

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

КАФЕДРА интегрированных коммуникаций И РЕКЛАМЫ

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ

(производственная практика)

**42.04.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
«Управление коммуникациями на государственной и
муниципальной службе»**

Уровень высшего образования - магистратура

Формы обучения: заочная

Программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

Педагогическая практика, производственная практика

Программа практики

Составитель: профессор кафедры интегрированных коммуникаций и рекламы

Боровикова Т.В

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

интегрированных коммуникаций и рекламы

№ 6 от 17.03.2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

- 1.1 Цель и задачи практики
- 1.2. Вид (тип) практики
- 1.3. Способы, формы и места проведения практики
- 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7. Объем практики

2. Содержание практики

3. Оценка результатов практики

- 3.1. Формы отчетности по практике
- 3.2. Критерии выставления оценок
- 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- 4.1. Список источников и литературы
- 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложения

- Приложение 1. Аннотация программы практики
- Приложение 2. График прохождения практики
- Приложение 3. Форма титульного листа отчёта
- Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи практики

Цель практики: закрепление теоретических знаний и получение необходимого практического опыта педагогической деятельности в вузе.

Основными задачами педагогической практики для магистрантов являются:

- совершенствование умений и навыков наблюдения за учебно-педагогическим процессом и анализа его результатов;
- овладение методами, приемами и средствами проведения лекционных и семинарских занятий со студентами (бакалаврами) факультета рекламы и связей с общественностью, а также навыками подготовки учебно-методического обеспечения для данных видов учебной работы.
- приобретение и закрепление навыков учебно-методической работы
- воспитание этики и стиля преподавательской деятельности
- обучение умению ставить цели и формировать профессиональные задачи;
- обучение умению осуществлять кооперацию с коллегами по работе.

1.2. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: педагогическая

Педагогическая практика является практикой части блока Б2, формируемо участниками образовательных отношений, основной образовательной программы подготовки магистров по направлению «Реклама и связи с общественностью», направленность «Управление коммуникациями на государственной и муниципальной службе». Программа практики реализуется кафедрой интегрированных коммуникаций и рекламы факультета рекламы и связей с общественностью РГГУ.

1.3. Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения практики: **стационарная**

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

Педагогическая практика проводится в университете, на профильных кафедрах.

В соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком прохождение педагогической практики предусмотрено в объеме 3 ЗЕТ - 108 часов (2 недели); для заочной формы – на 2 курсе. Конкретные сроки прохождения педагогической практики устанавливаются приказом по РГГУ в соответствии с календарным учебным графиком.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

Практика ориентирована на следующий вид профессиональной деятельности выпускника: педагогическая деятельность.

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

УК-1.1; УК-1.2; УК-1.5; УК-2.5; УК-2.6; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию.	<i>Знать: виды, качественные и количественные характеристики источников информации Уметь: собирать, верифицировать и интерпретировать информацию Владеть: методами анализа информации и синтеза выводов</i>
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок.	<i>Знать: принципы логических построений аргументации Уметь: самостоятельно формировать мнение и суждение Владеть: критическим мышлением, способностью оценивать качество информации</i>
	УК-1.5. Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности	<i>Знать: подходы к идентификации и систематизации коллективной интеллектуальной деятельности Уметь: систематизировать результаты Владеть: системным подходом и системным мышлением</i>
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.5 формирует отчетность в установленные сроки в соответствии с установленными требованиями и публично представляет результаты проделанной работы	<i>Знать: принципы формирования отчетности в соответствии с установленными требованиями; принципы тайм-менеджмента проекта Уметь: готовить отчетные документы в срок и в соответствии с требованиями Владеть: навыками корректного составления отчетности; навыками презентации результатов работы</i>
	УК-2.6 представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу	<i>Знать: правила подготовки самостоятельно разработанного проекта к презентации и защите Уметь: публично представлять проект, адекватно воспринимать критику и защищать представляемый проект Владеть: навыками представления и защиты самостоятельно разработанного проекта любого типа, включая исследовательскую работу</i>
УК-4 Способен применять современные	УК- 4.2 использует информационно-	<i>Знать: принципы поиска информации на разных языках и ее</i>

коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	систематизации, используя информационно-коммуникационные технологии <i>Уметь:</i> использовать различные специализированные ресурсы и системы для поиска информации при решении коммуникационных задач <i>Владеть:</i> навыком сбора информации на различных языках при решении коммуникационных задач, используя информационно - коммуникационные технологии
	УК-4.3 свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)	<i>Знать:</i> отраслевую терминологию и предметные области профессиональной деятельности на русском и иностранном языке, нормы и правила делового этикета <i>Уметь:</i> воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах), <i>Владеть:</i> основной проблематикой делового и профессионального дискурса, критическим мышлением, способностью проводить экспертизу информации в профессиональной и деловой области на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)
	УК-4.5 ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать:</i> основы деловой коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языках <i>Уметь:</i> вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках <i>Владеть:</i> навыками ведения деловых разговоров в соответствии с требованиями этики и основ деловой коммуникации
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп	<i>Знать:</i> особенности менталитета и этикета различных культур. <i>Уметь:</i> анализировать и сравнивать особенности менталитета и коммуникации различных культур. <i>Владеть:</i> навыками проведения исследования особенностей коммуникации методом включенного наблюдения.
	УК-5.2 конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции	<i>Знать:</i> теории межкультурной коммуникации, а также основные принципы построения коммуникации в различных культурах. <i>Уметь:</i> пользоваться полученными знаниями о культурном разнообразии для решения задач межкультурного взаимодействия. <i>Владеть:</i> стратегиями и тактиками общения в мультикультурной среде.
	УК-5.3 организует многостороннюю коммуникацию и управляет ею	<i>Знать:</i> ценности, нормы, ролевые структуры, коммуникативные модели основных деловых культур. <i>Уметь:</i> вживаться в другую культуру, вести себя в соответствии с нормами и

		<i>правилами чужой культуры и налаживать межличностные отношения с представителями основных деловых культур. Владеть: ценностями, нормами, ролевыми структурами и коммуникативными моделями основных деловых культур.</i>
<i>ПК-5 Способен преподавать по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации, и принимать участие в преподавании и разработке учебно-методических материалов дисциплин, соответствующих данному направлению подготовки на разных уровнях образования</i>	ПК-5.1 осуществляет мониторинг и отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на соответствующем уровне квалификации	<i>Знать: спектр актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на соответствующем уровне квалификации Уметь: осуществлять мониторинг и отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на соответствующем уровне квалификации Владеть: навыками применения актуальной литературы в процессе преподавания</i>
	ПК-5.2 разрабатывает под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП	<i>Знать: методику преподавания по программам, ориентированным на соответствующий уровень квалификации; принципы разработки методических материалов Уметь: разрабатывать программы повышения квалификации сотрудников; включать соответствующие программы в EVP (employee value proposition) Владеть: навыками разработки методических материалов для преподавания дисциплин; принципами организации системы повышения квалификации персонала компании</i>
	ПК-5.3 преподает по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации	<i>Знать: принципы организации обучающих мероприятий в рамках выставочно-конгрессной деятельности Уметь: разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучающих мероприятий в соответствии с уровнем подготовки и преподавать по соответствующим программам Владеть: навыками разработки учебно-методических материалов и преподавания по программам ДПП</i>

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика относится к части, формируемой участниками образовательными блока 2 «Практика». Согласно учебному плану проводится для очной формы - на 2 курсе в 3 семестре; для очно-заочной формы - на 2 курсе в 3 семестре, для заочной формы – на 2 курсе(3сем).

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин:

- Переговорный процесс и управление конфликтами

- Межкультурное взаимодействие
- Профессиональные компетенции и управленческие компетенции государственных служащих;

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- Преддипломная практика
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов), в том числе контактная работа 4 академических часа.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности по месту прохождения практики. Магистранты знакомятся с учебно-методическими комплексами дисциплин, преподаваемых на кафедре, проводят наблюдения за преподавательской деятельностью, определяют критерии для анализа качества преподавания (анализ взаимодействия с аудиторией, таксономия учебных задач, коммуникативная культура и др).
2.	Прохождение практики в вузе (организации):	Магистранты выбирают общепрофессиональную/специальную дисциплину из учебного плана (по согласованию с научным руководителем), разрабатывают учебную программу, готовят планы-конспекты лекционных, семинарских и практических занятий по данному курсу, презентацию для проведения лекционного занятия; оценочные средства, список рекомендуемых источников и литературы; - Проведение занятий.
3.	Подготовка и защита отчёта по практике	Анализ проделанной работы; Составление отчета; Защита практики

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчетности по практике

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

По результатам прохождения педагогической практики обучающийся составляет отчет о выполнении заданий в соответствии с Программой практики и

индивидуальным заданием, сдает зачет с оценкой. Итоговый отчет по практике выполняется и сдается индивидуально.

