

Частное образовательное учреждение высшего образования
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
(протокол №03 от 25.12.2023 г.)
Ректор, председатель Ученого совета

_____ (Т.И. Власова)

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

42.03.01 «РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения: очная, заочная

Годы набора: 2024

Санкт-Петербург

2023

Рабочая программа производственной практики разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. №512 и на основании «Положения о практической подготовке обучающихся», утвержденного в ЧОУ ВО «БАТиП», с учетом Профессионального стандарта «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. N 535н; Профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Вид практики, способ и формы ее проведения
- 2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 3 Место практики в структуре образовательной программы
- 4 Объем практики, ее продолжительность
- 5 Содержание практики
- 6 Формы отчетности по практике
- 7 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики
- 8 Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики
- 9 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
- 10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
- 11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
 - 11.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
 - 11.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 11.3 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 11.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
- 12 Приложения

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Производственная (преддипломная) практика входит в Блок 2 «Практики» ООП по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является компонентом практической подготовки.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретно.

Организация прохождения практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями с учетом действующих профессиональных стандартов.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Целями производственной (преддипломной) практики студентов являются формирование профессиональных умений и навыков, закрепление и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, углубленных практических навыков работы; проведение практики на рабочих местах в профильной организации; предоставление студенту работы (или возможности работы в качестве дублера) на основных должностях работников по профилю получаемого образования, сбор и анализ практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

Практика направлена на решение следующих **задач**:

- обобщение материалов, накопленных обучающимся за предыдущие периоды обучения, овладение новейшими технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест предприятия;
- получение целостного представления о деятельности предприятия;
- закрепление и углубление знаний, полученных в период прохождения производственной практики;
- приобретение навыков самостоятельного решения производственных задач, формирование теоретической и аналитической частей ВКР.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике		
		знания	умения	навыки
Универсальные (УК)				
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач: в части УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов УК-1.4. Аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата	Методологии поиска, критического анализа и синтеза информации, принципы системного подхода	Проводить поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Навыки поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач
УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений: УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением поставленной цели УК-2.2. Определяет целевые этапы и основные направления работы, выбирает оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Принципов выбора оптимальных способов решения задач и достижения поставленных целей, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	навыки определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде: УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды, осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды	принципов социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	навыки осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		знания	умения	навыки
	УК-3.3. Умеет работать в команде; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других УК-3.4 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы			
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах): в части УК-4.2. Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках УК-4.3. Представляет свою точку зрения при деловом общении	Основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	навыки осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Общепрофессиональные (ОПК)				
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ ОПК-1.2. Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	- специфика использования знаковых и медиа систем в коммуникационных специальностях как сфере профессиональной деятельности; - лексические единицы иностранного языка, необходимые для решения задач в профессиональной области	- применять базовые техники использования знаковых и медиа систем в системе коммуникаций как сфере профессиональной деятельности, в соответствии с нормами русского и иностранного языков; - извлекать, обобщать представлять необходимую информацию на профессиональную тему из текстового источника	- базовыми навыками анализа медиатекстов, медиа и коммуникационных продуктов; - навыками общения на иностранном языке на профессиональные темы
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах ОПК-2.1. Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	основные этапы становления рекламной и PR-индустрий в контексте функционирования общественных и государственных институтов	выделять основные аспекты взаимодействия института рекламы и связей с общественностью с государством и обществом	навыками аналитической работы и методами научного исследования в сфере истории рекламы и PR

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		знания	умения	навыки
	ОПК-2.2. Способен учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов.			
ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности ОПК-4.1. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп ОПК-4.2. Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности	учитывать основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	навыками организации процессов обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей общества
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования ОПК-5.1. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях ОПК-5.2. Осуществляет свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы	назначение, специфику, технологии и инструменты форм и видов маркетинговых коммуникаций (инструментов стимулирования сбыта, специальных мероприятий, личных продаж, маркетинговых интернет-технологий и др.), условия их эффективности при интеграции в систему маркетинговых коммуникаций предприятия; - основные правила поведения в стандартных ситуациях, понятия, связанные с современными представлениями о хорошем тоне	разрабатывать программу построения системы интегрированных маркетинговых коммуникаций с использованием их различных видов для продвижения определенного товара/услуги/идеи на рынке; - использовать знания и умения корпоративного поведения в организации; развивать и внедрять стандарты этикетного поведения, правила внутреннего распорядка и других правил организации; давать оценки эффективности использования существующих этикетных норм и стандартов, применяемых в сфере	навыками разработки и обоснования программы интегрированных маркетинговых коммуникаций с использованием их различных видов; - правилами этикета, навыками использования правил этикета в деловой и повседневной деятельности.

