

*Приложение 4*

*к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»  
направленность (профиль) программы «Связи с общественностью в системе бизнес-коммуникаций»*

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**



Одобрено  
на заседании совета факультета маркетинга  
протокол № 7 от «30» 08 2017 г  
Председатель совета факультета маркетинга  
\_\_\_\_\_/Е.А. Окунькова

**Факультет маркетинга**

**Кафедра рекламы, связей с общественностью и дизайна**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
Б2.В.03(П) Научно-исследовательская**

Направление подготовки

42.04.01                    Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) программы

Связи с общественностью в системе бизнес-коммуникаций

Уровень высшего образования    Магистратура

Программа подготовки    Академическая магистратура

Москва 2017 г.

Рецензенты:


Мусатова Ж.Б., доцент кафедры Маркетинга Российского экономического Университета, к.э.н., доцент

Орлова И.В., профессор РАНХиГС при Президенте РФ

Целью научно-исследовательской практики является выработка у магистрантов компетенций и навыков ведения самостоятельной профессиональной и педагогической работы в области бизнес-коммуникаций и профессиональной деятельности по рекламе бизнес-компании. Задачами научно-исследовательской практики является приобретение магистрантом опыта в организации практической и преподавательской деятельности в области рекламы в системе бизнес-коммуникаций.

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15, Регламентом организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Приказом №1548 от 07.12.2016г.


Составитель(и):

 / Д.В. Федюнин, д.э.н., проф., кафедра рекламы, связей с общественностью и дизайна

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры рекламы, связей с общественностью и дизайна протокол № 9 от «26» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой  / И.Е. Минтусов

Программа производственной практики одобрена на заседании совета ОНЦ «Торговля» протокол № 1 от «05» сентября 2017 г.

Председатель совета ОНЦ «Торговля»  / А.В. Шишкин

Программа производственной практики одобрена советом факультета маркетинга протокол № 8 от «06» сентября 2017 г.

Председатель совета факультета маркетинга  / Е.А. Окунькова

Дополнениям и изменениям, внесенные в программу практики, утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом ОНЦ «Торговля», протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета ОНЦ «Торговля» \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом факультета маркетинга, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дополнениям и изменениям, внесенные в программу практики, утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом ОНЦ «Торговля», протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета ОНЦ «Торговля» \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом факультета маркетинга, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дополнениям и изменениям, внесенные в программу практики, утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом ОНЦ «Торговля», протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета ОНЦ «Торговля» \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Одобрено советом факультета маркетинга, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели научно-исследовательской практики	5
2. Задачи научно-исследовательской практики	5
3. Место научно-исследовательской практики в структуре ОПОП магистратуры	5
4. Способы и формы проведения научно-исследовательской практики	5
5. Место и время проведения научно-исследовательской практики	6
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
7. Структура и содержание научно-исследовательской практики	8
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в научно-исследовательской практике	10
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на научно-исследовательской практике	11
10. Промежуточная аттестация (по итогам практики)	12
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12
12. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской практики	13
13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики	14
14. Обязанности руководителя практики	14
15. Фонд оценочных средств	14
16. Приложения	17

## 1. Цели научно-исследовательской практики

Целью научно-исследовательской практики является подготовка обучающихся к выполнению организационной и преподавательской работы в области рекламы; создание условий для достижения профессиональной компетентности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта к уровню подготовки магистра по направлению 42.04.01. «Реклама и связи с общественностью», программа – Связи с общественностью в системе бизнес-коммуникаций.

## 2. Задачи научно-исследовательской практики

К задачам научно-исследовательской практики можно отнести:

- применение теоретических знаний по общенаучным и профессиональным дисциплинам, полученных в процессе обучения в магистратуре;
- закрепление практических навыков организации профессиональной деятельности в области бизнес-коммуникаций;
- получение навыков подготовки и проведения учебных занятий по вопросам рекламы в сфере бизнеса.

## 3. Место научно-исследовательской практики в структуре ОПОП

Научно-исследовательская практика относится к блоку Б 2 «Практики, НИР» (Б2.В.03 (П). Научно-исследовательская).

