



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

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
26 марта 2026 г.

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ 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 «Производственная практика. Преддипломная 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 очной и очно-заочной форм обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и форма ее проведения .....	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.....	9
4. Содержание и структура практики .....	9
5. Формы отчетности по практике .....	12
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 справочных систем....	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 практики.....	17
12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	20

## 1. Вид практики, способ и форма ее проведения

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 производственной практики – преддипломная практика. Способы проведения практики – стационарная, выездная.

**Целью «Производственной практики. Преддипломной практики»** (далее – преддипломной) является сбор, систематизация, обобщение и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, проверка на практике ее основных положений и рекомендаций, закрепление приобретенных в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков), а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Практика способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных 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».

### **Задачи преддипломной практики:**

- использование современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;
- проверка и закрепление теоретических знаний и приобретение необходимых профессиональных навыков работы;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию; добросовестно исполнять профессиональные обязанности;
- формирование способности научного изложения текста по теме выпускной квалификационной работы в устной и письменной формах;
- формирование навыков подбора и проведения маркетинговых исследований;
- формирование навыков создания проекта по эффективному продвижению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- анализ проблемы исследования по теме ВКР;
- сбор материала для составления отчета о прохождении преддипломной практики.

«Производственная практика. Преддипломная практика» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений в Блок 2. Практика основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность (профиль) «Интернет-маркетинг».

Сроки проведения преддипломной 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 от Института проводит с обучающимися организационное собрание (установочную конференцию), на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задания для прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правила и

гигиенических нормативы, требования антикоррупционного поведения и конфиденциальности выполнять указания руководителя по практической подготовке от Института 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><b>Разработка и реализация проектов УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>ИУК 2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели ИУК 2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p><b>Знать:</b> процесс определения задач в рамках поставленной цели в профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> оценивать имеющиеся ресурсы и планировать их использование для выполнения задач в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками выбора и применения наиболее эффективных способов решения профессиональных задач.</p>
<p><b>Безопасность жизнедеятельности УК-8</b> 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.</p>	<p>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.</p>	<p><b>Знать:</b> основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила <b>Уметь:</b> применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности и санитарно-эпидемиологических норм на рабочем месте.</p>

<p><b>Гражданская позиция УК-10</b> Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК 10.1 Распознает проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в социальной и профессиональной сферах. ИУК 10.2 Обеспечивает формирование нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> основные требования антикоррупционного, антиэкстремистского и антитеррористического поведения. <b>Уметь:</b> давать оценку коррупционным, экстремистским и террористическим явлениям. <b>Владеть:</b> навыками применения методов противодействия коррупции, экстремизму и терроризму в профессиональной деятельности.</p>
---	---	---

### Профессиональные компетенции

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p><b>ПК-1</b> Способен использовать проектный подход при разработке стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>ИПК 1.1 Имеет представление о проектной деятельности и принципах разработки стратегии. ИПК 1.2 Проектирует стратегию продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ИПК 1.3 Формирует показатели эффективности продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p><b>Знать:</b> основы разработки стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». <b>Уметь:</b> проектировать стратегию продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». <b>Владеть:</b> навыками формирования показателей эффективности продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>

<p><b>ПК-2</b> Способен проводить маркетинговые исследования в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в СМИ</p>	<p>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</p>	<p><b>Знать:</b> основные виды маркетинговых исследований. <b>Уметь:</b> проводить исследования конкурентов и спроса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». <b>Владеть:</b> навыками проведения исследований и организации сбора информации об узнаваемости продвигаемой продукции СМИ, удовлетворенности потребителей, мнении потребителей о характеристиках продвигаемой продукции.</p>
<p><b>ПК-3</b> Способен проводить подбор каналов и разрабатывать систему показателей их эффективности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>ИПК 3.1 Имеет представление о принципах подбора каналов продвижения и разработки системы показателей их эффективности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ИПК 3.2 Анализирует соответствие выбранных каналов продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общей маркетинговой стратегии организации</p>	<p><b>Знать:</b> специфику каналов продвижения. <b>Уметь:</b> анализировать соответствие выбранных каналов продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общей маркетинговой стратегии организации. <b>Владеть:</b> навыком подбора каналов продвижения и разработки системы показателей их эффективности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>

