

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: учебная

**Тип практики: профессионально-ознакомительная**

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

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения: очная, заочная

Санкт-Петербург  
2023

**Рабочая программа учебной 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**

Учебная профессионально-ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практики» ООП по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, является обязательным этапом обучения. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Профессионально-ознакомительная практика является компонентом практической подготовки.

**Тип учебной практики:** профессионально-ознакомительная.

**Способ проведения:** стационарная, выездная.

**Форма проведения:** дискретно.

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

### **Цель практики:**

- освоить компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности, закрепление и углубление знаний по профилирующим дисциплинам;
- формирование у обучающихся общего представления об организации работы на предприятиях (учреждениях, организациях);
- формирование навыков использования научного и методического аппарата, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных задач по постановке, организации и управлению рекламной практикой предприятия, оценке результатов рекламной деятельности и её оптимизации;
- приобретение начальных практических умений использования правил делового этикета при общении в коллективе, исследования услуг и структуры предприятия;
- овладение первичными умениями и навыками научно-исследовательской деятельности;
- выработка первичных практических навыков, по созданию медиа-коммуникационного продукта.

### **Задачи практики:**

- изучить объект учебной практики и специфику его работы;
- знакомство студентов с основными открытыми источниками информации, необходимыми для проведения научных исследований;
- сформировать навыки поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач;
- развить навыки осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде;
- развить навыки осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- знакомство студентов с различными видами организаций (объектами управления);

- представление в общем виде предмета и содержания профессиональной деятельности;
- ознакомить с основными документами, регламентирующими деятельность организации;
- принимать участие в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации;
- принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий;
- владение навыками работы в отделах рекламы/связей с общественностью;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- освоение работы с разнообразными источниками информации, умение систематизировать и обобщать полученные в результате исследования выводы;
- ознакомление обучающихся с деятельностью отраслевых организаций /компаний/агентств в области коммуникаций;
- раскрыть сущность и охарактеризовать особенность организационной структуры, профессионально и отраслевой принадлежности коммуникационных предприятий и подразделений коммерческих и некоммерческих организаций;
- знакомство обучающихся со структурой рынка коммуникационных услуг и типами коммуникационных услуг;
- ознакомление обучающихся с особенностями профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью на начальной этапе карьеры;
- профессиональная ориентация студентов и оформление документации по практике (отчета).

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
<b>Универсальные (УК)</b>				
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач: 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	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-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 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	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
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах): 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)
УК-5	способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах: УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном	Базовые принципы межкультурного взаимодействия	воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	Навык восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		знания	умения	навыки
	общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач		контекстах	философском контекстах
УК-8	способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов: в части: УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества УК-8.3. Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, нарушений техники безопасности на рабочем месте; оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению	Принципы и методы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	навыки создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
<b>Общепрофессиональные (ОПК)</b>				
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	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

Индекс	Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		знания	умения	навыки
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
<b>профессиональные компетенции (ПК)</b>				
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
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	специфику профессиональной деятельности в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации	правильно понимать поставленные руководителем задачи и творчески подходить к их решению	навыками защиты информации в рамках своей профессиональной деятельности, осуществляемой в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации



### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

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

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения учебной практики, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении производственных практик, а также при изучении дисциплин.

### **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.

Учебная практика проводится на 2-м курсе, в 4 семестре.

Продолжительность практики – **6 недель (9 з.е., 243 астр. ч., 324 акад.ч.)**.

### **5. Содержание практики.**

**Практика проводится в форме контактной работы.**

**Содержание практики** определяется индивидуальным заданием с учетом специфики деятельности профильной организации, в которых обучающиеся проходят практику.

Содержание основных этапов прохождения практики (подготовительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяется индивидуальным заданием, графиком прохождения практики и программой практики.

*В период подготовительного этапа:*

– производится организационное оформление практики, включающее: инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с профильной организацией - местом прохождения практики;

– разрабатываются и выдаются индивидуальные задания на практику, определяется предмет исследования и круг изучаемых тем программы практики, устанавливается порядок, сроки и объемы проведения необходимых теоретических и экспериментальных исследований, наблюдений и расчетов.