Научно-исследовательская практика, осуществляющаяся во втором семестре, опирается на знание следующих дисциплин: Б1.Б.01 Иностранный язык делового и профессионального общения, Б1.Б.02.01 Деловые и научные коммуникации, Б1.Б.02.02 Современные мировые концепции бизнес-коммуникаций, Б1.Б.03 Методология и методы исследований в социальных коммуникациях, Б1.Б.04 Международные рекламные и PR-коммуникации, Б1.В.ДВ.03.01 Стратегический маркетинг.

Для ее прохождения магистрант должен

- **знать** современную теорию и методологию рекламы в сфере бизнеса (ОК-1, ОК-5, ОПК-5);
- **уметь использовать** современные технологии рекламы в сфере бизнеса (ОК-3, ОК-6, ОПК-9, ПК-22);
- **владеть навыками** по использованию современных технических средств и коммуникативных технологий в осуществлении аналитической и коммуникативной деятельности (ОК-4, ОПК-2, ПК-25).

Научно-исследовательская практика входит в **один блок** с преддипломной практикой и научно-исследовательской работой магистрантов. Научно-исследовательская практика необходима для получения профессиональных и преподавательских навыков, а также сбора, анализа и обобщения материалов с их последующим использованием в магистерской диссертации.

## 4. Способы и формы проведения научно-исследовательской практики

4.1. Вид практики – преддипломная.

4.2. Способ проведения практики – стационарная.

Практика проводится в профильных организациях, расположенных на территории города Москвы и Московской области. По личному заявлению обучающегося допускается прохождение практики в организациях, расположенных в других субъектах Российской Федерации.

4.3. Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

4.4. Тип практики – научно-исследовательская.

## **5. Место и время проведения научно-исследовательской практики**

Научно-исследовательская практика проводится в профильных организациях и учреждениях

Научно-исследовательская практика осуществляется во втором и четвертом семестре.

## **6. Требования к результатам прохождения учебно-организационной практики**

В результате прохождения научно-исследовательской практики должны быть сформированы следующие компетенции:

**ОК-1** - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.

В результате освоения компетенции **ОК- 1** студент должен:

*Знать*: основы абстрактного мышления, анализа, синтеза применительно к вопросам стратегического управления бренд-коммуникациями;

*Уметь*: использовать инструментарий, методы и механизмы абстрактного мышления, анализа, синтеза для целей стратегического управления бренд-коммуникациями;

*Владеть*: навыками определения приоритетов качества абстрактного мышления, анализа, синтеза для целей стратегического управления бренд-коммуникациями.

**ОК-3** - Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

В результате освоения компетенции **ОК–3** магистрант должен:

*Знать*: основные направления саморазвития в области научно-исследовательской работы в сфере бизнес-коммуникаций.

*Уметь*: приобретать и использовать в исследовательской деятельности новые знания и умения для оптимизации рекламной деятельности бизнес-структур.

*Владеть*: навыками эффективного использования новых знаний и умений в научно-исследовательской деятельности в области рекламы бизнес-структур.

**ОК-4** - способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК–4** магистрант должен:

*Знать*: основные направления саморазвития в области научно-исследовательской работы в сфере бизнес-коммуникаций.

*Уметь*: приобретать и использовать в исследовательской деятельности новые знания и умения для оптимизации рекламной деятельности бизнес-структур.

*Владеть*: навыками эффективного использования новых знаний и умений в научно-исследовательской деятельности в области рекламы бизнес-структур.

**ОК-5** - способность свободно пользоваться иностранными языками как средством делового общения.

В результате освоения компетенции **ОК–5** магистрант должен:

*Знать*: методы и принципы использования иностранных языков как средство делового общения.

*Уметь*: пользоваться иностранными языками как средством делового общения.

*Владеть*: навыками эффективного использования иностранных языков как средства делового общения.

**ОК-6** - способность воспринимать различия этнических особенностей, традиций и культур, самостоятельно работать в кросс-культурном пространстве и на международном уровне.

