



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принято на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 26 января 2022 г. №6)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
26 января 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

по направлению подготовки
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль)
«Интернет-маркетинг»

Приложение 5
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
направленность (профиль) «Интернет-маркетинг»

Программа практики «Учебная практика. Профессионально-ознакомительная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Интернет-маркетинг» и предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные сведения о практике	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
4. Содержание и структура практики.....	8
5. Формы отчетности по практике	11
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой.....	12
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	14
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных	15
9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов.....	15
10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения.....	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	19

1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Интернет-маркетинг». Практика организуется в форме практической подготовки.

Тип учебной практики – профессионально-ознакомительная практика. Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Целью «Учебной практики. Профессионально-ознакомительной практики» (далее – профессионально-ознакомительной практики) является формирование предметного представления об особенностях будущей профессии в сфере рекламы и связей с общественностью, развитие практических навыков и умений студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, непосредственная ориентация студентов на профессионально-практическую подготовку.

Практика способствует комплексному формированию компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессиональных стандартов: 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» и 06.013 «Специалист по информационным ресурсам».

Задачами профессионально-ознакомительной практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний;
- изучение опыта работы отделов рекламы / связей с общественностью, избранных в качестве места прохождения практики;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- ознакомление с основными функциями и задачами специалиста в сфере рекламы и связей с общественностью;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Реклама и связи с общественностью».

«Учебная практика. Профессионально-ознакомительная практика» входит в обязательную часть учебного плана Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Интернет-маркетинг».

Сроки проведения учебной практики определяются учебным графиком.

Для руководства практикой назначаются руководитель по практической подготовке от Института и ответственное лицо от Профильной организации из числа работников организации. Перед началом практики руководитель по практической подготовке проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задания на практику.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>ИУК 1.1 Осуществляет поиск информации, ее критический анализ и синтез для решения поставленных задач. ИУК 1.2 Использует системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>Знать: теоретические основы профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи. Владеть: навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.</p>
<p>Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИУК 4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.</p>	<p>Знать: особенности деловой коммуникации. Уметь: грамотно выстраивать коммуникацию в профессиональной деятельности. Владеть: навыком стилистически и грамматически корректной коммуникации.</p>
<p>Межкультурное взаимодействие УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИУК 5.1 Имеет представление о межкультурном разнообразии общества. ИУК 5.2 Учитывает при социальном и профессиональном общении социально-исторические, этические и философские аспекты.</p>	<p>Знать: особенности развития общества в целом и различных социальных групп в частности и как учитывать их в межкультурном взаимодействии. Уметь: учитывать в профессиональной деятельности информацию о культурных особенностях общества. Владеть: навыком успешного взаимодействия в профессиональной деятельности с людьми различных социальных групп и конфессий.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-6</p>	<p>ИУК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении</p>	<p>Знать: инструменты и методы управления временем. Уметь: планировать и</p>

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели. ИУК 6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.	организовывать свое время, оценивать эффективность использования своего времени при решении профессиональных задач. Владеть: навыком управления временем в профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК 8.1 Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. ИУК 8.2 Определяет последовательность действий при возникновении угроз. ИУК 8.3 Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности.	Знать: основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила. Уметь: применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности. Владеть: навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности на рабочем месте.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК 9.1 Ориентируется в основных направлениях в экономике. ИУК 9.2 Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Знать: основы экономических знаний. Уметь: ориентироваться в основных направлениях в экономике. Владеть: способностью применять экономические знания в профессиональной деятельности.
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ИОПК 5.1 Имеет представление о тенденциях развития разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях. ИОПК 5.2 Учитывает в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов	Знать: политические и экономические механизмы функционирования, правовые и этические нормы регулирования региона, страны и мира. Уметь: анализировать информацию, в том числе, с учетом тенденций развития рынка региона, страны и мира. Владеть: учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных

	их функционирования, правовых и этических норм регулирования.	систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. ИОПК 6.2 Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии с учетом их принципов работы.	Знать: особенности информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. Уметь: выбирать информационные технологии для решения профессиональных задач. Владеть: навыком использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-2 Способен проводить маркетинговые исследования в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в СМИ	ИПК 2.1. Имеет представление о методике проведения маркетинговых исследований. ИПК 2.2. Проводит исследования поведения конкурентов и спроса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ИПК 2.3. Проводит исследования и организует сбор информации об узнаваемости продвигаемой продукции СМИ, удовлетворенности потребителей, мнении потребителей о характеристиках продвигаемой продукции	Знать: методику проведения маркетинговых исследований. Уметь: осуществлять сбор и проводить анализ информации об организации. Владеть: навыком проведения маркетинговых исследований в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в СМИ.