<p><b>ПК-4</b> Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций</p>	<p><b>ИПК 4.1.</b> Использует программное обеспечение и технические средства, применяет методы и приемы для онлайн и офлайн коммуникации и мониторинга информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <b>ИПК 4.2.</b> Организует работу по созданию и редактированию контента</p>	<p><b>Знать:</b> программное обеспечение и технические средства, применяет методы и приемы для онлайн и офлайн коммуникации. <b>Уметь:</b> осуществлять онлайн и офлайн коммуникацию, а также проводить мониторинг информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». <b>Владеть:</b> навыками организации работы по созданию и редактированию контента.</p>
--	--	--

**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 9 зачётных единиц, всего – 324 часа.

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.

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Часов в форме практической подготовки</b>
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
В том числе:		
Занятия лекционного типа	2	2
Консультации (групповые)	4	4
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>318</b>	<b>318</b>
Форма контроля	Зачет с оценкой	
<b>Общая трудоёмкость практики</b>	<b>324</b>	<b>324</b>

**4. Содержание и структура практики**

**4.1. Структура практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Компетенции/ часть компетенции</b>	<b>Часы</b>	<b>Форма текущего контроля</b>
<b>1. Подготовительный этап</b>				
1.1	Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж антикоррупционного поведения.	УК-2, УК-10	4	Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения 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.	УК-2, УК-8	2	
<b>2. Основной этап: прохождение практики в организации</b>				
2.1	Общая характеристика деятельности организации.	УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	300	Контроль заполнения дневника практики, выполнения задания
2.2	Анализ литературы по теме исследования и обоснование актуальности темы исследования.			
2.3	Организация и проведение исследования.			

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции/ часть компетенции	Часы	Форма текущего контроля
2.4	Анализ полученных данных и обобщение результатов исследования.			
2.5	Сбор и обобщение материалов, формирование структуры и первоначального варианта ВКР по утвержденной теме.			
<b>3. Результативно-аналитический этап</b>				
3.1	Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики	УК-2, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	18	Контроль заполнения дневника практики, выполнения задания
3.2	Представление руководителю практики отчета о прохождении преддипломной практики	УК-2, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	2	Контроль выполнения задания, проверка отчета о прохождении преддипломной практики
Форма контроля		Зачет с оценкой		
	<b>ИТОГО</b>		<b>324</b>	

#### 4.2. Содержание практики

Преддипломная практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

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

2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбор и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы, оформление дневника практики).

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

##### **1. Подготовительный этап**

##### **1.1. Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж антикоррупционного поведения.**

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Содержание заданий практической и исследовательской деятельности, требования к форме и содержанию отчета о прохождении преддипломной практики, дневник практики и порядок его ведения.

Правила антикоррупционного поведения по месту прохождения практики.

##### **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 Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).

### **2. Основной этап: прохождение практики в организации.**

#### **2.1. Общая характеристика деятельности организации.**

Общее знакомство с организацией. Наименование организации, цель создания; виды деятельности; организационная структура. Организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб. Распорядок рабочего дня организации.

#### **2.2. Анализ литературы по теме исследования и обоснование актуальности темы исследования.**

Анализ научной литературы по теме исследования. Обоснование выбора темы исследования. План исследования. Определение цели, объекта, предмета, задач, методов исследования.

#### **2.3. Организация и проведение исследования.**

Анализ рекламной / PR стратегии предприятия, характеристика потребителей, рынка и конкурентов, товаров и услуг, марок, внешних коммуникации. Проведение маркетинговых исследований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Обоснование актуальности, значимости и целесообразности, а также востребованности обществом и(или) индустрией разработки (медиапродукта, проекта, текста, иного мероприятия рекламного или коммуникационного характера).

Сбор и обработка данных, необходимых для разработки медиапродукта (проекта, текста, способа продвижения организации).

#### **2.4. Анализ полученных данных и обобщение результатов исследования.**

Анализ и представление данных в графическом виде (графики, диаграммы, гистограммы). Содержание собственной (авторской) разработки. Прогноз эффективности реализации разработанного проекта и его значимости с точки зрения организации, общества или индустрии.