В результате освоения компетенции **ОК–6** магистрант должен:

*Знать*: все возможные виды и различия этнических особенностей, традиций и культур.

*Уметь*: самостоятельно работать в кросс-культурном пространстве и на международном уровне.

*Владеть*: навыками рационального различения этнических особенностей, традиций и культур, эффективной самостоятельной работы в кросс-культурном пространстве и на международном уровне.

**ОПК-2** - Способность планировать и осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия.

В результате освоения компетенции **ОПК-2** магистрант должен:

*Знать*: алгоритм осуществления коммуникационных кампаний и мероприятий;

*Уметь*: генерировать стратегические альтернативы осуществления коммуникационных кампаний и мероприятий и обосновывать их выбор;

*Владеть*: навыками интеграции коммуникационных кампаний и мероприятий в систему управления коммуникационной деятельностью.

**ОПК-5** - Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках.

В результате освоения компетенции **ОПК-5** магистрант должен:

*Знать*: современные техники установления профессиональных контактов, в том числе на иностранных языках;

*Уметь*: применять техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках;

*Владеть*: навыками развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках.

**ОПК-9** - способность нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности

В результате освоения компетенции **ОПК-9** студент должен:

*Знать*: методы и принципы несения персональной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности в сфере стратегического управления бренд-коммуникациями;

*Уметь*: использовать инструментарий, методы и механизмы несения персональной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности в сфере стратегического управления бренд-коммуникациями;

*Владеть*: навыками определения приоритетов повышения эффективности несения персональной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности в сфере стратегического управления бренд-коммуникациями.

**ПК-22** - Способность интегрировать знания, формировать суждения и принимать решения на основе неполной и ограниченной информации.

В результате освоения компетенции **ПК-22** магистрант должен:

*Знать*: специфику рекламной деятельности в условиях неполной и ограниченной информации;

*Уметь*: использовать инструментарий формирования суждений о перспективах разработки и реализации коммуникационных кампаний и мероприятий организаций в условиях неполной и ограниченной информации;

*Владеть*: навыками принятия управленческих решений в сфере стратегического планирования коммуникационной деятельности организации на основе неполной и ограниченной информации.

**ПК-25** - Способность интерпретировать и представлять результаты научных исследований, составлять практические рекомендации на их основе, выдвигать принципиально новые гипотезы, прогнозировать тенденции.

В результате освоения компетенции **ПК–25** магистрант должен:

*Знать*: основные методы и модели интерпретирования и представления результатов научных исследований;

*Уметь*: реализовать основные подходы и эффективно использовать инструментарий формализации наиболее значимых результатов научных исследований для последующего составления практических рекомендаций на их основе для совершенствования профессиональной сферы деятельности и профессиональных компетенций

*Владеть*: навыками выдвижения принципиально новых гипотез и прогнозирования тенденций развития профессиональной сферы деятельности.

## 7. Структура и содержание научно-исследовательской практики

Общая трудоемкость научно-исследовательской практики составляет 18 зачетных единиц – 648 часов, 12 недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
<i>1 курс 2 семестр</i>				
1.	<b>Организационно-подготовительный</b>	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	<b>24</b>	Запись в дневнике практики
2.	<b>Аналитический</b>	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики	<b>270</b>	Запись в дневнике практики
3.	<b>Отчетный</b>	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	<b>30</b>	Отчет Зачет
<i>2 курс 4 семестр</i>				
1.	<b>Организационно-подготовительный</b>	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	<b>24</b>	Запись в дневнике практики
2.	<b>Аналитический</b>	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики	<b>270</b>	Запись в дневнике практики
3.	<b>Отчетный</b>	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	<b>30</b>	Отчет Зачет с оценкой
	<b>Итого:</b>		<b>648</b>	



## 7.2 Содержание разделов (этапов) научно-исследовательской практики

### 7.2.1. Организационно- подготовительный этап

- установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

### 7.2.2. Аналитический этап

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы предприятия, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации ( Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.) Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики от факультета корректирует индивидуальное задание

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающийся должен дать оценку коммуникативной деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

#### **Общее задание по научно-исследовательской практике.**

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

История создания организации, ее общая характеристика, организационно- правовая форма. Учредительные документы, организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Основные экономические показатели деятельности организации. Ее производственно-хозяйственные связи, партнеры и конкуренты.