Отчет по педагогической практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

До окончания практики (за 2-3 дня) студент обязан сдать отчет руководителю практики для проверки. Вместе с отчетом необходимо сдать также:

- **График прохождения практики** (см. приложение), в котором должны быть заполнены соответствующие разделы, и подписанный руководителями практики.
- **Индивидуальное задание** (см. приложение)
- **Характеристику** (см. приложение) магистранта о проведенной им работы, подписанную руководителем практики от организации, подпись которого удостоверяется печатью.

Отчет по практике содержит в обобщенном виде описание содержания и результатов педагогической практики: план-конспект и презентацию лекции; план семинарского (практического) занятия; список оценочных средств; список рекомендуемых источников и литературы.

Структура отчета:

Отчет по практике должен содержать не менее 20-25 страниц текста и иметь:

1. Титульный лист (Приложение 3).
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть (в которой подробно описывается процесс подготовки и прохождения практики).
5. Заключение.
6. Список использованных информационных источников и литературы.
7. Приложения (при необходимости).

Оформление отчета

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4.

Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля. Плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль – 14.

Размеры полей на печатных листах: левое поле – 3,0 см; правое – 2,0 см; сверху и снизу – по 2,0 см.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в

заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы). В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
 - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

Оформление формул, рисунков, иллюстраций, таблиц

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Отчет готовится в течение всей практики, а для его завершения и оформления студенту могут быть выделены в конце практики 2-3 дня. Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики.

Формы контроля — текущий контроль (консультирование, проверка выполненных заданий) и промежуточная аттестация. Текущий контроль достигается в процессе общения руководителя практики со студентом и проверкой выполненной работы согласно Программе практики, консультаций.

Форма промежуточной аттестации по практике – защита практики в форме зачета с оценкой. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета, Заполненного Графика и Характеристики. При аттестации учитывается качество представленных магистрантом отчетных материалов и характеристика руководителя практики.

При оценке отчета учитываются:

- полнота и детальность выполненных разделов;
- выполнение в соответствии с графиком проведения занятий;
- качество разработанных магистрантом методических материалов.

При выставлении оценки учитывается качество написания отчета по практике и ответов на вопросы при защите отчета. По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка, в соответствии с действующей в РГГУ рейтинговой системой аттестации.

Магистранты, не выполнившие Программу практики по неуважительной причине или не предоставившие Отчет в установленные сроки, а также

получившие за проведенную работу отрицательную оценку, считаются не аттестованными и имеющими академическую задолженность.

3.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики..</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворит ельно»/	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
	<i>не зачтено</i>	положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Компетенции: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.5; УК-2.5; УК-2.6; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.5; УК-5.1; УК-5.2; УК- 5.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3

Контрольные вопросы:

1. Какова организационная структура управления рекламным агентством, отделом рекламы, PR-службы, в которой проходил студент практику.
2. Какое место в рейтинге рекламных агентств занимает агентство, в котором студент проходил практику.
3. Какова роль рекламной службы в деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.
4. Какие виды коммуникаций использует данное предприятие для продвижения своих товаров и услуг на рынке.
5. Каковы основные методы продвижения бренда компании на рынке.
6. Какие виды рекламы использует данная компания для продвижения своего бренда.
7. Какие инструменты и методы PR использует данная компания.
8. Какие исследования были проведены в ходе практики.
9. Какова роль исследований для разработки стратегии продвижения бренда.
10. Какие стратегии использует компания для продвижения бренда.
11. Что представляет собой брендбук компании.
12. Какие современные цифровые технологии использует компания для продвижения на рынке.
13. Какова роль социальных сетей в управлении брендом компании.
14. Какова роль ярмарочно-выставочной деятельности в управлении брендом компании.
15. Какие достоинства и недостатки имеются в управлении брендом у данной компании.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы

Источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.I, II, III. – М.: «Инфра-М», 2007. – 496 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=122306>
2. Закон РФ от 23 сентября 1992 г. №3520-1 «О товарных знаках, знаках обслуживания и знаках страны происхождения товаров». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_996/
3. Закон РСФСР от 22 марта 1991 г. №948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (в ред. Закона РФ от 02 февраля 2006 г. №019-ФЗ). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51/
4. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/
5. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями от 02.06.1993 г., 09.01.1996 г., 17.12.1999 г., 30.12.2001 г., 22.08, 02.11, 21.12.2004 г., 27.07.2006 г., 25.11.2006 г., 25.10.2007 г.). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/