3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, всего – 216 часов.

Практика, организованная в форме практической подготовки, включает в себя занятия лекционного типа и консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид учебных занятий	Всего часов	Часов в форме практической подготовки
Контактная работа с преподавателем (всего)	6	6
В том числе:		
Занятия лекционного типа	2	2
Консультации (групповые)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	210	210
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Общая трудоёмкость практики	216	216

4. Содержание и структура практики

4.1. Содержание практики

Профессионально-ознакомительная практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, распределение индивидуальных заданий для прохождения практики, проведение инструктажа).

2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, оформление дневника практики).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о прохождении профессионально-ознакомительной практики, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

1. Подготовительный этап

1.1. Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени.

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Содержание задания на практику (Приложение 6), требования к форме и содержанию отчета о прохождении профессионально-ознакомительной практики, дневник практики и порядок его ведения. Планирование рабочего времени.

1.2. Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

Правила пожарной безопасности, охрана труда и техника безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, режим конфиденциальности.

Правила внутреннего трудового распорядка организации (на базе организации, проводит ответственное лицо организации).

2. Основной этап: прохождение практики в организации.

2.1. Знакомство с организацией.

Общее знакомство с организацией и правилами внутреннего распорядка. Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации.

2.2. Общая характеристика деятельности организации.

Наименование организации; отраслевая принадлежность; виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности; организационная структура.

Ознакомление с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими рекламную и PR-деятельность организации.

2.3 Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике.

Изучение особенностей работы специалиста по рекламе / специалиста по связям с общественностью (PR) (круг обязанностей, сфера деятельности и т.д.). Составление обзора рекламной и PR-деятельности организации, функций и задач, которые ставятся перед рекламным и/или PR-отделом.

Изучение основных продуктов и (или) услуг, выпускаемых (предоставляемых) данной организацией. Изучение клиентов/целевой аудитории организации.

Контент-анализ сайта организации. Изучение особенностей рекламных и PR-текстов.

2.4. Участие в проведении маркетинговых исследований в организации.

Выбор оптимального маркетингового исследования для решения актуальных задач организации. Участие в проведении маркетингового исследования в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в СМИ.

2.5. Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации.

Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей. Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации.

2.6. Оформление дневника практики.

Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики.

3. Результативно-аналитический этап.

3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения профессионально-ознакомительной практики.

Оформление документов для защиты профессионально-ознакомительной практики. Подготовка отчета.

3.2. Представление руководителю практики отчета о прохождении профессионально-ознакомительной практики.

Защита отчета о прохождении профессионально-ознакомительной практики.

4.2. Структура практики

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции / часть компетенции	Часы	Виды учебных занятий/ работ	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап					
1.1	Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени.	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-5, ОПК-6	4	Консультация	Контроль заполнения дневника практики, листа регистрации инструктажей
1.2	Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.		2	Лекция	
2. Основной этап: прохождение практики в организации					
2.1	Знакомство с организацией	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2	190	Самостоятельная работа	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуально го задания
2.2	Общая характеристика деятельности организации				
2.3	Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике				
2.4	Участие в проведении маркетинговых исследований в организации				
2.5	Выполнение отдельных учебных заданий руководителя по практической подготовке				
2.6	Оформление дневника практики				

3. Результативно-аналитический этап					
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения профессионально-ознакомительной практики.	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-9, ОПК-5, ОПК-6	18	Самостоятельная работа	Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания
3.2	Представление руководителю практики отчета о прохождении профессионально-ознакомительной практики.	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2	2		Контроль выполнения индивидуального задания, проверка отчета о прохождении профессионально-ознакомительной практики
Форма контроля		Зачет с оценкой			
ИТОГО			216		

5. Формы отчетности по практике

- дневник практики (Приложение 1);
- аттестационный лист (Приложение 2);
- лист регистрации инструктажей (Приложение 3);
- характеристика, содержащая сведения об уровне освоения обучающимся компетенций в период прохождения практики (Приложение 4).