*Исследовательский этап включает:*

– сбор и систематизацию необходимой статистической информации об изучаемом объекте, выявление его состояния, закономерности и тенденций развития посредством изучения нормативной, плановой, отчетной и учетной документации;

– дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, и т.п.

*Аналитический этап предполагает:*

– изучение сущности и причин сложившейся хозяйственной ситуации изучаемого социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа экономической деятельности т.п.;

– получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания;

- оценку влияния различных факторов внешней среды на эффективность экономической деятельности на предприятиях;

- краткое изложение основных выводов проведенного исследования и рекомендации по устранению выявленных недостатков с соответствующей мотивировкой и экономическим обоснованием.

*Заключительный этап включает:*

- формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработку конкретных решений, предложений по повышению эффективности работы т.д.;

- оформление отчета по практике;

- получение отзывов руководителя практики от организации и руководителя практики от академии.

Количество времени, необходимое для прохождения этапов, обучающийся определяет самостоятельно с учетом рекомендаций руководителя практики от Академии.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки обучающегося по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики;

- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;

- потребности профильной организации.

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

№ п/п	Наименование тем программы по учебной практике	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
1.	Техника безопасности на рабочем месте	Изучение правил техники безопасности на рабочем месте.	9	4	5
2.	Ознакомление с организацией с элементами научно-исследовательской деятельности	<p>Характер и основные виды деятельности организации. Ключевые цели предприятия (в т.ч. рыночные, финансовые, производственные, цели по персоналу и др.). Форма собственности. Организационно-правовая форма. Основные этапы развития.</p> <p>Список основных источников информации по выбранному объекту исследования (документы предприятия; рекламные проспекты, нормативные акты; книги, статьи в периодической печати; материалы Internet и др.).</p> <p>Совместная работа в команде предприятия.</p> <p>Осуществление деловой коммуникации с коллективом и клиентами предприятия в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Основные принципы противодействия коррупции.</p> <p>Система общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития в контексте профессиональной деятельности.</p> <p>Изучение действующих в подразделениях нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, структуре данной организации.</p>	54	6	48

№ п/п	Наименование тем программы по учебной практике	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
3.	Внешняя среда организации	Основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность организации Основные потребители продукции или услуг. Основные поставщики. Основные конкуренты. Основные проблемы и опасности для предприятия, вызываемые факторами внешней среды.	72	12	60
4.	Внутренняя среда организации	Организационная и производственная структура. Основная номенклатура продукции или услуг. Организационная структура предприятия. Описание предприятия, сферы деятельности, структуры компании, нормативной документации. Численность персонала. Исследования сегмента рынка, в котором функционирует предприятие, должностные инструкции специалистов по коммуникационным специальностям и особенность их работы в той или иной отрасли (по профилям или направлениям работы компании). Конкурентный анализ сферы деятельности предприятия. Описание целевой аудитории (с применением географических, демографических, психографических и поведенческих критериев сегментирования). SWOT-анализ. Выявление культурных феноменов, наиболее значимых для создания текстов рекламы и PR и иных коммуникационных продуктов. Характеристика качества продукции (услуг). Уровень цен на продукцию или услуги. Сильные и слабые стороны деятельности организации.	72	12	60
5.	Требования,	Общие качества (интуиция, чувство риска и прибыли,	54	8	46

№ п/п	Наименование тем программы по учебной практике	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
	предъявляемые к профессиональным и личностным качествам специалиста по РиСО	самообразование, новаторство и т.д.). Принципы, правила и методы организации работы специалиста по РиСО в различных отраслях. Должностные инструкции, правила техники безопасности, нормы социального взаимодействия. Руководство персоналом (психологические особенности индивидуальности сотрудника, социальные особенности коллектива, национальная культура, конфликтология, организация и координация работы сотрудников, определение сложности и объема работ, методы мотивации и т.д.). Умения и навыки делового общения, работа в команде и борьба со стрессами.			
6.	Организация делопроизводства	Основные документы, регламентирующие деятельность организации. Список основных источников информации по выбранному объекту исследования (документы предприятия; рекламные проспекты, нормативные акты; книги, статьи в периодической печати; материалы Internet и др.).	54	8	46
7.	Отчетный этап	Сдача отчетной документации и подготовка к аттестации по результатам прохождения практики, аттестация по результатам прохождения практики.	9	-	9
<b>ИТОГО</b>			<b>324</b>		