Литература основная:

1. Резник, С. Д. Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности : учебник / С.Д. Резник. — 7-е изд., изм. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Менеджмент в науке). - DOI 10.12737/textbook_5b3357d54cc605.24561409. - ISBN 978-5-16-013585-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1200671>
2. Симонова, А. А. Инновационно ориентированная подготовка к педагогическому менеджменту в непрерывном профессиональном образовании : монография / А.А. Симонова. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 134 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/ 10.12737/16060](http://www.dx.doi.org/10.12737/16060). - ISBN 978-5-16-010631-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013424>
3. Шайденко, Н. А. Введение в профессионально-педагогическую специальность: Учебное пособие / Шайденко Н.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 100 с. (Высшее образование)ISBN 978-5-16-106915-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/975963>

Литература дополнительная

4. Дмитриева, Л. М. Бренд в современной культуре: Монография/Дмитриева Л.М. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 200 с.: - ISBN 978-5-9776-0369-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/941943>
5. Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства : учебник / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 512 с. - ISBN 978-5-394-03297-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091202>
6. Кузнецов, П. А. Современные технологии коммерческой рекламы: Практическое пособие [Электронный ресурс] / П. А. Кузнецов. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 296 с. - ISBN 978-5-394-01068-2 -Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511984>
7. Кузнецов, П.А. Социальная реклама. Теория и практика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Связи с общественностью» / П.А. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 175 с. - ISBN 978-5-238-01829-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028858>
8. Кузьмина, О. Г. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / О.Г. Кузьмина, О.Ю. Посухова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М,

2018. - 187 с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/01756-2>. - ISBN 978-5-369-01756-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/953324>
9. Музыкант, В. Л. Психология и социология в рекламе : учеб. пособие / В.Л. Музыкант. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 218 с. — (Высшее образование: Бакалавриат. Алфавит. Азбука рекламы). — <https://doi.org/10.12737/8183>. - ISBN 978-5-369-00990-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/969581>
10. Пономарева А.М. Креатив и копирайтинг в коммуникационном маркетинге: учебник [Электронный ресурс] / А.М. Пономарева. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 284 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/17067>. - ISBN 978-5-16-105904-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/910391>
11. Пономарева, А. М. Коммуникационный маркетинг: креативные средства и инструменты: Учебное пособие / Пономарева А.М. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 247 с. (Высшее образование: Магистратура) ISBN 978-5-369-01531-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/543676>
12. Пономарева, А. М. Коммуникационный маркетинг: креативные средства и инструменты: Учебное пособие / Пономарева А.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 247 с. (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-369-01531-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/935545>
13. Технологии управления общественным мнением : учеб. пособие / В.О. Шпаковский [и др.]. — Москва : Инфра-Инженерия, 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-9729-0306-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1053381>
14. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике / Шарков Ф.И., - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2016. - 336 с.: ISBN 978-5-394-00783-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/414955>
15. Шарков, Ф. И. Интерактивные электронные коммуникации (возникновение “Четвертой волны”) / Шарков Ф.И., - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 260 с.: ISBN 978-5-394-02257-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415250>
16. Шарков, Ф. И. Коммуникология : энциклопедический словарь / Ф. И. Шарков. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 766 с. - ISBN 978-5-394-02169-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093003>
17. Шарков, Ф. И. Паблик рилейшнз : учебник / Ф. И. Шарков. - 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 332 с. - ISBN 978-5-394-02353-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093181>
18. Шишова, Н. В. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / Шишова Н.В., Подопривога А.С., Акулич Т.В. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 299 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004794-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002476>
19. Шпаковский, В. О. PR-дизайн и PR-продвижение: Учебное пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. - 452 с.: ISBN 978-5-9729-0217-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/989613>

Справочные и информационные издания:

1. Толковый словарь русского рекламного языка / А.Н. Мудров. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 820 с.: 60x90 1/16 (Обложка. КБС) ISBN 978-5-9776-0384-3

Источники специальной периодической литературы:

[Журнал "Практика Рекламы"](#)

[Журнал "Индустрия рекламы"](#)

[Журнал "Рекламные идеи"](#)

[Журнал "Рекламные технологии"](#)

[Журнал "Лаборатория рекламы"](#)

[Журнал "Реклама и жизнь"](#)

[Журнал "Рекламодатель"](#)

[Журнал «Вывески. Реклама. OUTDOOR»](#)

[Журнал «Маркетолог»](#)
[Журнал «Реклама. OutdoorMedia»](#)
[Журнал «Рекламный мир»](#)
[Журнал «Брэнд-менеджмент»](#)
[Журнал «PR в России»](#)

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Учебно-лабораторное оборудование:

- Персональный компьютер
- Проектор.

