитории на создаваемые медиапроекты и (или) медиапродукты <i>Владеть:</i> методами определения реакции целевой аудитории на создаваемые медиапроекты и (или) медиапродукты</p>
<p>ОПК-5. Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования правовых и этических норм регулирования</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>ОПК-5.2. Моделирует индивидуальные и коллективные профессиональные действия в области</p>	<p><i>Знать:</i> особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях <i>Уметь:</i> <i>выявлять</i> политические, экономические факторы, правовые и этические нормы, регулирующие развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях <i>Владеть:</i> методами анализа информации и синтеза выводов</p> <p><i>Знать:</i> особенности медиакоммуникационной системы <i>Уметь:</i> разрабатывать индивидуальные и коллективные профессиональные действия в области</p>

	медиакоммуникаций в зависимости от условий конкретной медиакоммуникационной системы	области медиакоммуникаций в зависимости от условий конкретной медиакоммуникационной системы <i>Владеть:</i> методами медиаменеджмента
ОПК-6. Способен отбирать и внедрять в процесс производства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	ЮПК-6.1. Отслеживает глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> отслеживать глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> методами анализа информации и синтеза выводов
ОПК-7. Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	ЮПК-7.1. Знает закономерности формирования эффектов и последствий профессиональной деятельности, концепции ее социальной ответственности.	<i>Знать:</i> закономерности формирования эффектов и последствий профессиональной деятельности. <i>Уметь:</i> формировать положительную тенденцию своей профессиональной деятельности. <i>Владеть:</i> современными средствами формирования эффектов своей профессиональной деятельности.
	ОПК-7.2. Оценивает корректность творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами в медиаотрасли	<i>Знать:</i> приемы при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами в медиаотрасли <i>Уметь:</i> выбирать приемы при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами в медиаотрасли <i>Владеть:</i> пользоваться приемами приемы при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами в медиаотрасли

## 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Технологическая практика относится к Блоку 2 «Практики» ОП ВО (Б2.О.01(П)); согласно учебному плану проводится для очной формы – на 1 курсе во 2 семестре.

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

- методология исследовательской деятельности и академическая культура;
- цифровое искусство;

- основы управления проектами;
- межкультурное взаимодействие;
- информационно-технологические инновации в коммуникативной индустрии;
- и др.

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

В соответствии с учебным планом объем практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа (6 недель), в том числе контактная работа – 12 часов.

## 2.Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	<b>Инструктаж по технике безопасности</b>	Прохождение инструктажа по технике безопасности по месту прохождения практики. Получение индивидуального задания по прохождению технологической практики и составление плана выполнения работ; ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией.
2.	<b>Прохождение практики в вузе (организации):</b>	Знакомство с предприятием, подразделением, где будет проходить практика; Проведение анализа деятельности предприятия; Выполнение индивидуальных профессиональных и творческих заданий по медиапродюсированию; сбор, обработка и систематизация фактического материала. Консультации с руководителем практики
3.	<b>Подготовка и защита отчёта по практике</b>	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 технологической 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.

Отчет по профессионально-творческой практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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.

- **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 *научному исследованию*, 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 научно-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 характеристики руководителя практики от организации - базы практики, качество написания отчета по практике и ответов на вопросы при защите отчета.

### 3.2. Критерии выставления оценок

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по практике</b>	<b>Критерии оценки результатов практики</b>
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)»/	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
	«зачтено»	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»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит 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-6.3; ОПК-1.2; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; 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 медиакоммуникаций использует данное предприятие для продвижения своих товаров и услуг на рынке?
5. Каковы основные методы продвижения медиапродукта/медиапроекта?
6. Какие инструменты использует данная компания для продвижения медиапродукта/медиапроекта?
7. Какие исследования были проведены в ходе практики?
8. Какова роль исследований для разработки медиапродукта/медиапроекта?
9. Какие стратегии использует компания для продвижения медиапродукта/медиапроекта?
10. Какие современные цифровые технологии использует компания для продвижения на рынке медиапродукта/медиапроекта?
11. Какова роль социальных сетей в продвижении медиапродукта/медиапроекта?
12. Какие достоинства и недостатки имеются в продвижении медиапродукта/медиапроекта 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/](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/](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/](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/](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°», 2019. – 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, 2018. – 187 с. – (Высшее образование). – DOI: <https://doi.org/10.12737/01756-2>. – IBN 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, 2017. – 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, 2016. – 247 с. (Высшее образование: Магистратура) ISBN 978-5-369-01531-5. – Текст : электронный. – URL: <https://new.znaniium.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, 2018. – 247 с. (Высшее образование: Магистратура). – ISBN 978-5-369-01531-5. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.com/catalog/product/935545>