## 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	Техника безопасности на рабочем месте	УК-8.2, УК-8.3,	Дневник практики (перечень выполненных работ).
2	Ознакомление с организацией с элементами научно-исследовательской деятельности	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3,УК-3,УК-4.2, УК-4.3, УК-5.2, УК-5.3, ОПК-7; ПК-1;	Дневник практики (перечень выполненных работ).
3	Внешняя среда организации	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3,УК-3,УК-4.2, УК-4.3, УК-5.2, УК-5.3, ОПК-4; ОПК-7;	Дневник практики (перечень выполненных работ).
4	Внутренняя среда организации	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3,УК-3,УК-4.2, УК-4.3, УК-5.2, УК-5.3, ОПК-4; ОПК-7; ПК-1;	Дневник практики (перечень выполненных работ).
5	Требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам специалиста по РиСО	ОПК-4; ОПК-7; ПК-1; ПК-3	Дневник практики (перечень выполненных работ).
6	Организация делопроизводства	ОПК-7; ПК-1; ПК-3;	Дневник практики (перечень выполненных работ).
7	Отчетный этап	УК-4.2, УК-4.3, ОПК-4;	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**

### **Основная литература**

1. Грибов, В.Д. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Грибов В.Д., Веснин В.Р. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 357 с. (Высшее образование: Бакалавриат) - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=547983>.

2. Кашкин, В. Б. Введение в теорию коммуникации : учебное пособие / В. Б. Кашкин. - 8-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2022. - 224 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1875397>. - Текст: электронный.

3. 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.

### **Дополнительная литература**

1.Тихомирова, О.Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509210>.

2.Зайцев, А.В. Информационные системы в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.В. Зайцев. – М.: РАП, 2013. – 180 с. ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=517322>

3. Быкова, Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 304 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=762591>

4. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование: учебник / Ф. И. Шарков, В. Н. Бузин ; под общ. ред. проф. Ф. И. Шаркова. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 486 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093675>. Текст: электронный.

5. Пивоваров, А. М. Деловые коммуникации: теория и практика : учебное пособие / А. М. Пивоваров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 162 с. - (Высшее образование). — ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2037377>. Текст: электронный.

#### **в) справочная литература:**

1. Кисляков, Г.В. Менеджмент: основные термины и понятия: словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 176 с. - (Библиотека малых словарей «ИНФРА-М»). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=929656>.

2. Маслова, В. М. Управление персоналом: толковый словарь / авт.-сост. В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 131с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092968>

## **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/](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. Всемирная торговая организация - [www.wto.org](http://www.wto.org)
4. Росбизнесконсалтинг – [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)
5. Министерство Финансов РФ – [www.mimfin.gov.ru](http://www.mimfin.gov.ru)
6. Международная организации труда - [www.ilo.org](http://www.ilo.org)
7. База данных Интерфакс [www.interfax.ru](http://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/](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>
Техника безопасности на рабочем месте	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
Ознакомление с организацией с элементами научно-исследовательской деятельности	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
Внешняя среда организации	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
Внутренняя среда организации	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
Требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам специалиста по РИСО	стационарная, выездная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС; доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); Microsoft® Office®	профильная организация/ образовательная организация

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

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
<b>«отлично»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и исчерпывающее изложение материала в отчете;</li> <li>- актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации;</li> <li>- свободное владение содержанием работы, которая проводилась на практике, четкое понимание ее сущности;</li> <li>- полное знание материала по конкретной проблематике;</li> <li>- умение студента отвечать на проблемные вопросы, связанные с содержанием выполненной работы.</li> </ul>
<b>«хорошо»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (75-90 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий);</li> <li>- актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации;</li> <li>- при защите отчета и ответах на вопросы были допущены незначительные ошибки.</li> </ul>
<b>«удовлетворительно»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (50-74 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий);</li> <li>- неактуальность или устарелость поданной в отчете информации;</li> <li>- при защите отчета и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки.</li> </ul>
<b>«неудовлетворительно»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (менее 50 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий);</li> <li>- недостоверность поданной в отчете информации;</li> <li>- 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.</li> </ul>