Производственная практика (педагогическая) *проводится в* рекламных и PR-службах организаций различных отраслей и форм собственности, рекламных и PR-агентствах, коммуникационных компаниях, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

Также магистрант может проходить практику в соответствующих структурных подразделениях университета, как Проектный Центр ФРИСО РГГУ.

В подразделениях, где проходит практика, студентам-магистрантам могут выделяться рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по Программе практики.

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале РГГУ, сайте кафедры, доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях Университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Для выполнения Программы практики необходим компьютер с выходом в Интернет и доступ в базы, предоставляемые библиотекой РГГУ.

Для защиты Отчета по практике необходим класс с интерактивной доской и проектором, поскольку защита отчета должна быть подкреплена визуальной его иллюстрацией с использованием программы PowerPoint.

Состав программного обеспечения (ПО)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

Аннотация программы практики

Педагогическая (производственная) практика реализуется *кафедрой интегрированных коммуникаций* и рекламы Факультета рекламы и связей с общественностью РГГУ.

Цель практики: закрепление теоретических знаний и получение необходимого практического опыта педагогической деятельности в вузе.

Основными **задачами** педагогической практики для магистрантов являются: совершенствование умений и навыков наблюдения за учебно-педагогическим процессом и анализа его результатов;

овладение методами, приемами и средствами проведения лекционных и семинарских занятий со студентами (бакалаврами) факультета рекламы и связей с общественностью, а также навыками подготовки учебно-методического обеспечения для данных видов учебной работы.

приобретение и закрепление навыков учебно-методической работы

воспитание этики и стиля преподавательской деятельности

обучение умению ставить цели и формировать профессиональные задачи;

обучение умению осуществлять кооперацию с коллегами по работе.

Педагогическая практика направлена на формирование следующих универсальных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и Связи с общественностью», направленность: «Управление коммуникациями на государственной и муниципальной службе»:

УК-1.1; УК-1.2; УК-1.5; УК-2.5; УК-2.6; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.5; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию.	<i>Знать: виды, качественные и количественные характеристики источников информации Уметь: собирать, верифицировать и интерпретировать информацию Владеть: методами анализа информации и синтеза выводов</i>
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок.	<i>Знать: принципы логических построений аргументации Уметь: самостоятельно формировать мнение и суждение Владеть: критическим мышлением, способностью оценивать качество информации</i>
	УК-1.5. Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности	<i>Знать: подходы к идентификации и систематизации коллективной интеллектуальной деятельности Уметь: систематизировать результаты Владеть: системным подходом и системным мышлением</i>

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.5 формирует отчетность в установленные сроки в соответствии с установленными требованиями и публично представляет результаты проделанной работы	<i>Знать: принципы формирования отчетности в соответствии с установленными требованиями; принципы тайм-менеджмента проекта Уметь: готовить отчетные документы в срок и в соответствии с требованиями Владеть: навыками корректного составления отчетности; навыками презентации результатов работы</i>
	УК-2.6 представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу	<i>Знать: правила подготовки самостоятельно разработанного проекта к презентации и защите Уметь: публично представлять проект, адекватно воспринимать критику и защищать представляемый проект Владеть: навыками представления и защиты самостоятельно разработанного проекта любого типа, включая исследовательскую работу</i>
УК-4 Способен применять современные	УК- 4.2 использует информационно-	<i>Знать: принципы поиска информации на разных языках и ее</i>

коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	систематизации, используя информационно-коммуникационные технологии <i>Уметь:</i> использовать различные специализированные ресурсы и системы для поиска информации при решении коммуникационных задач <i>Владеть:</i> навыком сбора информации на различных языках при решении коммуникационных задач, используя информационно - коммуникационные технологии
	УК-4.3 свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)	<i>Знать:</i> отраслевую терминологию и предметные области профессиональной деятельности на русском и иностранном языке, нормы и правила делового этикета <i>Уметь:</i> воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах), <i>Владеть:</i> основной проблематикой делового и профессионального дискурса, критическим мышлением, способностью проводить экспертизу информации в профессиональной и деловой области на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)
	УК-4.5 ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать:</i> основы деловой коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языках <i>Уметь:</i> вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках <i>Владеть:</i> навыками ведения деловых разговоров в соответствии с требованиями этики и основ деловой коммуникации
ПК-5 Способен преподавать по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации, и принимать участие в преподавании и разработке учебно-методических материалов дисциплин, соответствующих данному направлению подготовки на разных уровнях образования	ПК-5.1 осуществляет мониторинг и отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на соответствующем уровне квалификации	<i>Знать:</i> спектр актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на соответствующем уровне квалификации <i>Уметь:</i> осуществлять мониторинг и отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на соответствующем уровне квалификации <i>Владеть:</i> навыками применения актуальной литературы в процессе преподавания
	ПК-5.2 разрабатывает под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий. программ бакалавриата и (или) ДПП	<i>Знать:</i> методику преподавания по программам, ориентированным на соответствующий уровень квалификации; принципы разработки методических материалов <i>Уметь:</i> разрабатывать программы повышения квалификации сотрудников; включать соответствующие программы в EVP (employee value proposition)

	<p><i>Владеть: навыками разработки методических материалов для преподавания дисциплин; принципами организации системы повышения квалификации персонала компании</i></p>
<p>ПК-5.3 преподает по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации</p>	<p><i>Знать: принципы организации обучающих мероприятий в рамках выставочно-конгрессной деятельности</i> <i>Уметь: разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучающих мероприятий в соответствии с уровнем подготовки и преподавать по соответствующим программам</i> <i>Владеть: навыками разработки учебно-методических материалов и преподавания по программам ДПП</i></p>

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы.

Приложение №2

Образец титульного листа Отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ МАССМЕДИА И РЕКЛАМЫ

ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

КАФЕДРА ИНТЕГРИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ И РЕКЛАМЫ

Отчёт о прохождении практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Направление магистратуры:

42.04.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ,

направленность: «**НАЗВАНИЕ НАПРАВЛЕННОСТИ**»

Квалификация выпускника: МАГИСТР

Форма обучения: (очная, очно-заочная, заочная) **ОСТАВИТЬ НУЖНУЮ ФОРМУ**

Студента/ки ___ курса

..... формы обучения

_____ (ФИО)

Руководитель практики

_____ (ФИО)

Москва 20 г.

Приложение № 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой, УНЦ/отделения
_____ /А.Л. Абаев /

«___» _____ 2020 г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение

**Интегрированных коммуникаций и рекламы
факультета рекламы и связей с общественностью**

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

направление подготовки/специальность

направленность (профиль)/специализация

(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

курс _____ форма обучения _____

вид практики

Производственная

тип практики

Педагогическая

сроки практики с « » _____ 20 _____ г. по « » _____ 20 _____ г.

МЕСТО практики

**кафедра интегрированных коммуникаций и рекламы, факультета
рекламы и связей с общественностью, Института массмедиа и рекламы
РГГУ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский государственный гуманитарный университет»
 (ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий кафедрой / УНЦ/отделения

_____/_____
 И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение

**Интегрированных коммуникаций и рекламы
 факультета рекламы и связей с общественностью**

направление подготовки/специальность

42.04.01 Реклама и связи с общественностью
 (код; наименование)

направленность (профиль)/специализация

(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

курс _____ форма обучения _____

вид практики
 тип практики

**Производственная
 Педагогическая практика**

сроки практики

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

МЕСТО практики

**кафедра интегрированных коммуникаций и рекламы, факультета рекламы
 и связей с общественностью, Института массмедиа и рекламы, РГГУ**

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ (<u>при необходимости</u>)	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике		
7.	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от РГГУ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**Характеристика¹**

на студента/тку ___ курса _____ факультета рекламы и связей с общественностью
Российского государственного гуманитарного университета
_____ (ФИО)

_____ (ФИО) проходил/а производственную практику (педагогическая практика) в _____

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с: _____, выполнял/а _____, участвовал/а в _____.

За время прохождения практики _____ (ФИО) зарекомендовал/а себя как _____.

Оценка за прохождение практики – «_____» .

Руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

(дата)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение №1	27.05.2020	10

1. Объем практики

Общий объем педагогической практики для очной и заочной формы обучения составляет 108 часов (3 зачетные единицы, 2 недели).

2. Образовательные технологии

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

3. Перечень БД и ИСС (к п. 4 на 2020 г.)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 5 на 2020 г.)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное

2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное