

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 30.07.2026 17:24:14

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель УМС

Факультета МАИС

Ю.В. Кот

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б2.В.02.02(П) Производственная (преддипломная) практика

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

**Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в коммерческой
деятельности**

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Химки

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Характеристика обязательного (порогового) уровня сформированности компетенции у выпускника вуза		
		знать	уметь	владеть
7-8-М СЕМЕСТРАХ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ (9-10 СЕМЕСТРАХ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)				
УК-2 Разработка и реализация проектов	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	методологию и методику проектного менеджмента	разрабатывать и реализовывать проект полного цикла	технологией разработки и реализации проектов
УК-3 Командная работа и лидерство	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	теорию и методологию психологии управления	организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения	психологическими методами управления
УК-6 Самоорганизация и саморазвитие	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	теорию и технологии совершенствования собственной деятельности	определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	навыками реализации и совершенствования собственной деятельности
УК-7 Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни, методы сохранения и укрепления физического здоровья и умения использовать их для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионального и личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни, уметь самостоятельно проводить тренировочные занятия по физической культуре;	навыками и методами сохранения и укрепления личного здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности, для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности, личным опытом использования физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей для достижения личных жизненных и

				профессиональных целей.
УК-8 Безопасность жизнедеятельности	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	требования, предъявляемые к безопасности условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и угрозе военных конфликтов и пути обеспечения комфортных условий труда на рабочем месте.	обеспечивать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и угрозе военных конфликтов, комфортные условия труда на рабочем месте; выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	навыками предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте
УК-9 Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений.	обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата.	методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности. деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников
УК-10 Гражданская позиция	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	сущность террористического, экстремистского и коррупционного поведения и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антитеррористическом, антиэкстремистском и антикоррупционном законодательстве;	навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антитеррористическом, антиэкстремистском и антикоррупционном законодательстве; правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции
ОПК-1 Продукт профессиональной	Способен создавать востребованные обществом и индустрией	отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и	создавать медиатексты и медиапродукты, востребованные сферой рекламы и связей с	навыками подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и

деятельности: медiateкст/ медиапродукт /коммуникаци онный продукт	медiateксты/ медиапродукты/комм уникационные продукты в соответствии с нормами русского и инострannого языков, особенностями иных знаковых систем	(или) коммуникационных продуктов разных медиа сегментов и платформ	общественностью	(или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и инострannого языков, особенностями иных знаковых систем
ОПК-4 Аудитория	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникацион ных продуктов.	соотносить социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп	основными инструментами поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности
ОПК-5 Медиакомму никационная система	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникацион ных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникацион ных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях	осуществлять свои профессиональные действия с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникацио н ой системы	профессиональными навыками в сфере медиакоммуникаций с учетом правовых и этических норм регулирования профессиональной деятельности
ОПК-6 Технологии	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	принципы работы современных информационных технологий и возможности их использования для решения задач профессиональной принципы работы современных деятельности	использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	навыками использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-7 Эффекты	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности	осуществлять отбор информации, профессиональных средств в соответствии с принципами социальной ответственности	профессиональным и приемами рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом
ПК-1 Участие в производствен ном процессе	Способен применять в профессиональной деятельности основные	технологии медиаарилейшнз (отношения со СМИ); технологии	использовать технологии медиаарилейшнз и медиапланирования;	технологиями медиапланирования ; технологиями организации