– отчет о прохождении профессионально-ознакомительной практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики (Приложение 5).

Дневник практики. В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения профессионально-ознакомительной практики. Записи удостоверяются ответственным лицом от Профильной организации. Дневник практики предоставляется один раз в неделю руководителю по практической подготовке от Института для текущего контроля успеваемости и контроля формирования компетенций. Записи о ежедневных выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в индивидуальном задании.

Лист регистрации инструктажей заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении профессионально-ознакомительной практики.

Аттестационный лист заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

Отчет о прохождении практики составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения профессионально-ознакомительной практики. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели профессионально-ознакомительной практики.

Характеристика на студента от Профильной организации составляется с указанием сроков практики студента, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности,

профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой

6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-5).
2. Организационно-правовая и форма собственности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-1, УК-9).
3. Структура организации, в которой проходила учебная практика (для проверки УК-1).
4. Цели и функции деятельности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-1).
5. Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности организация (структурное подразделение) (для проверки УК-1).
6. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации прохождения практики (для проверки УК-8).
7. Правила пожарной безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).
8. Правила внутреннего трудового распорядка на рабочем месте (для проверки УК-6, УК-8).
9. Приемы планирования рабочего времени в период практики. Опыт практического применения в ходе практики (для проверки УК-6).
10. Навыки планирования рабочего и управления свободным временем, приобретенные в ходе практики (для проверки УК-6).
11. Наиболее эффективные методики управления временем на рабочем месте (для проверки УК-6).
12. Направление профессиональной деятельности, в осуществлении которых Вы принимали участие в период учебной практики (для проверки ОПК-5, ОПК-6, ПК-2).
13. Значение деловой коммуникации в ходе профессиональной деятельности (для проверки УК-4).
14. Стилистическая окраска медиатекстов и медиапродуктов организации (для проверки УК-4).
15. Важность владения иностранным языком при осуществлении деловой коммуникации в сфере рекламы и связей с общественностью (для проверки УК-4).
16. Навыки межкультурного взаимодействия, которые Вы использовали при прохождении практики (для проверки УК-5).
17. Информационные технологии, программы, которые Вы использовали при прохождении практики (для проверки ОПК-6).
18. Целесообразность применения информационных технологий, применяемых в ходе практики (для проверки ОПК-6).
19. Задания и поручения ответственного лица от Профильной организации, выполненные в ходе прохождения практики (для проверки УК-6, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2).
20. Трудности, с которыми Вы столкнулись при выполнении поручений Профильной организации. Способы преодоления (для проверки УК-1, УК-6, ОПК-5).
21. Охарактеризуйте организационную структуру организации (для проверки УК-1).
22. Характер работы специалиста по рекламе (круг обязанностей, сфера деятельности и т.д.) (для проверки УК-1).
23. Характер работы специалиста по связям с общественностью организации (PR) (круг обязанностей, сфера деятельности и т.д.) (для проверки УК-1).

24. Основные продукты и (или) услуг, выпускаемые (предоставляемые) организацией (для проверки УК-1).
25. Особенности клиентов/целевой аудитории организации (для проверки УК-1).
26. Требования, предъявляемые к проведению маркетингового исследования (для проверки ПК-2).
27. Виды маркетинговых исследований: преимущества и недостатки (для проверки ПК-2).
28. Охарактеризуйте маркетинговое исследование, в котором Вы принимали участие во время практики (для проверки ПК-2).

6.2. Типовые задания для подготовки к зачету

На подготовительном этапе

Задание 1. На основе правил внутреннего распорядка организации (базы практики) составьте рекомендации планирования рабочего времени для специалиста по рекламе / связям с общественностью (для проверки УК-1, УК-6).

На основном этапе: прохождение практики в организации

Задание 2. Проанализируйте деятельность организации (базы практики) и дайте общую характеристику деятельности организации. Обязательные компоненты: наименование организации; отраслевая принадлежность; виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности (для проверки УК-1, УК-9, ОПК-5).

Задание 3. Проанализируйте деятельность Профильной организации. Используя современные информационные технологии, составьте блок-схему структуры организации и укажите соответствующий функционал всех структурных единиц (для проверки УК-1, ОПК-6).

Задание 4. Проанализируйте функционал специалиста по рекламе / связям с общественностью организации и составьте перечень необходимых знаний, умений, навыков и личных качеств, необходимых для выполнения профессиональных задач (для проверки УК-1, УК-5).

Задание 5. Проанализируйте основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) организацией (базой практики). Укажите, какие виды и способы рекламы использует организация для продвижения своего продукта. Как Вы считаете, являются ли они эффективными? (для проверки УК-1, ПК-2).

Задание 6. Проанализировав деятельность организации (базы практики), предложите вид маркетингового исследования, который необходимо провести. Обоснуйте целесообразность, укажите цели и задачи данного исследования. Охарактеризуйте целевую аудиторию исследования. Совместно с сотрудниками отдела рекламы / связей с общественностью организации примите участие в проведении данного исследования (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-6, ПК-2).

На результативно-аналитическом этапе

Задание 7. Осуществите самоанализ реализованной Вами деятельности в ходе

профессионально-ознакомительной практики по направлениям:

- аналитическая деятельность;
 - деловая коммуникация;
 - межкультурное взаимодействие;
 - самоорганизация и саморазвитие;
 - основы безопасности жизнедеятельности;
 - применение экономических знаний;
 - применение информационно-коммуникативных технологий;
 - ознакомление и применение на практике навыков проведения маркетинговых исследований в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в СМИ.
- (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2)

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

1. Интернет-маркетинг: учебник для вузов / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15098-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489043>

2. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для вузов / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14843-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488737>

3. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02476-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489042>

4. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08764-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490827>

8.2. Дополнительная литература

1. Дзялошинский, И. М. Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517871>

2. Федотова, Л. Н. Реклама: теория и практика : учебник для вузов / Л. Н. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8299-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489371>

3. Милюкова, А. Г. Теория и практика связей с общественностью и рекламы (внутрикорпоративный PR) : учебное пособие / А. Г. Милюкова ; Алтайский государственный университет. — Барнаул : Алтайский государственный университет, 2020. — 196 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610849>

4. Душкина, М. Р. Технологии рекламы и связей с общественностью в маркетинге : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12811-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496326>.

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364 - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. www.sostav.ru – сайт, посвященный проблемам маркетинга и рекламы, содержит новости маркетинга и содержательный словарь. Включает аналитические и исследовательские материалы
5. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»
6. <http://www.advertology.ru/> - новости рекламы, маркетинга и PR

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Профильная организация предоставляет практикантам лицензионное программное обеспечение, необходимое для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности навыков анализа и критического мышления.

Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Отчет пишется в безличной форме.

Объем отчета – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с обозначением номеров страниц);
3. Введение;
4. Основную часть отчета по практике в соответствии с заданием;
5. Заключение;
6. Приложения (при наличии).

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание;

- лист регистрации инструктажей;
- характеристика, подписанная ответственным лицом Профильной организации.

В характеристике ответственное лицо от Профильной организации дает оценку отношения студента к работе (с подписью, датой). Без характеристики ответственного лица от Профильной организации отчет не допускается к защите.

Содержание – элемент отчета, кратко представляющий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение должно содержать:

- цель, место, дату начала прохождения практики и продолжительность практики;
- информацию о проведенных инструктажах на рабочем месте до начала работы;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть – должна содержать описание всех выполненных в ходе практики заданий, поручений, работ и результатов выполнения задания.

Заключение содержит анализ и обобщения материалов практики, выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом углу нижней части листа, без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения заданий, полученных перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

В случае если отчет не будет соответствовать предъявляемым к нему требованиям, он будет возвращен на доработку.

10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими

особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Установочная конференция (занятие лекционного типа) проводится с применением дистанционных технологий с участием обучающихся и ответственных лиц от Профильной(ых) организации(й) по предварительно согласованному расписанию.

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в

соответствии с содержанием задания на практику.