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		знания	умения	навыки
			деловых и служебных отношений	
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение ОПК-6.2. Применяет современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	особенности современных технических средств и информационно-коммуникационных технологии используемых в профессиональной сфере	отбирать для осуществления профессиональной деятельности оптимальные технические и информационно-коммуникационные технологии и платформы	навыком создания и обработки систематизированной информации для использования в коммуникативной деятельности
ОПК-7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности ОПК-7.1. Знает принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности ОПК-7.2. Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	основные этические и правовые регуляторы разработанные профессиональным сообществом; особенности проявления возможных проблемных ситуаций правового и этического характера в профессиональной деятельности	использовать социальные регуляторы в своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	навыками оценки возможных эффектов, планирования и управления возможными последствиями осуществления профессиональной деятельности
профессиональные компетенции (ПК)				
ПК-1	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий ПК-1.1. Реализует планирование, подготовку и проведение коммуникационной кампании и мероприятий ПК-1.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии ПК-1.3. Готовит основные документы по сопровождению коммуникационных кампаний и проектов в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	теоретические аспекты планирования, подготовки и проведения коммуникационной кампании и мероприятия	планировать, готовить и проводить коммуникационные кампании и мероприятия	планирования, подготовки и проведения коммуникационной кампании и мероприятия

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		знания	умения	навыки
ПК-2	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью ПК-2.1. Осуществляет планирование, организацию и проведение мероприятий по продвижению услуг в сфере бизнеса ПК-2.2. Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью	этапы планирования, организации и проведения мероприятия как части коммуникационной кампании	использовать инструменты коммуникаций для реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью	навыками планирования и организации коммуникационной кампании, разработки сопровождающей документации, оценки эффективности коммуникационных мероприятий
ПК-3	Способен реализовывать знания в области рекламы и связи с общественностью как сферы профессиональной деятельности ПК-3.1. Реализует современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты ПК-3.2. Владеет общими принципами формирования коммуникационного продукта	- основные параметры медиарилейшенз и медиапланирования, интернет-технологии и специальные программные продукты для медиарилейшенз и медиапланирования; - специфику профессиональной деятельности в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации.	- осуществлять медиарилейшенз и медиапланирование без помощи и с помощью интернет-технологий и специальных программных продуктов для медиарилейшенз и медиапланирования; - правильно понимать поставленные руководителем задачи и творчески подходить к их решению.	- медиарилейшенз и медиапланированием без помощи и с помощью интернет-технологий и специальных программных продуктов для медиарилейшенз и медиапланирования; - навыками защиты информации в рамках своей профессиональной деятельности, осуществляемой в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части образовательной программы и направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональной компетенций.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики, ее продолжительность.

Сроки прохождения практики для обучающихся очной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Производственная практика проводится на 4-м курсе, в 8 семестре (очная форма обучения) или на 5-м курсе, 10 семестр (заочная форма обучения).

Продолжительность практики – **4 недели (6 зачетных единиц, 216 академических часа или 162 астрономических часа).**

5. Содержание практики.

Практика проводится в форме контактной работы.

Содержание практики определяется индивидуальным заданием с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику и темой ВКР.

В процессе прохождения практики предполагается формирование и развитие стратегического мышления, системного видения ситуации, умение участвовать в работе группы людей, подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Кроме того, она способствует процессу социализации личности обучаемого, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих бакалавров.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

Производственная (преддипломная) практика предполагает подготовку аналитических материалов к выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе) по предварительно выбранной теме.

Производственная (преддипломная) практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка.
2. Практическая работа.
3. Подготовка аналитических материалов.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом подготовки бакалавра и проводится для овладения выпускниками профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора, систематизации и обобщения первичных материалов при выполнении выпускной квалификационной работы. На этом

этапе завершается формирование квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи.