выпуска коммуникационного продукта с применением современных информационных и коммуникационных технологий	технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	копирайтинга; технологии организации специальных мероприятий; основные инструменты внутренних коммуникаций; основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов	использовать технологии копирайтинга; использовать основные технологии формирования корпоративной культуры	специальных мероприятий; современными техническими средствами и основными технологиями цифровых коммуникаций
ПК-2 Осуществление профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью в коммерческой сфере	Способен осуществлять профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в коммерческой сфере	организацию рекламной деятельности и связей с общественностью в коммерческой; технологии и инструменты продвижения в коммерческой сфере	создавать и продвигать рекламные проекты и проекты по связям с общественностью с учетом специфики сферы; применять технологии работы с различными целевыми аудиториями	методами исследования и анализа современного рынка и тенденций его развития; технологиями продвижения товаров и услуг.
ПК-3 Участие в разработке и реализации индивидуально (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью	Способен осуществлять проектную деятельность в сфере рекламы и связей с общественностью в соответствии с поставленными проблемами, целями задачами.	типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью; виды основных документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и связей с общественностью; основы планирования рекламной кампании или кампании по связям с общественностью	составлять основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и связей с общественностью; понимать результаты исследований для планирования рекламной кампании или кампании по связям с общественностью.	реализацией типовых алгоритмов проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью; навыками составления документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и связей с общественностью; навыками использования исследований для планирования рекламной кампании или кампании по связям с общественностью
ПК-4 Организация процесса создания коммуникационного продукта	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	состав функций линейного менеджера по рекламе и связям с общественностью; основы тактического планирования мероприятий в области рекламы и связей с общественностью; основы коммуникационной стратегии; основы организации внутренних коммуни-	выполнять функции линейного менеджера в рамках текущей деятельности коммуникационного или рекламного отдела и (или) отдела по рекламе и связям с общественностью в учреждении социальной сферы; планировать тактические мероприятия в рамках реализации коммуникационной	навыками организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.

		каций; основные виды мероприятий по формированию корпоративной культуры и идентичности	стратегии	
ПК-5 Продвижение коммуникационного продукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникаций	Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта в коммерческой сфере	основные маркетинговые инструменты; основы проведения маркетинговых исследований; принципы и основы проведения мониторинга обратной связи; основы производства коммуникационного продукта; основы реализации коммуникационного продукта	использовать основные маркетинговые инструменты при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта	инструментами планирования производства коммуникационного продукта; инструментами реализации коммуникационного продукта.

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по производственной, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения производственной практики 4 мероприятия текущего контроля) и оценивания.

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

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

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания и балльная шкала/неделя аттестации
----------------	---	--	---

7-8-М СЕМЕСТРАХ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ (9-10 СЕМЕСТРАХ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)			
7-8 (9-10)	Организационный, технологический, маркетинговый	1) Описание объекта и предмета, инструментария исследования, исследования; 2) сильные и слабые стороны исследуемого предмета на основе собранных материалов; 3) уточненный план исследования, теоретическая база и база вторичной информации исследования; 4) результаты оценки деятельности объекта исследования; 5) анализ и оценка продуктов деятельности объекта исследования	Отчетные материалы выполняются в письменном виде в строгом соответствии с индивидуальным заданием и совместным графиком прохождения практики, основные результаты выполнения каждого этапа и фиксируются в дневнике практиканта и согласуются с руководителями практики от МГИК и Организации Показатели оценивания: Демонстрирует: опыт обоснования и разработки проекта на его основных этапах
8 (10)	Проектный	Представить материал для первой и второй глав ВКР, предложения по разработке рекомендаций и проекта по тематике исследования. Составить обобщённое заключение по результатам исследования.	Защита отчета по преддипломной практике. Промежуточная аттестация Показатели оценивания: Демонстрирует: опыт определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; опыт осуществления социального взаимодействия и реализации своей роль в команде; опыт применения технологических новаций и современного программного обеспечения в сфере рекламы и связей с общественностью; опыт исследования рекламного рынка, продаж и продвижения коммуникационного продукта; опыт принятия обоснованных решений, обеспечения эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности; опыт применения законодательства Российской Федерации, а также норм международного права при осуществлении профессиональной деятельности; опыт применения основных методов проектирования в области рекламы и связей с общественностью; опыт анализа и обработки научно-технической информации в области рекламной деятельности; опыт применения прикладных методов исследовательской деятельности.

Планируемые результаты практики			
Код компетенции	Раздел практики	Задание практики	Индикаторы компетенции
	Консультационный	Общее собрание практикантов в вузе (инструктаж по технике безопасности, подготовка индивидуального задания)	Описание объекта и предмета, инструментария исследования, исследование сильных и слабых сторон исследуемого объекта на основе собранных материалов; уточненный план исследования, теоретическая база и база вторичной информации исследования, оценка деятельности объекта исследования, предполагаемые направления и ресурсы решения выявленных проблем, перечень ключевых инструментов и методов решения поставленных задач
УК-2,3	Ознакомительный этап	Овладеть технологией разработки и реализации проектов и психологическими методами управления	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою

			роль в команде
УК-6,7	Организационный	Овладеть навыками реализации и совершенствования собственной деятельности навыками и методами сохранения и укрепления личного здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности, для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности, личным опытом использования физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей для достижения личных жизненных и профессиональных целей.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8,9,10	Организационный	Овладеть навыками предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте; методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников; навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	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 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1	Технологический, маркетинговый	Овладеть навыками подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты/медиапродукты/коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
ОПК-4	Технологический, маркетинговый	Овладеть основными инструментами поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности
ОПК-5	Технологический, маркетинговый	Овладеть профессиональными навыками в сфере медиакоммуникаций с учетом правовых и этических норм регулирования профессиональной деятельности	Способен учитывать в проф. деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-6	Технологический, маркетинговый	Овладеть современными цифровыми устройствами, платформами и программным обеспечением на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) коммуникационных продуктов	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
ОПК-7	Технологический, маркетинговый	Овладеть профессиональными приемами рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности
ПК-1	Технологический,	Овладеть технологиями	Способен применять в

	маркетинговый	медиапланирования; технологиями организации специальных мероприятий; современными техническими средствами и основными технологиями цифровых коммуникаций	профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и оффлайн коммуникаций
ПК-2	Проектный, заключительный	Овладеть методами исследования и анализа современного рынка и тенденций его развития; технологиями продвижения товаров и услуг.	Способен осуществлять профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в коммерческой сфере
ПК-3	Технологический, маркетинговый	Овладеть навыками реализации проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью; навыками составления документов по сопровождению проекта в сфере рекламы и связей с общественностью; навыками использования исследований для планирования рекламной кампании или кампании по связям с общественностью	Способен осуществлять проектную деятельность в сфере рекламы и связей с общественностью в соответствии с поставленными проблемами, целями задачами.
ПК-4	Технологический, маркетинговый	Овладеть навыками организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий в коммерческой сфере
ПК-5	Проектный	Овладеть инструментами планирования производства коммуникационного продукта; инструментами реализации коммуникационного продукта	Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта в коммерческой сфере
	Заключительный	Подготовка отчета по практике	ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Зачтено (отлично)	Зачтено (хорошо)	Зачтено (удовлетворительно)	Не зачтено (неудовлетворительно)
Обучающий показывает на высоком уровне владение всем компетенциями, относящимися к данному виду практики; полностью решены все поставленные задачи, использованы оптимальные методы и приемы работы; сданы все необходимые документы.	Обучающий показывает на хорошем уровне владение всем компетенциями, относящимися к данному виду практики; полностью/частично решены все поставленные задачи, использованы оптимальные/допустимые методы и приемы работы; сданы все необходимые документы.	Обучающий показывает на удовлетворительном уровне владение всем компетенциями, относящимися к данному виду практики; частично решены все поставленные задачи, использованы допустимые методы и приемы работы; возможны операционные ошибки; сданы все необходимые документы.	Обучающий не показывает владение компетенциями, относящимися к данному виду практики; поставленные задачи не решены, использованы недопустимые методы работы, не сданы необходимые документы; выявлены случаи неявки на практику без уважительной причины.

РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Для оценки учебных достижений, обучающихся используется технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе производственной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- ☐ реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- ☐ индивидуализации обучения;
- ☐ модульном принципе структурирования учебного процесса;
- ☐ вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- ☐ открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- ☐ единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- ☐ строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Технология оценки предназначена для повышения мотивации деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Промежуточная аттестация проводится не позднее недели после окончания практики. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо успешно пройти все мероприятия.

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание считается не выполненным.

Требования к оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике:

- 1) структура отчета: титульный лист, введение, основная часть, заключение, список источников
- 2) объем отчета 25-30 страниц, шрифт Times new Roman 12, поля 2х2х2х2, автозаполняемое оглавление; интервалы – 1,5; табуляция – 1,25, форматирование по ширине; не менее 3-х абзацев на странице; требование к структуре: не менее 3 страниц – введение, 2 страницы – заключение; не

менее 20-ти источников в списке литературы, из них печатных источников – не менее 12-ти; отсутствие стилистических и орфографических ошибок - оформление презентации: формат – Power Point, 12 слайдов; обязательно наличие титульного и заключительного слайда; деловой стиль; отсутствие орфографических и стилистических ошибок.

РАЗДЕЛ 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Джефкинс Ф. Паблик рилейшнз : учеб. пособие / Ф. Джефкинс, Д. Ядин ; пер. с англ. Б.Л. Еремина. - М.: ЮНИТИ, 2003. - 400 с. : ил. - (Зарубежный учебник). - Прил.: с.363-400. - ISBN 5-238-00567-9 : 180-.
- 2.Ильин А. С. Реклама в коммуникационном процессе [Текст]: курс лекций / А. С. Ильин. - М.: КНОРУС, 2012. - 141 с. : ил. - Прил.: с. 121-141. - Библиогр.: с. 119-120. - ISBN 867-5-406-02021-0: 182-27.
3. Кузнецов В. Ф. Связи с общественностью: теория и технологии : учебник / В. Ф. Кузнецов. - М. : Аспект Пресс, 2005. - 299, [1] с. : табл. - Прил.: с.269-291. - Библиогр.: с.299-[230]. - ISBN 5-7567-0379-9 : 330-.
- 4.Минаева Л. В. Внутрикorporативные связи с общественностью. Теория и практика [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "Связи с общественностью" / Л. В. Минаева. - М. : Аспект Пресс, 2010. - 286, [1] с. : ил. - ISBN 978-5-7567-0585-0 : 313-64.
- 5.Рощупкин С. Н. Основы рекламы : учеб. пособие / С. Н. Рощупкин ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М.: МГУКИ, 2008. - 266 с. : ил. - Прил.: с. 220-258. - Библиогр.: с. 260-263. - ISBN 978-5-94778-178-2: 91-80-.
6. Четвертков Н. В. Современная пресс-служба [Текст]: учеб. пособие / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2010. - 190, [1] с. - Прил.: с. 164-180. - Библиогр.: с. 187-188. - ISBN 978-5-7567-0581-2: 282-10.
- 7.Чумиков А. Н. Связи с общественностью [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Н. Чумиков. - М.: Юрайт, 2018. - 173 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>. - ISBN 978-5-534-06706-4: 469.00.
- 8.Якубенко Е.Н. Организация работы отделов по рекламе и связям с общественностью. Учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов вузов Брянск – 2014. <https://megalektsii.ru/s35022t6.html>

Дополнительная литература:

- 1.Антипов К. В. Основы рекламы [Текст]: учеб. для студентов эконом. вузов, обучающихся по спец. "Реклама" и эконом. спец. / К. В. Антипов. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 325 с.: схем. - ISBN 978-5-394-01468-0: 282-04.