Помещения Профильной организации должны отвечать правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения учебно-ознакомительной практики могут быть использованы аудитории ИМЭС для самостоятельной работы студентов с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Института международных экономических связей.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) «Интернет-маркетинг»

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)

Цель практики: _____

Ответственное лицо от Профильной организации _____

(указать ФИО, должность, контактные данные)

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): выполнено / не выполнено	Подпись ответственного лица от Профильной организации
Подготовительный этап			
Организационное собрание. Инструктаж планирования рабочего времени (УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-5, ОПК-6)			
	Цели и задачи профессионально-ознакомительной практики (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5).		
	Содержание, структура, этапы подготовки отчетной документации по профессионально-ознакомительной практике (для проверки УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-6)		
	Методы планирования рабочего времени (для проверки УК-6).		
Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка			

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
Профильной организации (УК-6, УК-8, ОПК-5)			
	Техника безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).		
	Правила противопожарной безопасности (для проверки УК-8).		
	Требования охраны труда в Профильной организации (для проверки УК-8).		
	Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем мест (для проверки УК-8)		
	Требования конфиденциальности в Профильной организации (для проверки ОПК-5).		
	Правила внутреннего распорядка в Профильной организации (для проверки УК-6).		
<i>Основной этап: прохождение практики в организации</i>			
Знакомство с организацией (УК-1, УК-4, УК-5, УК-6)			
	Общее знакомство с организацией и правилами внутреннего распорядка (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-6)		
	Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации (для проверки УК-1, УК-6)		
Общая характеристика деятельности организации (УК-1, УК-5, УК-9, ОПК-5)			
	Наименование организации; отраслевая принадлежность; виды деятельности (для проверки УК-1)		
	Основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности (для проверки УК-1, УК-9, ОПК-5)		
	Организационная структура Профильной организации (для проверки УК-1)		
	Ознакомление с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими рекламную и PR-деятельность организации (для проверки УК-1, УК-5)		
Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике (УК-1, УК-5, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2)			
	Изучение характера работы специалиста по рекламе / специалиста по связям с общественностью (PR) (круг обязанностей, сфера деятельности и т.д.) (для проверки УК-1, УК-5)		
	Изучение основных продуктов и (или) услуг, выпускаемых (предоставляемых) данной организацией (для проверки УК-1, ПК-2)		
	Изучение клиентов/целевой аудитории организации (для проверки УК-1, УК-5, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2)		

	Контент-анализ сайта организации. Изучение особенностей рекламных и PR-текстов (для проверки УК-1, УК-4, ОПК-6)		
Участие в проведении маркетинговых исследований в организации (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2)			
	Выбор оптимального маркетингового исследования для решения актуальных задач организации (для проверки УК-1, ОПК-5, ПК-2)		
	Участие в проведении маркетингового исследования в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в СМИ (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-6, ПК-2)		
Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации (УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-6, ПК-2)			
	Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-6)		
	Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-6, ПК-2)		
Оформление дневника практики (УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-11, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-8, ОПК-9, ПК-3, ПК-4)			
	Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики (для проверки УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-11, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-8, ОПК-9, ПК-3, ПК-4)		
<i>Результативно-аналитический этап</i>			
Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении учебной практики (УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-9, ОПК-5, ОПК-6)			
	Оформление документов для защиты профессионально-ознакомительной практики. Подготовка отчета (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-9, ОПК-5, ОПК-6)		
Представление отчета о прохождении ознакомительной практики. (УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-11, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-8, ОПК-9, ПК-3, ПК-4).			
	Защита отчета о прохождении профессионально-ознакомительной практики (для проверки УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2).		

Ответственное лицо от Профильной организации _____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Лист инструктажей практиканта

Вид инструктажа	Практикант (подпись, ФИО)	Ответственное лицо от Профильной организации (подпись, ФИО)
Инструктаж по технике безопасности проведен «__»_____ 20__г.		
Инструктаж по пожарной безопасности проведен «__»_____ 20__г.		
С требованиями охраны труда ознакомлен «__»_____ 20__г.		
С правилами ВТР ознакомлен «__»_____ 20__г.		
С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен «__»_____ 20__г.		
С режимом конфиденциальности ознакомлен «__»_____ 20__г.		