#### **Индивидуальное задание (примеры)**

Анализ коммуникативных процессов на данном предприятии Анализ динамики и выполнения плана маркетинга и продаж продукции. Анализ ассортимента и структуры продукции. Анализ положения товаров на рынках сбыта. Анализ конкурентоспособности и качества продукции. Анализ ритмичности работы организации.

#### **Организация и постановка бухгалтерского учета в данной организации**

Централизация и децентрализация учета. Структура бухгалтерского аппарата. Три типа организации структуры бухгалтерий. Какой из них и почему применяется на данной организации. Его достоинства и недостатки. Предложения по совершенствованию организации бухгалтерской работы. Права и обязанности главного и старшего бухгалтеров. Функции основных структурных подразделений. Специфика учетной политики.

В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции.

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практике
--------------------------	--------------------------------	---------------------

ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6	-сбор, обработка и систематизация практического материала; -изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела); -наблюдение за работой выбранного структурного подразделения; -участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений	<b>Общие задания:</b> -дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); -проанализировать функции, права и должностные обязанности работников (служащих) выбранного структурного подразделения (отдела). <b>Индивидуальное:</b> -провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.
ОПК-2, ОПК-5, ОПК-9, ПК-22, ПК-25	-сбор, обработка и систематизация практического материала; -изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения); -наблюдение за работой организации (учреждения) во внешней среде; -участие в проведении исследований коммуникативных проблем и процессов.	<b>Общие задания:</b> -дать общую характеристику организации (учреждения) и ее деятельности; -определить и проанализировать организационную структуру управления. <b>Индивидуальное:</b> -провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения).

### 7.2.3. Отчетный этап

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации (отчет, учетная карточка, письменный самоанализ) Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступления обучающихся с самоанализом по итогам практики)

## 8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

### Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

**Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

Прохождение научно-исследовательской практики предполагает использование научно-исследовательских и научно-производственных технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем Консультант + и Гарант для формирования правового обеспечения производственной деятельности;
- информационных для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;
- социологические методы сбора и обработки информации;
- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования коммуникационных процессов.

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на научно-исследовательской практике**

Примерная тематика научно-аналитических исследований в период проведения научно-исследовательской практики.

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими документами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Методические указания к составлению отчета о прохождении научно-исследовательской практики и дневника прохождения практики.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике факультетом и научными руководителями предполагается:

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- разработка и утверждение индивидуальных планов работы магистрантов;
- консультирование, оказание помощи в подготовке к занятиям;
- посещение организаций, где производится практика магистрантов, участие в обсуждении профессиональной деятельности практикантов;
- посещение занятий, проводимых магистрантом;
- проверка отчетной документации магистрантов о прохождении научно-исследовательской практики;
- подготовка аттестации магистрантов по результатам прохождения научно-исследовательской практики (сообщения о результатах практики, презентации).

В процессе прохождения практики используются образовательные технологии:

- Самостоятельная работа студентов по изучению учебной и учебно-методической литературы по теме практики;
- Консультации преподавателей. Важной составляющей научно-исследовательской практики являются консультации, которые организуют для студентов опытные педагоги для передачи своего практического опыта по использованию отдельных коммуникативных технологий, методов и приемов работы специалиста по рекламе и связям с общественностью.

В ходе практики магистранты пользуются фондами библиотеки ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова, в том числе диссертационным фондом, библиотечным фондом кафедры русского языка. Магистранты имеют в распоряжении персональные компьютеры, имеющие

выход в Интернет.

### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Время проведения практики устанавливается утвержденным учебным планом ОПОП (на первом курсе во втором семестре, на втором курсе в четвертом семестре при очной и очно-заочной формах обучения).

Формой аттестации по итогам практики является защита письменного итогового отчета, которая проводится на кафедре по утвержденному графику.