В связи с тем, что производственная (преддипломная) практика непосредственно связана с тематикой выпускной квалификационной работы, она должна включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. **Теоретический** (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. **Практический** (собственно практика). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

3. **Исследовательский** (с момента окончания практической деятельности и до написания отчета). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Количество времени, необходимое для прохождения этапов, студент-практикант определяет самостоятельно с учетом рекомендаций научного руководителя и настоящей программы.

При прохождении преддипломной практики обучающийся знакомится с подразделениями организации и основными подсистемами организации. Обучающийся может использовать материалы отчета предыдущей производственной практики, при этом, он должен скорректировать используемые материалы в соответствии с программой преддипломной практики и изменившимися условиями деятельности организации.

При выполнении выпускной квалификационной работы студенту следует ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности организаций и предприятий в рамках выбранной тематики.

Методические указания обучающимся по прохождению практики

Перед прохождением преддипломной практики обучающемуся необходимо:

- пройти инструктаж о прохождении практики;
- оформить дневник практики;
- изучить рекомендованные нормативные правовые акты и учебную литературу.

В ходе преддипломной практики:

- ознакомиться с учредительными документами, системой управления и организационной структурой управления, с основными финансово-экономическими показателями деятельности организации, в подразделении которой проходит преддипломная практика;

- выполнять указания руководителя практики от организации;
- проанализировать основные финансово-экономические показатели деятельности организации;

- собрать и обработать фактический материал для составления отчета о прохождении преддипломной практики;

- фиксировать в дневнике практики выполненные практические работы;
- по завершении преддипломной практики получить у руководителя практики от организации характеристику.

После прохождения преддипломной практики:

- подготовить отчет о прохождении преддипломной практики;
- оформить дневник практики и представить его на кафедру;
- в установленное время защитить отчет о прохождении преддипломной практики.

Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

№ п/п	Наименование этапа	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академи- ческих часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/ руководителя от предприятия	Самостоятельно
1.	Подготовительный этап, в том числе исследовательская работа	<p>Изучение методических рекомендаций по выполнению выпускной квалификационной работы; изучить и уяснить содержание основных элементов управленческой структуры организации, а также место и роль в ней связей с общественностью.</p> <p>Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработка предложений по его адаптации и внедрению.</p> <p>Подготовка материалов для выпускной квалификационной работы: работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами.</p> <p>Общее ознакомление с местом прохождения практики (профильной организацией), правилами внутреннего трудового распорядка, прохождении производственного инструктажа, в т.ч. инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; ознакомление с корпоративными стандартами профильной организации и нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации.</p> <p>Совместная работа в команде предприятия. Осуществление деловой коммуникации с коллективом и клиентами предприятия в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	18	6	12
2.	Производственный этап	Сбор и систематизация необходимой статистической информации об изучаемом объекте, выявление его состояния и тенденций развития посредством изучения плановой, отчетной	72	6	66

		<p>и учетной документации; сбор информации о конкурентах и потребителях услуг профильной организации; дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, интервью и т.п.</p> <p>Проанализировать документы, касающиеся деятельности связей с общественностью в организации (годовые отчеты, планы и т.д.).</p> <p>Участие в работе структурного подразделения организации и выполнение профессиональных задач, поставленных руководителем практики от профильной организации.</p> <p>Изучение сущности и причин сложившейся экономической ситуации изучаемого социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа хозяйственной деятельности в профильной организации; сравнительный анализ конкурентов; исследование целевого рынка потребителей товаров и услуг профильной организации; получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания; оценка влияния различных факторов внешней и внутренней среды на эффективность деятельности организации; анализ сильных и слабых сторон организации.</p>			
3.	Аналитический этап	<p>Обработка, анализ и интерпретация полученных данных с привлечением современных информационных технологий.</p> <p>Формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработка конкретных решений, предложений по повышению эффективности деятельности профильной организации.</p>	108	6	102
4.	Отчетный этап	<p>Оформление отчета по практике; получение отзывов руководителя практики от профильной организации и научного руководителя. Сдача отчета и подготовка к защите результатов прохождения практики.</p>	18	-	18
ИТОГО			216		