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКЕ**

студента(ки) _____, ФИО

обучающейся(гося) на _____ курсе по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью прошел(ла) учебную практику, тип практики - профессионально-ознакомительная практика

в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

указать наименование организации, юридический адрес

Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций

№	Наименование компетенции	Руководитель по практической подготовке от Института
1.	Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>высокий /повышенный</i> <i>/ базовый / компетенция</i> <i>не освоена</i>
2.	Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<i>высокий /повышенный</i> <i>/ базовый / компетенция</i> <i>не освоена</i>
3.	Межкультурное взаимодействие УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<i>высокий /повышенный</i> <i>/ базовый / компетенция</i> <i>не освоена</i>
4.	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<i>высокий /повышенный</i> <i>/ базовый / компетенция</i> <i>не освоена</i>
5.	Безопасность жизнедеятельности УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<i>высокий /повышенный</i> <i>/ базовый / компетенция</i> <i>не освоена</i>
6.	Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<i>высокий /повышенный</i> <i>/ базовый / компетенция</i> <i>не освоена</i>
7.	ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	<i>высокий /повышенный</i> <i>/ базовый / компетенция</i> <i>не освоена</i>
8.	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<i>высокий /повышенный</i> <i>/ базовый / компетенция</i> <i>не освоена</i>

Сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций

9.	ПК-2 Способен проводить маркетинговые исследования в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в СМИ	<i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
----	--	---

Дата «___» _____ 20___ г.

Руководитель по
практической подготовке от Института _____ / ФИО, должность

Характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

(Ф.И.О. обучающегося)

студент _____ курса _____ формы обучения факультета _____
очной/очно-заочной/заочной

_____ Автономной некоммерческой организации
 высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по
 направлению подготовки _____ в период с
 _____ проходил _____ практику
(учебную, производственную)

В _____
(полное наименование организации)

именуемый(ое) далее «Профильная организация».

Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям
 трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности,
 которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся

(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)

Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме,
 позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и
 рабочее место в _____

(указать структурное подразделение Профильной организации)

За время прохождения практики обучающийся _____

(успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)

утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности,
 охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических
 нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
 Профильной организации.
 При прохождении практики проявил себя:

(оценка отношения к выполнению заданий)

(реализации умений и навыков)

(достижения и/или недостатки в работе)

(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)

_____ *(ФИО ответственного лица Профильной организации)* _____ *(подпись)*

(дата)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

ОТЧЕТ

о прохождении Учебной практики. Профессионально-ознакомительной практики

период прохождения практики

Выполнил студент _____ курса _____ формы обучения

42.03.01

обучающийся по направлению подготовки Реклама и связи с общественностью

Направленность / профиль «Интернет-маркетинг»

(ФИО)

Подпись студента: _____

Дата сдачи отчета: _____

Оценка за практику:

(ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

(подпись)

(дата)

Перечень примерных индивидуальных заданий для прохождения учебной практики

Индивидуальное задание для прохождения практики в рекламном отделе

При прохождении учебной (профессионально-ознакомительной) практики в рекламном отделе необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- ознакомиться с деятельностью организации;
- ознакомиться с организационной структурой организации;
- ознакомиться с должностными обязанностями специалиста по рекламе;
- изучить особенности работы специалиста по рекламе;
- проанализировать контент сайта организации / рекламируемого продукта;
- изучить особенности рекламных текстов организации / рекламируемого продукта;
- принять участие в проведении маркетингового исследования;
- собрать материал для составления отчета о прохождении учебной (профессионально-ознакомительной) практики и дневника практики.

Индивидуальное задание для прохождения практики в отделе по связям с общественностью

При прохождении учебной (профессионально-ознакомительной) практики в отделе по связям с общественностью необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- ознакомиться с деятельностью организации;
- ознакомиться с организационной структурой организации;
- ознакомиться с должностными обязанностями специалиста по связям с общественностью;
- изучить особенности работы специалиста по связям с общественностью;
- проанализировать контент сайта организации / объекта PR;
- изучить особенности рекламных текстов организации / объекта PR;
- принять участие в проведении маркетингового исследования;
- собрать материал для составления отчета о прохождении учебной (профессионально-ознакомительной) практики и дневника практики.