## **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 организации – объекта учебной практики.
2. Правила техники безопасности на рабочем месте менеджера организации.
3. Охарактеризуйте опыт выявления опасностей и проведения мероприятий по защите человека от негативных воздействий в организации.
4. Перечислите нормативно-законодательную документацию, регламентирующую деятельность организации.
5. Назовите и охарактеризуйте основные открытые источники информации организации, необходимые для научно-исследовательской деятельности.
6. Перечислите и охарактеризуйте основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность организации.
7. Охарактеризовать основных потребителей услуг организации (потребительский сегмент).
8. Охарактеризуйте используемую методику выявления потребностей клиентов организации – объекта практики.
9. Охарактеризуйте механизм формирования продукта/услуг на основе выявленных потребностей клиентов организации.
10. Назовите и охарактеризуйте способы выстраивания клиентурных отношений организации с его клиентами (индивидуальными, корпоративными).
11. Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности организации
12. Охарактеризуйте организационную структуру организации – объекта практики и особенности управления им.
13. Перечислите состав и назовите численность персонала организации.
14. Охарактеризуйте распределение функциональных обязанностей персонала и квалификацию организации.
15. Перечислите и охарактеризуйте виды основных услуг организации
16. Требования информационной безопасности организации (требования при работе с документацией, профессиональном и деловом общении и пр.);
17. Назовите и охарактеризуйте информационно-коммуникационные технологии и программных продуктов организации.
18. Особенности использования информационно-коммуникационных технологий и программных продуктов организации.
19. Методы и инструменты работы с информацией и данными в профессиональной деятельности.
20. Специфика коммуникационных продуктов различных жанров и форматов с учетом особенностей различных знаковых систем.
21. Достоинства и недостатки медиатекстов, и медиапродуктов, коммуникационных продуктов.

22. Критический анализ информации из открытых источников.
23. Особенности медиатекстов, медиапродуктов и коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.
24. Методы и средства защиты для обеспечения безопасных условий труда и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного происхождения.
25. Основные источники техногенных рисков на предприятии, признаки их возникновения и порядок действий в случае их реализации.
26. Характеристики медиа и коммуникационных продуктов в рамках правового и этического поля.
27. Принципы социальной ответственности и нормы правового и этического регулирования.
28. Методы оценки соответствия результатов профессиональной деятельности принципам социальной ответственности и нормам правового и этического регулирования.
29. Правила, методы и нормы устной и письменной деловой коммуникации в профессиональной сфере.
30. PEST – анализ – для определения влияющих на организацию факторов макросреды.
31. Анализ 5-ти конкурентных сил М. Портера – для анализа внешней микросреды организации.
32. SWOT- анализ – для выявления внутренних сильных и слабых сторон, внешних возможностей и угроз выбранной фирмы – потенциальной базы практики.
33. Провести анализ внешней и внутренней маркетинговой среды организации с использованием необходимых методов.
34. Проанализировать фирменный стиль организации (логотип, фирменный знак, цветовая гамма, шрифт, слоган). Если нет, разработать и обосновать варианты.
35. Описать косвенных конкурентов (по одному из критериев: целевой аудитории, ценовому сегменту, ассортименту).
36. Описать прямых конкурентов (по целевой аудитории, ценовому сегменту, ассортименту).
37. Дайте характеристику основных нормативных документов, инструкций, положений, регламентирующих рекламную и PR-деятельность предприятия/организации/агентства, а также отдела (подразделения), которую вы посетили.
38. Проанализируйте и опишите коммуникационную деятельность организации/компании/агентства.
39. Дайте характеристику внешней и внутренней коммуникационной среды организации/компании/агентства.
40. Опишите опыт планирования и проведения рекламных и PR-кампаний, применяемых в практике данной организации.
41. Проанализируйте и опишите средства и методы, применяемые при планировании, подготовке и проведении социологических исследований в зависимости от сферы деятельности организации.
42. Укажите основные показатели оценки эффективности деятельности рекламных и PR-кампаний применяемых в практике данной организации.
43. Правовое и законодательное регулирование профессиональной деятельности.
44. Межличностные коммуникации в профессиональной деятельности.