6. Формы отчетности по практике

Текущий контроль успеваемости

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование разделов практики</i>	<i>Контролируемые компетенции (или их части)</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Подготовительный этап, в том числе исследовательская работа	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2; УК-3, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1, ОПК-4; ОПК-6, ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6	Дневник практики (перечень выполненных работ).
2	Производственный этап	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-3, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1, ОПК-4; ОПК-6, ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6	Дневник практики (перечень выполненных работ).
3	Аналитический этап	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4; УК-3, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1, ОПК-4; ОПК-6, ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6	Дневник практики (перечень выполненных работ).
4	Отчетный этап	УК-4.2, УК-4.3, ОПК-6	Дневник практики (перечень выполненных работ). Характеристика

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой** и фиксирует уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.

Промежуточная аттестация практики проводится путем оценки компетенций, которые освоил обучающийся в ходе прохождения практики, по модели STAR: Situation (Ситуация) — Task (Задача) — Action (Предпринятые действия) — Result (Результат). При использовании данной модели обучающемуся задаются вопросы, направленные на оценку сформированности компетенций, а обучающийся должен продемонстрировать полученные в ходе практики умения и навыки, описав ситуацию и предложив ее решение на примере исследуемого объекта (профильной организации). По каждому направлению подготовки (в случае необходимости по каждой образовательной программе) формируется аттестационная комиссия, состоящая из трех членов: лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу академии с участием ведущих специалистов - представителей работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В зависимости от области профессиональной деятельности, аттестация может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний полученных при изучении программы (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

- выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Основными отчетными документами обучающегося при этом типе промежуточной аттестации является **отчет**, содержащий титульный лист (приложение №1), индивидуальное задание на практику (приложение №2); дневник практики - краткое содержание выполненных работ и сроки изучения в соответствии с индивидуальным заданием (приложение №3); характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от профильной организации (приложение №4). По итогам аттестации на каждого обучающегося комиссией составляется **аттестационный лист** (приложение №5), содержащий информацию о виде практики, сроках и месте ее прохождения, освоенных компетенциях или их частях, заданных в ходе аттестации вопросах, направленных на оценку сформированности компетенций, характеристику ответов на них и итоговую оценку по практике.

7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) основная литература

1. Коммуникация. Теория и практика : учебник / Л. Г. Викулова, М. Р. Желтухина, С. А. Герасимова, И. В. Макарова. - Москва : Издательский дом ВКН, 2020. - 336 с. - - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2018209>. Текст: электронный.

2. Марочкина, С.С. Введение в специальность. Реклама: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Реклама» / С.С. Марочкина, Л.М. Дмитриева, Е.В. Азарова ; под ред. Л.М. Дмитриевой. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - (Серия «Азбука рекламы»).- ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028705>. - Текст: электронный.

б) дополнительная литература

1. Тимашева, О.В. Введение в теорию межкультурной коммуникации : учеб. пособие / О.В. Тимашева. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 192 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1042529> - Текст: электронный.

2. Коммуникация. Теория и практика : учебник / Л. Г. Викулова, М. Р. Желтухина, С. А. Герасимова, И. В. Макарова. - Москва : Издательский дом ВКН, 2020. - 336 с. - - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2018209>. Текст: электронный.

3. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин, - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2016. - 292 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415188>.

4. Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебник / Е.А. Осипова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1068921>. - Текст:

электронный.

5. Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства: учебник для бакалавров / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2019. — 512 с. — ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091202>. - Текст: электронный.

в) справочная литература и периодические издания:

1. Мудров, А. Н. Толковый словарь русского рекламного языка / А.Н. Мудров. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 820 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=510840>.

2. Паблик-рилейшенз: толковый словарь / авт.-сост. И. М. Синяева. — 3-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. — 198 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091854>.

3. Журнал «PR в России».

8. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики

На практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием обучающихся в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Обучающиеся имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от академии посредством электронной почты.

Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

При возникновении вопросов обучающийся может получить квалифицированную консультацию у руководителя от Академии.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающимся в период практики предоставляется возможность:

- ознакомиться и изучить имеющиеся на кафедре учебно-методические материалы (рекомендации по организации и проведению практики);
- доступа к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека);
- сайт профильной организации – базы практики (при наличии).