Промежуточная аттестация магистранта по результатам научно-исследовательской практики осуществляется в форме зачета и дифференцированного зачета. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителей практики.

*При выставлении зачета учитывается:*

- оценка, выставленная магистранту ответственным за практику от предприятия;
- оценка, выставленная магистранту ответственным за педагогический раздел практики;
- анализ представленного отчета о прохождении практики;
- выступление магистранта на защите.

«Отлично» ставится магистранту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками.

Оценка «хорошо» ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки.

Оценка «удовлетворительно» ставится магистранту при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если магистрант допускал просчеты или ошибки методического характера.

Время проведения промежуточной аттестации – в течение недели после окончания научно-исследовательской практики.

### **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **Основная литература**

1. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 265 с.
2. Осипова, Е.А. Профессиональная подготовка специалистов по связям с общественностью к реализации аксиологического подхода в PR-практике [Электронный ресурс] : статья / Е.А. Осипова. - М.: Инфра-М, 2015. - 3 с. - Режим доступа: <http://znanium.com>.

#### **Дополнительная литература**

1. Виленский М.Я., Образцов П.И., Уман А.И. Технологии профессионально-ориентированного обучения в высшей школе. - М., Педагогическое общество России, 2011
2. Рыбакова Т.Т. Рефлексия как механизм развития компетентного специалиста. – Хабаровск, 2006.
3. Методика профессионального обучения : метод.указания по самостоятельной работе / сост. : А. С. Степанова-Быкова, Е. Е. Савченко, А. С. Карманова, О. В. Константинова. – Красноярск : ИПК СФУ, 2011. – 436 с.
4. Скибицкий Э.Г., Толстова И.Э., Шефель В.Г. Методика профессионального обучения: Учебное пособие. - Новосибирск: НГАУ, 2011. - 166 с.

**Рекомендуемые Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники:**

- <http://mon.gov.ru/> - Министерство образования и науки РФ
- [www.edu.ru](http://www.edu.ru) - портал «Российское образование».
- [www.school.edu.ru](http://www.school.edu.ru) - «Российский общеобразовательный портал».
- [www.humanities.edu.ru](http://www.humanities.edu.ru) – портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».
- <http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
- <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

**Перечень рекомендуемых обучающих, справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых при прохождении практики:**

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Наименование
1	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Справочная правовая система «Гарант»

**12. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской практики**

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам развития социальных коммуникаций и технологиям производственной и исследовательской деятельности, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления производственной деятельности по направлению 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» программе «Связи с общественностью в системе бизнес-коммуникаций».

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по дисциплинам магистерских программ.

№ п.п.	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Подготовительный этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
2	Аналитический этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными

			мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
3	Отчетный этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer, библиотечный фонд ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника

### 13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики<sup>1</sup>

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### 14. Обязанности руководителя практики<sup>2</sup>

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### 15. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

*(Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)*

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. раздел 6)

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

Предметом оценки по научно-исследовательской практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по научно-исследовательской практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Оценка по научно-исследовательской практике выставляется на основании защиты отчета по практике.

#### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма текущего контроля
--------	-------------------------	--------------------	-------------------------

<sup>1</sup> Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

<sup>2</sup> Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

1.	ОК-1, ОК-3, ОК-4	Организационно-подготовительный этап	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.
2.	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ОПК-5	Аналитический	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта, консультация с руководителем практики
3.	ОПК-9, ПК-22, ПК-25	Отчетный	Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики

Оценка по практике выставляется на основании защиты / презентации отчета по практике.

#### Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки)

№ п.п.	Наименование показателя	Баллы
<b>1</b>	<b>Качество выбранного материала для проведения анализа</b>	<b>-</b>
<b>1.1</b>	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
<b>1.2</b>	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 10 баллов)	
	<b>Итого (максимум 15 баллов)</b>	
<b>2.</b>	<b>Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов</b>	<b>-</b>
<b>2.1.</b>	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
<b>2.2</b>	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
<b>2.3</b>	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	<b>Итого (максимум 40 баллов)</b>	
<b>3.</b>	<b>Выполнение общих требований к проведению практики</b>	<b>-</b>
<b>3.1.</b>	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов)	
<b>3.2</b>	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)	
	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	<b>Итого (максимум 25 баллов)</b>	
<b>4</b>	<b>Защита отчета по практике (максимум 20 баллов)</b>	
	<b>Всего (максимум 100 баллов)</b>	

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки
85 - 100	отлично / зачтено
70 - 84	хорошо / зачтено
50 - 69	удовлетворительно / зачтено

#### Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Типология рекламных и PR-структур в сфере бизнеса.
2. Основные цели, задачи и функции рекламных и PR-отделов в малом, среднем и крупном бизнесе.
3. Основные направления деятельности отдела рекламы и связей с общественностью в бизнесе.
4. Функциональный принцип построения рекламных и PR-отделов в малом, среднем и крупном бизнесе.
5. Подбор персонала в отдел рекламы и связей с общественностью в бизнесе.
6. Долгосрочное планирование работы отдела рекламы и связей с общественностью в бизнесе.
7. Среднесрочное планирование работы отдела рекламы и связей с общественностью в бизнесе.
8. Краткосрочное планирование работы отдела рекламы и связей с общественностью в бизнесе.
9. Планирование работы рекламных и PR-отделов в крупном бизнесе.
10. Планирование работы рекламных и PR-отделов в среднем бизнесе.
11. Планирование работы рекламных и PR-отделов в малом бизнесе.
12. Организация работы отдела рекламы и связей с общественностью в крупном бизнесе.
13. Организация работы отдела с персоналом.
14. Организация рекламной деятельности крупного предприятия.
15. Организация взаимосвязей крупного предприятия с клиентами, партнерами, СМИ, властью, с широкой и международной общественностью.
16. Организация работы отдела рекламы и связей с общественностью в среднем бизнесе.
17. Специфика организации работы отдела рекламы и СОБ с целевыми аудиториями в среднем бизнесе.
18. Специфика организации работы отдела рекламы и связей с общественностью в малом бизнесе.
19. Организация работы отдела рекламы и СОБ с целевыми аудиториями в среднем бизнесе.
20. Критерии и методы оценки эффективности работы отдела рекламы и связей с общественностью в малом, среднем и крупном бизнесе.
21. Оценка эффективности внутрикорпоративных коммуникаций.
22. Оценка эффективности коммуникаций с клиентами.
23. Оценка эффективности работы со СМИ и СМК.
24. Оценка эффективности работы с властными структурами.
25. Оценка эффективности работы в профессиональном сообществе.
26. Оценка эффективности работы с партнерами.
27. Оценка эффективности работы с широкой общественностью.



## 16. Приложения

## Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова

Факультет \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_  
Программа \_\_\_\_\_

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Зав. кафедрой

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику студента  
(указать вид практики)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**1. Тема задания на практику** \_\_\_\_\_

**2. Срок сдачи студентом отчета** \_\_\_\_\_

**3. Содержание отчета** \_\_\_\_\_

### **4. Календарный план**

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики
	Начало	Окончание		
1	2	3	4	5

**5. Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры Университета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова

Факультет \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_  
Программа \_\_\_\_\_

**О Т Ч Е Т**

по научно-исследовательской практике

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Проверили:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от предприятия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от кафедры)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Москва 20\_\_

### ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ о работе студента с места прохождения практики

Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия (организации).

В характеристике-отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента, в том числе по четырех–балльной шкале

***Пример: «Студент Иванов И.И. заслуживает оценки «отлично»***

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом).

Характеристика-отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова

Факультет \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_ практики студента  
(указать вид практики)  
\_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

Москва

20\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики	Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)

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

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о проведении практики студентов**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**г. Москва**

« » \_\_\_\_\_ 2015г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия 90Л01 № 0001093 регистрационный № 1016 от 10 июня 2014г.), в лице директора центра развития карьеры Косарева Ю.В., действующей на основании Распоряжения № 298 от 24 июня 2014 г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора является организация практики в соответствии с учебным планом образовательных программ Университета.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентами программы высшего профессионального образования согласно государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности, а также получение ими первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности.