6. Технологии управления общественным мнением : учеб. пособие / В.О. Шпаковский [и др.]. – Москва : Инфра-Инженерия, 2019. – 240 с. – ISBN 978-5-9729-0306-1. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.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, 2016. – 336 с.: ISBN 978-5-394-00783-5. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.com/catalog/product/414955>

8. Шпаковский, В. О. PR-дизайн и PR-продвижение: Учебное пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. – Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. – 452 с.: ISBN 978-5-9729-0217-0. – Текст : электронный. – URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/989613>

#### **Дополнительная:**

9. Дмитриева, Л. М. Бренд в современной культуре: Монография/Дмитриева Л.М. – Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 200 с. – ISBN 978-5-9776-0369-0. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.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°», 2014. – 296 с. – ISBN 978-5-394-01068-2 – Режим доступа: <http://znaniium.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, 2017. – 175 с. – ISBN 978-5-238-01829-4. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1028858>

12. Музыкант, В. Л. Психология и социология в рекламе : учеб. пособие / В.Л. Музыкант. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. – 218 с. (Высшее образование: Бакалавриат. Азбука рекламы). – <https://doi.org/10.12737/8183>. – ISBN 978-5-369-00990-1. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.com/catalog/product/969581>

13. Шарков, Ф. И. Интерактивные электронные коммуникации (возникновение «Четвертой волны») / Шарков Ф.И., 3-е изд. – Москва : Дашков и К, 2017. – 260 с.: ISBN 978-5-394-02257-9. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.com/catalog/product/415250>

14. Шарков, Ф. И. Коммуникология : энциклопедический словарь / Ф. И. Шарков. – 3-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 766 с. – ISBN 978-5-394-02169-5. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1093003>

15. Шарков, Ф. И. Паблик рилейшнз : учебник / Ф. И. Шарков. 6-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. – 332 с. – ISBN 978-5-394-02353-8. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.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, 2019. – 299 с. (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-004794-2. – Текст : электронный. – URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1002476>

#### **Справочные и информационные издания:**

1. Толковый словарь русского рекламного языка / А.Н. Мудров. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 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 «Брэнд-менеджмент»  
Журнал «PR в России»

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
Cambridge University Press  
ProQuest Dissertation & Theses Global  
SAGE Journals  
Taylor and Francis  
JSTOR

#### **Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>  
Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

#### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения 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 медиакоммуникаций, 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.

#### **Состав программного обеспечения (ПО)**

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## **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 кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.



## Приложения

### *Приложение 1.*

#### Аннотация программы практики

Производственная (технологическая) практика реализуется кафедрой медиакоммуникаций Факультета рекламы и связей с общественностью РГГУ.

**Целью** технологической практики является получение профессиональных и творческих умений и опыта профессиональной деятельности, формирование и использование творческих способностей по медиакоммуникациям в цифровой среде.

#### **Задачи практики:**

- приобретение профессионального опыта в сфере медиа в цифровой среде;
- анализ деятельности предприятия по созданию и продвижению медиапродукта в цифровой среде;
- разработка предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ в цифровой среде;
- выполнение творческих заданий и работ в сфере медиакоммуникаций в цифровой среде;
- сбор и обработка информационного и практического материала для подготовки отчета.

Профессионально-творческая практика направлена на формирование следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций по направлению подготовки 42.04.05 «Медиакоммуникации», направленность: «Медиакоммуникации в цифровой среде»:

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа (6 недель).

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

**медиакоммуникаций**  
**факультета рекламы и связей с общественностью**

направление подготовки/специальность

**42.04.05 Медиакоммуникации**  
 (код; наименование)

направленность (профиль)/специализация

**Медиакоммуникации в цифровой среде**  
 (наименование)

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

вид практики

**Производственная**

тип практики

**Технологическая**

сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МЕСТО практики \_\_\_\_\_

**Реквизиты договора**  
**о прохождении практической**  
**подготовке**

(при проведении практической подготовки в организации)

**Дата заключения Договора**

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

**регистрационный номер № \_\_\_\_\_**

### 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 № 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 МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ

Отчёт о прохождении практики

Производственная практика

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки:**

42.04.05 МЕДИАКОММУНИКАЦИИ,

направленность: «Медиакоммуникации в цифровой среде»

**Уровень высшего образования: МАГИСТРАТУРА**

Форма обучения: *очная*

Студента/ки \_\_ курса

..... формы обучения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Москва 20 г.

**Приложение № 3****ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****Характеристика**

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

\_\_\_\_\_ (ФИО) проходил/а производственную практику  
 (профессионально-творческая практика) 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)