профессиональным базам данных:

Возможно обращение, в частности, к следующим информационным ресурсам:

1. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
2. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/

4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>
5. Всемирная торговая организация - www.wto.org
6. Росбизнесконсалтинг – www.rbc.ru
7. Министерство Финансов РФ – www.mimfin.gov.ru
8. Международная организации труда - www.ilo.org
9. База данных Интерфакс www.interfax.ru

Обучающимся могут быть использованы информационные ресурсы научных учреждений, таких как:

1. Материалы портала Российского индекса научного цитирования eLibrary <http://elibrary.ru/>
2. Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
3. Профессиональная база данных: база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>
4. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

информационным справочным и поисковым системам:

- Информационно-правовая база «ГАРАНТ» – <http://www.garant.ru/>
- Информационно-правовая база «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база Академии представлена аудиториями для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинетами для самостоятельной подготовки. Аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет.

Материально-техническая база профильной организации, на которой проводится практика, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практика обучающихся проводится на предприятиях различных организационно-правовых форм (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и разной отраслевой направленности в подразделениях по связям с общественностью (производственные предприятия, торгово-посреднические организации, региональные отделения политических партий, движений, средства массовой информации, рекламные агентства, финансовые учреждения, страховые компании, предприятия туристской индустрии и т.д.), а также в органах государственного и муниципального управления или на базе кафедры туризма и гостеприимства БАТиП.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки обучающегося профилю деятельности организации (учреждения, предприятия), либо одного из подразделений организации (учреждения,

предприятия).

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест прохождения практики обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

<i>Разделы практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения</i>	<i>Вид и / или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ</i>
Подготовительный этап, включающий исследовательскую работу	выездная, стационарная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС; доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); Microsoft® Office®	профильная организация/ образовательная организация
Производственный этап	выездная, стационарная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС; доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); Microsoft® Office®	профильная организация/ образовательная организация
Аналитический этап	выездная, стационарная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС; доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); Microsoft® Office®	профильная организация/ образовательная организация
Отчетный этап	выездная, стационарная	кабинет для текущего и контроля и промежуточной аттестации	образовательная организация

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. Microsoft® Office® Professional Plus 2007
2. ЭБС «Знаниум»

3. Научная электронная библиотека – <http://www.elibrary.ru>
4. Информационные справочные системы:
 - 4.1. Информационно-правовая база «ГАРАНТ»
 - 4.2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

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

В целях обеспечения единства требований к результатам обучения по практике, используются следующие уровни сформированности компетенции – высокий, средний, низкий. Ниже представлена характеристика планируемых результатов обучения (показателей) для каждого уровня формирования компетенции - владений, умений, знаний, а также представлена шкала оценивания результатов обучения с описанием критериев оценивания.

<i>Уровни сформированности компетенции</i>	<i>Критерии оценивания уровня</i>
<i>высокий</i>	<ul style="list-style-type: none">– Показывает отличный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции;– способен предложить собственный подход к реализации умений, перечисленных в разделе «уметь» соответствующей компетенции;– способен предложить собственный подход к владению основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
<i>средний</i>	<ul style="list-style-type: none">– Показывает хороший уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции;– самостоятельно способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции;– самостоятельно способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
<i>низкий</i>	<ul style="list-style-type: none">– Показывает удовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции;– под руководством преподавателя способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции;– под руководством преподавателя способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
<i>не сформирована</i>	<ul style="list-style-type: none">– Показывает неудовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции;– под руководством преподавателя затрудняется показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции;– под руководством преподавателя затрудняется показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.

Итоговая оценка за практику складывается из оценок: за самостоятельную работу, дневник (перечень выполненных работ) и защиту отчёта.

Итоговая оценка выставляется в зачетную книжку по 5-балльной шкале.