### **2. Права и обязанности сторон**

#### **2.1. Университет обязан:**

2.1.1. Направить студента(-ку) Университета (указать Ф.И.О.), обучающегося(-уюся) на \_\_\_\_\_ курсе, на факультете \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_ в группе № \_\_\_\_\_ на производственную (ознакомительную, преддипломную (оставить подходящую) практику с \_\_\_\_\_ (дата начала практики в формате дд.мм.гг.) по \_\_\_\_\_ (дата окончания практики в формате дд.мм.гг.) в течение \_\_\_\_\_ недель.

2.1.2. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.

2.1.3. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

#### **2.2. Университет имеет право:**

2.2.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики студентов в Организации.

2.2.2. Представлять Организации на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы практики студентов.

#### **2.3. Организация обязана:**

2.3.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с п. 2.1.1 настоящего Договора.

2.3.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.

2.3.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.

2.3.4. Провести инструктаж студентов о действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.

2.3.5. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением сроков и соответствия уровня и специальности направляемых студентов тематике практики.

2.3.6. Выдать характеристики и оформить иные документы студентов, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

#### **2.4. Организация имеет право:**

2.4.1. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.

2.4.2. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.

2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студентам, в случае грубого нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также установленного режима секретности, действующих в Организации.

#### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует по «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### **4. Изменения и расторжение договора**

4.1. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом другую сторону заказным письмом с уведомлением о вручении за 15 рабочих дней до начала практики.

#### **5. Прочие условия**

5.1. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

#### **6. Юридические адреса и реквизиты сторон**

##### **Университет:**

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
117997 г. Москва, Стремянный пер., 36  
ИНН 7705043493 КПП 770501001  
ОКТМО 45376000  
Отделение 1 Москва

Директор центра развития карьеры

\_\_\_\_\_ Ю.В. Косарева

МП

##### **Организация:**

Наименование:  
Юридический адрес:  
Телефон:  
ИНН/КПП

Должность

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
МП

**Примерный план прохождения научно-исследовательской практики для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» направленность (профиль)/специализация/ магистерская программа – Связи с общественностью в системе бизнес-коммуникаций**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация научно-исследовательской практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации научно-исследовательской практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, участь дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

I. Примерный план прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы (в 2 и 4 семестрах соответственно):

<u>№ п.п.</u>	<u>Разделы (этапы) практики</u>	<u>Трудоёмкость (ак. час.)</u>	<u>Трудоёмкость в днях/ неделях</u>	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
<u>1</u>	Организационно-подготовительный	24	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
<u>2</u>	Аналитический	270	1,5- 3 неделя (в течение всего периода)	презентация части проекта/ семинар-обсуждение
<u>3</u>	Отчетный	30	последний день практики	Защита отчета
		<u>324</u>	<u>6 недель</u>	

**1. Организационно-подготовительный этап** включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

**2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.**

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

**Общее задание.**

Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты).



Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

#### **Индивидуальное задание.**

Содержание индивидуального задания для научно-исследовательской практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации;
- работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

Примеры индивидуальных заданий

- 1. Отечественный опыт построения отдела рекламы и связей с общественностью в бизнесе.
- 2. Зарубежный опыт построения отдела рекламы и связей с общественностью в бизнесе.
- 3. Опыт планирования работы отдела рекламы и связей с общественностью в торговой компании.
- 4. Опыт организации работы отдела рекламы и связей с общественностью в транспортной компании.
- 5. Опыт организации работы отдела рекламы и связей с общественностью в страховой компании.
- 6. Опыт оценки эффективности работы отдела рекламы и связей с общественностью в финансовой компании.
- 7. Опыт оценки эффективности работы отдела рекламы и связей с общественностью в производственной компании.

**Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие органа муниципального управления**

#### **3. Отчетный этап**

Защита отчетов и представление результатов практики на итоговой конференции

## **II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ**

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.