2. Джефкинс Ф. Паблик рилейшнз: учеб. пособие / Ф. Джефкинс, Д. Ядин; пер. с англ. Б.Л. Еремина. - М.: ЮНИТИ, 2003. - 400 с.: ил. - (Зарубежный учебник). - Прил.: с.363-400. - ISBN 5-238-00567-9: 180-.
3. Ильин А. С. Реклама в коммуникационном процессе [Текст] : курс лекций / А. С. Ильин. - М. : КНОРУС, 2012. - 141 с. : ил. - Прил.: с. 121-141. - Библиогр.: с. 119-120. - ISBN 867-5-406-02021-0 : 182-27.
4. Кузнецов В. Ф. Связи с общественностью: теория и технологии: учебник / В. Ф. Кузнецов. - М.: Аспект Пресс, 2005. - 299, [1] с. : табл. - Прил.: с.269-291. - Библиогр.: с.299-[230]. - ISBN 5-7567-0379-9: 330-.
5. Минаева Л. В. Внутрикorporативные связи с общественностью. Теория и практика [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "Связи с общественностью" / Л. В. Минаева. - М.: Аспект Пресс, 2010. - 286, [1] с.: ил. - ISBN 978-5-7567-0585-0: 313-64.
6. Трушин Л. Е. История отечественной и зарубежной рекламы: учебник / Л. Е. Трушина. - М.: Дашков и Ко, 2011. - 245 с. - Библиогр.: с. 241-245. - ISBN 978-5-394-01087-3: 219-01.
7. Ученое В. В. История рекламы [Текст]: учеб. для студентов вузов / В. В. Ученое, Н. В. Старых. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 447 с. - Библиогр.: с. 442-443. - ISBN 978-5-238-01452-3: 708-84.

Современные профессиональные информационные базы данных, ресурсы сети Интернет:

<http://www.akospr.ru/>
<http://президент.рф/trips>
<http://www.raso.ru/>
<http://www.duma.gov.ru/>
<http://правительство.рф/>
<http://www.gov.ru/>
<http://www.mos.ru/>

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационная справочная система: электронно-библиотечная система eLibrary.

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

В учебном процессе при реализации дисциплины используются следующие программные средства:

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, к которым обеспечен свободный доступ обучающихся	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
Электронные версии справочников, энциклопедий, словарей и т.п.	1. www.medialogia.ru 2. www.integrum.ru 3. Электронно-библиотечная система «Лань»: https://e.lanbook.com/ 4. Электронно-библиотечная система «Руконт»: https://rucont.ru/ 5. Электронно-библиотечная система «Библиороссика»: http://www.bibliorossica.com/ 6. Научная электронная библиотека: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp 7. Поисковая система.- www.google.ru 8. Открытая энциклопедия.- www.wikipedia.org 9. Поисковая система.- www.earth.google.com 9. Рекламно-информационный сервер http://www.press-service.ru/terms/207/ 10. http://www.advlab.ru/articles/article585.htm 11. http://www.mgik.org/sveden/education/ 12. http://www.wciom.ru/ Всероссийский центр изучения общественного мнения. Одна из главных исследовательских организаций России. Занимается исследованием общественного мнения в области маркетинга, политических и социальных исследований. На сайте можно осуществлять поиск материала по тематическим разделам и по годам. 13. http://www.comcon-2.ru/ Сайт компании, специализирующейся на исследованиях рынка. Разделы: «Исследование рыночных возможностей», «Тестирование продукта», «Тестирование рекламных идей», «Оценка эффективности рекламы» и т.д. 14. http://romir.ru/ Сайт исследовательской компании «Ромир»
Электронные версии учебных пособий по отдельным предметам и темам	См. списки основной и дополнительной литературы (учебники и учебные пособия, свободно доступные обучающимся в ЭБС «ЛАНЬ»)
Электронные библиотечные системы	
Комплекты лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения	Microsoft Office 2010 Standard
	Microsoft Office 2012 Standard
	Microsoft Office Project 2010
	Microsoft Office Visio Standard 2010

Приложение 1-Шаблон титульного листа
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет государственной культурной политики
Кафедра рекламы и связей с общественностью

ОТЧЕТ*

о прохождении практики производственной (преддипломной) практики

студента группы _____ 4-го курса (студента 5 курса)

направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

профиль подготовки: *Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере*

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное название профильной организации, адрес, телефон

Срок прохождения: 7-8-ый семестр (9-10 семестр) с _____ по _____ г.