#### **2.5. Сбор и обобщение собранных материалов, формирование структуры и первоначального варианта ВКР по утвержденной теме.**

Формирование структуры ВКР. Анализ собранного в период практики материала. Написание первоначального варианта ВКР. Подготовка проекта доклада к защите исследования по теме выпускной квалификационной работы, содержащего краткое изложение работы и основные выводы по выбранной теме исследования. Подготовка презентации доклада к защите отчета по теме ВКР.

### **3. Результативно-аналитический этап.**

#### **3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики**

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

#### **3.2. Представление руководителю практики отчета о прохождении преддипломной практики.**

Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю по практической подготовке путем размещения его в личном кабинете студента в ЭИОС. Форма защиты отчета о прохождении преддипломной практики определяется руководителем по практической подготовке.

## 5. Формы отчетности по практике

### Формы отчетности по практике:

- дневник практики (Приложение 1);
- лист прохождения инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика, содержащая сведения об уровне освоения обучающимся компетенций в период прохождения практики (Приложение 4).
- отчет о прохождении преддипломной практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики (Приложение 5);
- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 6).

**Дневник практики.** В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения преддипломной 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 формирования компетенций. Записи о ежедневных выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в задании на практику.

**Лист прохождения инструктажей** заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении преддипломной практики.

**Аттестационный лист** заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

**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.

**Отчет о прохождении практики** составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения преддипломной практики. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели преддипломной практики. Отчёт подается в бумажном виде.

**Индивидуальные задания** для прохождения практики определяют конкретные учебные и практико-ориентированные действия, которые студент должен выполнить во время прохождения практики.

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

### 6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Каковы назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика? (для проверки УК-2).
2. Расскажите о структуре организации, в которой проходила производственная практика (для проверки УК-2).
3. Расскажите о целях и функциях деятельности структурного подразделения, в котором проходила практическая деятельность (для проверки УК-2).
4. Какие правила техники безопасности и охраны труда действуют в организации, где проходила практика? (для проверки УК-8).
5. Расскажите о правилах пожарной безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).
6. Расскажите о нормах антикоррупционного поведения, действующих в организации по месту прохождения практики (для проверки УК-10).

7. Встречались ли в ходе прохождения практики случаи коррупционного поведения? (для проверки УК-10).
8. Расскажите об отдельных проектах, в осуществлении которых Вы принимали участие в период преддипломной практики (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4).
9. Какова была Ваша роль и функции в осуществлении отдельных профессиональных проектов при прохождении практики? Приведите примеры своей практической деятельности в организации (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4).
10. Обоснуйте выбранную Вами тему научного исследования (для проверки УК-2, ПК-4).
11. Охарактеризуйте задачи, которые были выполнены Вами в период практики в рамках выполнения выпускной квалификационной работы (для проверки УК-2, ПК-4).
12. Какие методы были использованы при обработке практических материалов для выпускной квалификационной работы, собранных в период практики? (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-4).
13. Охарактеризуйте выбранную Вами иностранную научную литературу, использованную при выполнении первоначального варианта выпускной квалификационной работы. Назовите принципы отбора научной литературы (для проверки УК-2, ПК-4).
14. Докажите практическую значимость вашего исследования в рамках выполнения выпускной квалификационной работы (для проверки УК-2, ПК-4).
15. Опишите проект, который Вы разрабатывали в рамках выполнения выпускной квалификационной работы (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-4).
16. Какие маркетинговые исследования были выполнены Вами в рамках выполнения выпускной квалификационной работы (для проверки УК-2, ПК-2).
17. Обоснуйте выбор проведенных маркетинговых исследований (для проверки УК-2, ПК-2).
18. Какие каналы Вы выбрали для продвижения организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»? (для проверки УК-2, ПК-3, ПК-4).
19. Соответствуют ли каналы продвижения организации общей маркетинговой стратегии организации? (для проверки УК-2, ПК-3, ПК-4).
20. Какие рекомендации по смене каналов продвижения Вы можете предложить организации? (для проверки УК-2, ПК-3, ПК-4).
21. Какие программы, технические средства были использованы для решения задач? (для проверки УК-2, ПК-4).
22. Какие задания и поручения ответственного лица от Профильной организации были выполнены в ходе прохождения практики? (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4).