45. Методики командообразования в профессиональной деятельности.
46. Особенности межкультурного диалога в профессиональной среде.
47. Национальные и культурные стереотипы в профессиональной деятельности.
48. Профессиональный портрет специалиста по рекламе и связям с общественностью. Требования к профессиональным умениям и навыкам специалиста в области РиСО.
49. Факторы совершенствования профессиональной деятельности специалиста. Траектории саморазвития.
50. Основы и принципы освещения деятельности государственных и общественных институтов в СМИ.
51. Культурологические аспекты создания коммуникационного и медиа продукта.
52. Социальная ответственность и особенности профессиональной деятельности специалиста по коммуникациям в чрезвычайных ситуациях.
53. Сущность и особенности функционирования медиакommunikационной системы региона.
54. Оценка эффективности медиа и коммуникационного продукта.
55. Правила и принципы организации труда специалиста по РИСО.
56. Виды, жанры и функции рекламных и PR-текстов.

Отчет по учебной практике в установленной форме.

Отчетными документами студентов является Отчет по учебной 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 МО 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.



### 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
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 учебной (профессионально-ознакомительной)  
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 УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ  
(профессионально-ознакомительную)**

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 \_\_\_\_\_

Наименование тем программы	Практические задания
Техника безопасности на рабочем месте.	Ознакомиться с инструкциями по технике безопасности на рабочем месте. Изучить правила техники безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка.
Ознакомление с организацией.	Дать общую характеристику организации: начало функционирования; организационно-правовая форма; цель и миссия; этапы развития.
Внешняя среда организации.	Изучить и проанализировать факторы внешней среды организации: рынки сбыта, потребители, поставщики, конкуренты и др. Выявить и проанализировать возможности и угрозы в деятельности организации, вызываемые факторами внешней среды.
Внутренняя среда организации.	Ознакомиться с операционной деятельностью: номенклатура продукции (работ, услуг); организационная структура управления и распределение функциональных обязанностей. Охарактеризовать персонал организации: численность, квалификация, движение кадров. Охарактеризовать результаты хозяйственной деятельности организации в динамике за 3-5 лет по ключевым показателям: доля рынка, выручка, прибыль, рентабельность и др. Выявить и проанализировать сильные и слабые стороны в деятельности организации, вызываемые факторами внутренней среды. Выявить внутренние резервы организации.
Требования, предъявляемые профессиональным и личностным качествам	Ознакомиться с практикой руководства персоналом: требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам менеджера в организации; организационная культура и деловое общение; организация и координация работы сотрудников; работа в

Наименование тем программы	Практические задания
специалиста по РиСО	команде; методы мотивации и стимулирования труда.
Организация делопроизводства.	Ознакомиться с системой внутреннего документооборота организации. Изучить технологию обработки документов. Составить перечень источников информации об организации.

Задание принял:

Студент \_\_\_\_\_  
 (Фамилия И.О.)  (Подпись)

Руководитель практики  
от Академии

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

**ДНЕВНИК**  
**учебной (профессионально-ознакомительной) практики студента**

*(фамилия, имя, отчество)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

<b>Сроки выполнения работ</b>	<b>Виды выполняемых работ*</b>

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

Студент – практикант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись /расшифровка подписи/*

**Содержание и объем выполненных работ подтверждаю**

Руководитель практики  
от Академии

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

За время прохождения учебной (**профессионально-ознакомительной**) практики 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)

**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**

способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5) (в части УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач)

**Высокий уровень**

**Средний уровень**

**Низкий уровень**

Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8) (в части УК-8.2. Создает и

поддерживает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; УК-8.3. Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, нарушений техники безопасности на рабочем месте; оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению)

**Высокий уровень**

**Средний уровень**

**Низкий уровень**

**общефессиональных компетенций:**

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

**Высокий уровень**

**Средний уровень**

**Низкий уровень**

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (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 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 учебной (профессионально-ознакомительной) 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:

Код	УК-1	УК-3	УК-4	УК-5	УК-8
Отметка об освоении					
Код	ОПК-4	ОПК-7	ПК-1	ПК-3	
Отметка об освоении					

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_