Руководитель
практики от образовательной организации:

Руководитель практики от профильной
организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____ - _____

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____

дата и подпись

Химки - 20 ____ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение (время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи, стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения).

1.Индивидуальное задание

2.Отзыв-характеристика

3.Рабочий график (план) проведения практики / Совместный рабочий график (план) проведения практики

4.Учет ежедневной работы студента в соответствии с рабочим графиком, программой и заданием по прохождению практики (дневник практиканта)

5.Основная часть

Отчет о прохождении практики (Описание выполнения заданий с анализом результатов с учетом области исследования в выпускной квалификационной работе)

Заключение (Обобщение выводов, связанных с прохождением практики. Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях, овладению практическими навыками, рекомендации к выпускной квалификационной работе)

Приложение 2 - Шаблон индивидуального задания ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(включая планируемые результаты практики)

на прохождение производственной (преддипломной) практики 8-м семестре (10 семестре)

Студент _____ (ФИО)

уч. группа _____ направление подготовки 42.03.01 Реклама и связей с общественностью

профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

Срок прохождения: 7-8 семестр (9-10 семестр) с _____ по _____ г.

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя практики	Виды учебной работы и трудоемкость в часах		Формы текущего контроля успеваемости,
				Виды и содержание производственной (преддипломной) практики, задания, выполняемые практикантами	Часы	
7-М СЕМЕСТРЕ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ (9 СЕМЕСТРЕ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)						
1.	Консультационный	7 (9)	1	Общее собрание практикантов в вузе (инструктаж по технике безопасности, подготовка индивидуального задания)	4	
2.	Ознакомительный этап	7 (9)	1	Проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации-места прохождения практики	2	
3.	Организационный этап	7 (9)	2-10	Поиск и обобщение теоретического и эмпирического материала по теме исследования	68	Устный контроль: представить на основе собранного материала концепцию и уточненный план исследования
4.	Маркетинговый	7 (9)	11-17	Проведение предпроектных теоретических и прикладных исследований	225	Письменный отчет
8-М СЕМЕСТРЕ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ (10 СЕМЕСТРЕ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)						
5.	Маркетинговый	8 (10)	1-4	Анализ и оценка деятельности исследуемого объекта	120	Письменный отчет
6.	Технологический.	8 (10)	5-9	Анализ и оценка продуктов деятельности исследуемого объекта	120	Письменный отчет
7.	Проектный	8 (10)	9-14	Выявление на практике приоритетных направлений совершенствования, улучшения работы объекта исследования	30	Письменный отчет
8.	Заключительный этап, проектный	8 (10)	15-18	Подготовка отчета по преддипломной практике	79	Письменный отчет по материалам, оформленный отчет по практике на основе материала для 1 и 2 глав выпускной квалификационной работы
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ					Экзамен	

Планируемые результаты практики

Код компетенции	Раздел практики	Задачи практики	Наименование компетенции
УК-2	Организационный	Поиск и обобщение теоретического материала по теме исследования	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Организационный	Поиск и обобщение теоретического материала по теме исследования	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6	Организационный	Поиск и обобщение теоретического материала по теме исследования	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Организационный	Поиск и обобщение теоретического материала по теме исследования	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Организационный	Поиск и обобщение эмпирического материала по теме исследования	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-9	Организационный	Поиск и обобщение эмпирического материала по теме исследования	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10	Организационный	Поиск и обобщение эмпирического материала по теме исследования	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1	Организационный	Анализ и оценка деятельности исследуемого объекта	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты/ медиапродукты/коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
ОПК-4	Организационный	Анализ и оценка продуктов деятельности исследуемого объекта	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности
ОПК-5	Технологический, маркетинговый	Выявление на практике приоритетных направлений улучшения деятельности объекта исследования	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-6	Технологический, маркетинговый	Проведение пред проектных исследований	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-7	Технологический, маркетинговый	Проведение пред проектных теоретических исследований	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности
ПК-1	Технологический, маркетинговый	Подготовка отчета по преддипломной практике	Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций
ПК-2	Технологический, маркетинговый		Способен осуществлять профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в коммерческой сфере
ПК-3	Технологический, маркетинговый	Проведение пред проектных и прикладных исследований	Способен осуществлять проектную деятельность в сфере рекламы и связей с общественностью в соответствии с поставленными проблемами, целями задачами.
ПК-4	Технологический, маркетинговый	Проведение прикладных исследований	Состав функций линейного менеджера по рекламе и связям с общественностью; основы тактического планирования мероприятий в области рекламы и связей с общественностью; основы коммуникационной стратегии; основы организации внутренних коммуникаций; основные виды мероприятий по формированию корпоративной культуры и идентичности
ПК-5	Проектный	Проведение прикладных исследований	Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта в коммерческой сфере