## **6.2. Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой**

### **1. На подготовительном этапе**

1. Сформулируйте цели и задачи исследования. Составьте перечень видов работ, которые необходимо выполнить для дальнейшего написания выпускной квалификационной работы (для проверки УК-2).

### **2. На основном этапе: прохождение практики в организации.**

1. Составьте перечень российской и иностранной научной литературы по теме выпускной квалификационной работы (для проверки УК-2).

2. Составьте письменное обоснование выбора темы исследования (для проверки УК-2).

### **3. На результативно-аналитическом этапе**

1. Проанализируйте результаты практики. Создайте базу практических материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы (для проверки УК-2, ПК-1,

ПК-2, ПК-3, ПК-4).

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

### **7.1. Основная литература**

1. Интернет-маркетинг : учебник для вузов / под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15098-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582971>

2. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для вузов / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19115-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582634>

Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02476-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582970>

4. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08764-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584368>

### **7.2. 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, 2026. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587376>

2. Федотова, Л. Н. Реклама: теория и практика : учебник для вузов / Л. Н. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16649-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583268>

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, 2025. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12811-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557156>

### **7.3. 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> – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU».
4. <https://student2.consultant.ru> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент

информационной справочной системы «КонсультантПлюс».

## **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 работ, связанных 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 по производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный 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:

- задание на практику;
- лист прохождения 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 принимается.

*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, бланками, протоколами 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 работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена 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 предварительному согласованному расписанию.

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения, 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 производственной (преддипломной) 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.

## 12. Критерии оценивания результатов прохождения практики

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;
- полнота выполнения заданий практики;
- правильность оформления дневника и отчета практики;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации;
- качество защиты отчета.

### Шкала оценивания практики

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
<p>«отлично» Высокий уровень освоения компетенции (компетенций)</p>	<p>Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, правильно оформлен дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Задания, полученные для прохождения практики выполнены качественно и в полном объеме. В целом, в отчете продемонстрированы глубокие теоретические знания, умения и практические навыки, что свидетельствует о высоком уровне освоения компетенций, предусмотренных программой практики. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная. В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.</p>
<p>«хорошо» Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций)</p>	<p>Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о повышенном уровне освоения заявленных компетенций. В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p>
<p>«удовлетворительно» Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)</p>	<p>План прохождения практики выполнен не в полном объеме: подобраны не все необходимые документы организации, критический анализ материала, полученного во время практики, проведен недостаточно тщательно, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на освоение заявленных компетенций.</p>

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
	<p>В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p>
<p>«неудовлетворительно» Компетенция (компетенции) не сформирована</p>	<p>План прохождения практики не выполнен: не подобраны все необходимые документы организации, не проведен критический анализ материала, полученного во время практики, дневник и отчет о прохождении практики оформлен со значительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Выполнение заданий, направленных на заявленных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.</p>