Шкалы оценки результатов

Качество освоения практики	Уровневая шкала	Отметка по 5-балльной шкале
Высокое	Высокий уровень	«отлично» / «5»
Среднее	Средний уровень	«хорошо» / «4»
Низкое	Низкий уровень	«удовлетворительно» / «3»
Не освоено	Не освоено	«неудовлетворительно» / «2»

Критерии оценивания приведены в таблице:

Оценка по практике	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - полное и исчерпывающее изложение материала в отчете; - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - свободное владение содержанием работы, которая проводилась на практике, четкое понимание ее сущности; - полное знание материала по конкретной проблематике; - умение студента отвечать на проблемные вопросы, связанные с содержанием выполненной работы.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (75-90 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены незначительные ошибки.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (50-74 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - неактуальность или устарелость поданной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (менее 50 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - недостоверность поданной в отчете информации; - характер ответов дает основание утверждать, что лицо, которое защищает отчет по практике, неправильно поняло содержание практики и поэтому не отвечает на вопросы по существу, допускает грубые ошибки при ответах на вопросы.

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

Перечень вопросов (практико-ориентированных заданий) для подготовки к зачету с оценкой

1. Охарактеризуйте общую деятельность предприятия – объекта преддипломной практики.
2. Правила и последовательность инструктажа по технике безопасности на рабочем месте специалиста по рекламе и связям с общественностью.
3. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия – объекта преддипломной практики.
4. Перечислите внешнюю нормативно-законодательную и нормативно-технологическую документацию, регламентирующую деятельность предприятия.
5. Перечислите и охарактеризуйте корпоративные стандарты профильной организации и другую нормативную документацию, регламентирующую деятельность предприятия - объекта преддипломной практики.
6. Назовите и охарактеризуйте источники информации предприятия, находящиеся в открытом и/или служебном доступе, необходимые для написания ВКР.
7. Перечислите и охарактеризуйте основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность предприятия - объекта преддипломной практики.
8. Основные проблемы и опасности для предприятия – объекта практики, вызываемые факторами внешней среды.
9. Перечислите и охарактеризуйте основные факторы внутренней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность - предприятия объекта преддипломной практики.
10. Проанализируйте и выявите реализуемую конкурентную стратегию и тактику работы предприятия.
11. Основные проблемы и опасности для предприятия – объекта практики, вызываемые факторами внутренней среды.
12. Анализ экономического положения и конкретного окружения предприятия по методике SWOT-анализа.
13. Анализ экономического положения и конкретного окружения предприятия по методике PEST-анализа.
14. Назовите и охарактеризуйте используемые методы исследования конкурентов и потребителей услуг (объекта преддипломной практики) и особенности их организации, необходимые для написания ВКР.
15. Обработка, анализ и интерпретация полученных данных исследований с привлечением конкурентов и потребителей услуг предприятия (объекта преддипломной практики) современных информационных технологий.
16. Охарактеризуйте организацию работы и технологии структурного подразделения предприятия и выполнение профессиональных задач, поставленных руководителем практики от организации.
17. Выявите сильные и слабые стороны работы структурного подразделения предприятия – объекта преддипломной практики.
18. Сформируйте и обоснуйте практические рекомендации по совершенствованию деятельности работы структурного подразделения предприятия – объекта преддипломной практики.
19. Обобщите изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области планирования деятельности предприятия, разработки предложений по его адаптации и внедрению.
20. Сформируйте окончательные выводы и рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности предприятия.

Отчет по практике в установленной форме.

Отчетными документами студентов является Отчет по практике, содержащий:

– титульный лист (приложение №1);

– индивидуальное задание на практику (приложение №2);

– практическая часть (дневник практики) – краткое содержание и сроки изучения тем программы практики (приложение №3);

– характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от организации, не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты (приложение №4);

– исследовательские и (или) аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику (при необходимости).

Отчет должен иметь свою логику построения, последовательность и завершенность.

Структуру и содержание работы, соотношение отдельных ее разделов определяют избранная тема и конкретная потребность в разработке вопросов.

Отчет - самостоятельная творческая работа обучающегося.

Практическая часть включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Общий объем отчета с приложениями – 5 - 15 страниц машинописного текста.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление должно соответствовать действующим стандартам:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введен 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Введен 2002-07-01.

ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам. Введен 1996-07-01.

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

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика образовательного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся, совершенствования методики проведения занятий в рамках компетентностного подхода.