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Приложение 3 - Шаблон отзыва-характеристики для студентов

О Т З Ы В – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

На _____
(ФИО практиканта)

студента 4 (5)-го курса, уч. группы _____
проходившего производственную (преддипломную) практику в

(наименование организации)

начало практики _____ окончание практики _____

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.

2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)

3. Качество выполненной студентом работы.

4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.

5. Отношение к выполнению программы практики

6. Оценка

Руководитель _____
(организация)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 4 – Шаблон совместного Рабочего графика (плана) прохождения производственной (преддипломной) практики по годам обучения

Совместный Рабочий график (план) прохождения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика в 7-8-м семестре очной формы обучения (9-10 семестре заочной формы обучения) включает следующие виды работ:

№	Содержание этапов практики (согласуется индивидуально с руководителем практики от МГИК, ниже – пример)	Срок выполнения (дата)	Отметка руководителя/руководителей о выполнении ¹
1.	Поиск и обобщение теоретического и эмпирического материала по теме исследования		(подпись руководителя от организации) (подпись руководителя от проф. организации)
2.	Проведение пред проектных теоретических и прикладных исследований		(подпись руководителя от организации) (подпись руководителя от проф. организации)
3.	Анализ и оценка деятельности объекта исследования		(подпись руководителя от организации) (подпись руководителя от проф. организации)
4.	Анализ и оценка продуктов объекта исследования		(подпись руководителя от организации) (подпись руководителя от проф. организации)
5.	Выявление на практике приоритетных направлений улучшения работы объекта исследования		(подпись руководителя от организации) (подпись руководителя от проф. организации)
6.	Подготовка отчета по преддипломной практике		(подпись руководителя от организации) (подпись руководителя от проф. организации)

Подпись обучающегося

ФИО

«_____» _____ 20__ г.

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(должность, ФИО, подпись)

(ФИО, подпись обучающегося)

«___» _____ 20__ г.

¹ Заполняется по факту выполнения/не выполнения по образцу «Выполнено в срок (с нарушением срока) и в соответствии с требованиями (с нарушением требований) ООП/не выполнено» только «от руки»!

Приложение 5 - Шаблон учета ежедневной работы студента очной формы обучения в соответствии с рабочим графиком, программой и заданием по прохождению производственной (преддипломной) практики
УЧЕТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА В СООТВЕТСТВИИ С РАБОЧИМ ГРАФИКОМ, ПРОГРАММОЙ И ЗАДАНИЕМ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Студент _____
(ФИО)

курс 4 (5) уч. группа 05430 (05530з)

направление подготовки 42.03.01 Реклама и связей с общественностью

Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

Срок прохождения с _____ г. по _____ г.

Место практики _____
(наименования организации)

Дата	Выполняемая работа <i>(соответствует заданиям рабочего графика)</i>	Подпись руководителя практики

Руководитель

(подпись) (ФИО) / _____
(организации)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6 – Шаблон отзыва руководителя от кафедры, направляющей студента на практику

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра рекламы и связей с общественностью

Отзыв

на отчет по	Производственной (преддипломной) практике
студента факультета	МАИС
Ивановой Марии Ивановны	
обучающегося по направлению подготовки	42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Профиль подготовки:	Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная, заочная
Учебная группа №	05430 / 05530з

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Представлен.