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### ДНЕВНИК

#### ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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
<b>Подготовительный этап</b>			
<b>Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж антикоррупционного поведения (УК-2, УК-10)</b>			
	Цели и задачи производственной практики (для проверки УК-2)		
	Отчетная документация по преддипломной практике (для проверки УК-2).		
	Правила антикоррупционного поведения в практической деятельности (для проверки УК-10)		
<b>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 (УК-2, УК-8)</b>			
	Техника безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8)		
	Правила противопожарной безопасности (для проверки УК-8)		
	Требования охраны труда в Профильной организации.		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): выполнено / не выполнено	Подпись ответственного лица от Профильной организации
	(для проверки УК-8)		
	Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем месте (для проверки УК-8)		
	Требования конфиденциальности в Профильной организации. Правила внутреннего распорядка в Профильной организации (для проверки УК-2)		
<b>Основной этап: прохождение практики в организации</b>			
<b>Общая характеристика деятельности организации (УК-2, ПК-4)</b>			
	Общее знакомство с организацией (для проверки УК-2)		
	Наименование организации, цель создания; виды деятельности; организационная структура (для проверки УК-2, ПК-4)		
	Организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб (для проверки УК-2, ПК-4)		
	Распорядок рабочего дня организации (для проверки УК-2, ПК-4)		
<b>Анализ литературы по проблеме исследования и обоснование актуальности экспериментального (эмпирического) исследования (УК-2, ПК-4)</b>			
	Анализ научной литературы по теме исследования (для проверки УК-2, ПК-4)		
	Обоснование выбора темы исследования (для проверки УК-2)		
	План исследования (для проверки УК-2)		
	Определение цели, объекта, предмета, задач, методов исследования (для проверки УК-2)		
<b>Организация и проведение исследования (УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4)</b>			
	Анализ рекламной / PR стратегии предприятия, характеристика потребителей, рынка и конкурентов, товаров и услуг, марок, внешних коммуникации (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-4)		
	Проведение маркетинговых исследований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (для проверки УК-2, ПК-2, ПК-4)		
	Обоснование актуальности, значимости и целесообразности, а также востребованности обществом и(или) индустрией разработки (медиапродукта, проекта, текста, иного мероприятия рекламного или коммуникационного характера) (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-4)		
	Сбор и обработка данных, необходимых для разработки медиапродукта (проекта, текста, способа продвижения организации) (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4)		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
<b>Анализ полученных данных и обобщение результатов исследования (УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-4).</b>			
	Анализ и представление данных в графическом виде (графики, диаграммы, гистограммы) (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-4)		
	Содержание собственной (авторской) разработки (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-3)		
	Прогноз эффективности реализации разработанного проекта и его значимости с точки зрения организации, общества или индустрии (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-4)		
<b>Сбор и обобщение собранных материалов, формирование структуры и первоначального варианта ВКР по утвержденной теме (УК-2, ПК-1, ПК-4)</b>			
	Формирование структуры ВКР (для проверки УК-2)		
	Анализ собранного в период практики материала. Написание первоначального варианта ВКР (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-4)		
	Подготовка проекта доклада отчета по теме ВКР, содержащего краткое изложение работы и основные выводы по выбранной теме исследования (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-4)		
	Подготовка презентации доклада к защите отчета по теме ВКР (для проверки УК-2, ПК-1, ПК-4)		
<b><i>Результативно-аналитический этап</i></b>			
<b>Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики (УК-2, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4)</b>			
	Подготовка отчета (анализ полученных в период практики данных, обобщение материалов практической деятельности, составление отчета по практике) (для проверки УК-2, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4)		
<b>Представление руководителю практики отчета о прохождении преддипломной практики (УК-2, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4)</b>			
	Представление отчета о прохождении преддипломной практики (для проверки УК-2, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4)		

Ответственное лицо от Профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Лист прохождения инструктажей

Вид инструктажа	Студент (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 антикоррупционного поведения 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

ФИО

обучающейся(гося) на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

прошел(ла) производственную практику, тип практики – преддипломная практика

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

*указать наименование организации, юридический адрес*

***Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных компетенций***

№	Наименование компетенции	Руководитель по практической подготовке от Института
1.	<b>Разработка и реализация проектов</b> <b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
2.	<b>Безопасность жизнедеятельности</b> <b>УК-8</b> 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 / базовый / компетенция не освоена</i>
3.	<b>Гражданская позиция</b> <b>УК-10</b> Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>

***Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций***

4.	<b>ПК-1</b> Способен использовать проектный подход при разработке стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
5.	<b>ПК-2</b> Способен проводить маркетинговые исследования в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в СМИ	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
6.	<b>ПК-3</b> Способен проводить подбор каналов и разрабатывать систему показателей их эффективности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<i>высокий / повышенный / базовый / компетенция не освоена</i>
7.	<b>ПК-4</b> Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	<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 \_\_\_\_\_

*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 производственной (преддипломной) практики**  
период прохождения практики

Выполнил студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

обучающийся по направлению подготовки \_\_\_\_\_ 42.03.01 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)

**Индивидуальное задание  
для прохождения практики в Профильной организации**

При прохождении преддипломной практики в организации 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;
- проанализировать научную литературу по теме исследования;
- обосновать актуальность, значимость и целесообразность темы исследования;
- разработать проект исследования: определение цели, задач, объекта, предмета, методов проекта исследования;
- провести необходимые исследования в организации;
- собрать материал для составления отчета о прохождении преддипломной практики и дневника практики.