Оценочные средства

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Краткая характеристика оценочного средства</i>	<i>Шкала оценки</i>
Практическая работа (дневник практики)	Средство проверки владения методами и приемами, изученными на практике	Уровневая шкала

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Краткая характеристика оценочного средства</i>	<i>Шкала оценки</i>
Доклад-сообщение (защита практики)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов по итогам практики	Уровневая шкала
Характеристика от профильной организации	Определение степени освоения тех или иных компетенций путем проставления экспертных оценок по шкале, представленной в оценочной форме	Уровневая шкала

Методы оценки компетенций

<i>Название метода</i>	<i>Краткое описание метода</i>	<i>Эксперт оценки</i>
Оценка достигнутых результатов	Устное или письменное описание конкретной работы, выполненной студентом	Руководитель практики от академии
Метод экспертных оценок	Определение степени проявления тех или иных качеств путем проставления экспертных оценок по определенной совокупности шкал, представленных в оценочной форме.	Руководитель практики от профильной организации
Собеседование	В свободной форме или по заранее составленной программе проводится обсуждение планов и результатов работы	Руководитель практики от академии

Промежуточная аттестация проводится в целях проверки усвоения обучающимися практики. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Зачет с оценкой по итогам практики имеет целью всестороннее выявление и оценку теоретических знаний и практических навыков обучающихся и проводится в виде устного опроса по разделам практики и защиты отчета. Вопрос (вопросы) обучающемуся назначается преподавателем.

При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся учитывается соответствие выполненных работ индивидуальному заданию, характеристика, полученная от профильной организации.

Результаты контроля успеваемости определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость.



Частное образовательное учреждение высшего образования
**«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

Кафедра экономики и управления

Отчет
по производственной (преддипломной) практике

Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Студент: _____
ФИО

Руководитель: _____
оценка подпись уч. степень, уч. звание ФИО

Санкт-Петербург

20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийская академия туризма и предпринимательства»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Студента(-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки **42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**

ОП ВО «42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Реклама и связи с общественностью в бизнесе»

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Тема выпускной квалификационной работы:

ЗАДАНИЕ:

Общая часть:

1. Изучить методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы; изучить и уяснить содержание основных элементов управленческой структуры организации, а также место и роль в ней связей с общественностью.
2. Дать общую характеристику организации. Собрать информацию, проанализировать и оценить организационную структуру организации.
3. Собрать информацию о внешней среде организации.
4. Проанализировать документы, касающиеся деятельности связей с общественностью в организации (годовые отчеты, планы и т.д.).
5. Разработка предложений по повышению эффективности подразделения (организации) места практики.

Вариативная часть (в соответствии с темой ВКР):

6. _____

Задание принял:

Студент _____
(Фамилия И.О.) (Подпись)

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Должность, ф.и.о. непосредственного руководителя практики от профильной организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Сроки выполнения работ	Виды выполняемых работ*

*** заполняется в соответствии с индивидуальным заданием.**

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись /расшифровка подписи/

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от Академии

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(преддипломной практике)**

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

За время прохождения производственной практики (**преддипломной**) студент показал следующий уровень освоения **универсальных** компетенций:

способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1) (в части УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.4. Аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) (в части УК-4.2 Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках; УК-4.3. Представляет свою точку зрения при деловом общении)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

общефессиональных компетенций:

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

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

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

профессиональных компетенций:

Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий (ПК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью (ПК-2)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Способен реализовывать знания в области рекламы и связи с общественностью как сферы профессиональной деятельности (ПК-3)

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

Универсальные компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Общепрофессиональные компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Профессиональные компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Балтийская академия туризма и предпринимательства»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной (преддипломной) практике

« ____ » _____ 20__ г.

ОП ВО «42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Реклама и связи с общественностью в бизнесе»

Состав комиссии:

Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность

Секретарь комиссии: Фамилия И.О.

Ф.И.О. студента (ки) _____

форма обучения _____ курс _____

Профильная организация: _____

Период прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

На защиту представлены следующие материалы:

1. Задание на практику: есть / нет
2. Характеристика от руководителя практики: есть / нет
3. Дневник практики: есть / нет

Перечень вопросов (практико-ориентированных заданий):

Общая характеристика ответа студента: _____

Результаты контроля освоения компетенций:

<i>Код</i>	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	ОПК-1	ОПК-4
<i>Отметка об освоении</i>						
<i>Код</i>	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-6	
<i>Отметка об освоении</i>						

Итоговая оценка _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____