Отчет о прохождении практики

Подготовлен

Индивидуальное задание для прохождения практики

Выдано

Характеристику-отзыв руководителя практики от организации

Представлена

Отзыв руководителя практики от МГИК

Дан

Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики

Представлены

2 Содержание отчетных документов, представленных студентом

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Дневник составлен полно, с высокой степенью детализации, он дает полное представление о характере деятельности студентки во время прохождения практики.

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом

Отчет составлен добросовестно (однако в нем присутствуют орфографические ошибки), он подробен и в целом оставляет впечатление завершенного документа. В нем отражена большая часть индивидуального задания, однако не в целом фигурируют не все пункты. Почти ничего не говорится о том, что именно сделала студентка для того, чтобы выполнить тот или иной пункт задания.

Качество отчетных материалов,

Отчетные материалы устроили принимавшую организацию.

3. Качество выполнения индивидуального задания

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту

Индивидуальное задание выполнено не на 100%.

Объем и качество выполнения индивидуального задания

В почти полном объеме. То, что выполнено, выполнено с хорошим качеством.

№ п/п	Сформированные навыки	Выполненные задания	Отметка о выполнении* (руководитель от МГИК)	Примечания руководителя*
1	<i>Заполняются в соответствии с планируемыми результатами практики</i>	<i>Заполняются в соответствии с планируемыми результатами практики</i>	<i>Выполнено</i>	
2.				
3.				
Подпись руководителя практики Дата конференции				

Приложение 7 – Шаблон дневника производственной (преддипломной) практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра рекламы и связей с общественностью

Д Н Е В Н И К

прохождения

Производственной (преддипломной) практики

	(ФИО)
студента факультета	МАИС
обучающегося по	
направлению подготовки	42.03.01 Реклама и связи с общественностью
(специальности)	
профиль основной	<i>Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере</i>
образовательной	
программы	
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная /заочная
Учебная группа №	05430 / 05530з
Руководитель практики	
от института	
Руководитель практики	
от принимающей организации	
	(Ф.И.О., контактный телефон)
Место прохождения	
практики:	(адрес, контактные телефоны)
Срок прохождения	П
практики:	с 20 г. о 20.... г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководител я практики от принимающ ей организации о выполнении работы
	Пройден инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда на рабочем месте	

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики

от принимающей организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Печать организации

Приложение 8

ПРОТОКОЛ № ____ защиты производственной (преддипломной) практики

«___» _____ 20__ г.

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра рекламы и связей с общественностью

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связей с общественностью
Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № ____

Вид практики: учебная (профессионально-ознакомительная)

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза: _____ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: _____ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- | | |
|--|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики | есть / нет |

- | | |
|---|------------|
| 5. Характеристика с места прохождения практики | есть / нет |
| 6. Договор о сотрудничестве с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____ | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой

Председатель комиссии	Ф.И.О.
-----------------------	--------

Члены комиссии	Ф.И.О.
----------------	--------

	Ф.И.О.
--	--------

Секретарь комиссии	Ф.И.О.
--------------------	--------

Охрана труда и техника безопасности при прохождении практики

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Студенты, проходящие учебную и производственную практику (далее – студенты), допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

1.2. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

1.3. Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара.

1.4. Студенту следует:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

1.5. Работа студентов при прохождении учебной и производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

1.6. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

1.7. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

1.8. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.

1.9. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

1.10. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

1.11. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.

1.12. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

1.13. Студенты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

2.4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.5. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

2.6. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

3.4. По пути к месту практики и обратно:

3.5. Избегать экстремальных условий на пути следования.

3.6. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

3.7. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

3.8. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;

- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;

- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,

- поставить в известность руководителя работ,

- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,

- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,

- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 101 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование.

5.3. При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;

- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

Подпись студента _____