

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

**УТВЕРЖДАЮ**
Декан ФЭУиТ
**Т. С. Крестовских**
(подпись) _____ (И. О. Фамилия)
" 5 " _____ 20 24 г.

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)
" " _____ 20 г.

(подпись) _____ (И. О. Фамилия)
" " _____ 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики: **учебная практика (профессионально-ознакомительная)**

Кафедра Экономики, управления и рекламы факультета Экономики, управления и информационных технологий

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки (программа): Реклама и связи с общественностью

Форма обучения: очно-заочная

Курс 1, 2

Семестр 2, 4

Год начала подготовки 2024



Рабочая программа учебной практики (профессионально-ознакомительной) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 512, учебным планом, одобренным Учебно-методическим советом университета (заседание УМС от 27.02.2024, протокол № 03).

Разработчик

Доцент кафедры Экономики, управления и рекламы, к.п.н.



О. А. Волкова

Рассмотрено на заседании					
кафедры, реализующей ОПОП			совета направления подготовки/специальности		
Дата, номер протокола	ФИО зав. кафедрой	Подпись зав. кафедрой	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от 15.05.2024 № 09	Т. Б. Саматова		Протокол от 13.04.2024 № 02	Т.С. Крестовских	

Согласовано:

Руководитель ОПОП

И. о. заведующего кафедрой ЭУиР



О. А. Волкова

Т. Б. Саматова

Аннотация программы учебной (профессионально-ознакомительной) практики

Цель учебной практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, овладение методами сбора материала, необходимого для написания отчета о прохождении практики.

Задачи учебной практики:

- закрепление знаний, полученных при прохождении дисциплин «Основы интегрированных коммуникаций», «Современный русский язык», «Теория и практика массовой информации»; «Создание и редактирование информационных ресурсов», «Компьютерные технологии и информатика» и др.
- приобретение производственных навыков, реализующих теоретические знания в профессиональной сфере;
- знакомство студентов с предприятием, его системой, историей и трудовыми традициями, производственной структурой предприятия и организационной структурой его управления, основными задачами и функциями отделов рекламы и служб по связям с общественностью;
- изучение работы отдела по связям с общественностью по осуществлению взаимодействия с общественными объединениями, политическими партиями и движениями, профсоюзными и религиозными организациями, по освещению в средствах массовой информации деятельности данного предприятия и его структурных подразделений, а также о создании имиджа предприятия или компании, формировании корпоративной социальной ответственности;
- изучение работы отдела рекламы (при его наличии), взаимодействия с рекламными агентствами;
- практическая подготовка студентов к изучению основных специальных дисциплин «Психология массовых коммуникаций», «Социология массовых коммуникаций», «Организация и проведение коммуникационных кампаний» и др.

Учебная практика нацелена на формирование компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.

ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.

ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.

ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии.

ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности.

ПК-2. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта.

ПК-4. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций.

ПК-7. Способен к участию в стратегическом планировании коммуникационных кампаний / мероприятий.

ПК-8. Способен к поиску информации и анализу ситуации в коммуникационной деятельности.

ПК-12. Способен применять политико-правовые нормативные документы в коммуникационной деятельности.

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, овладение методами сбора материала, необходимого для написания отчета о прохождении практики.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- закрепление знаний, полученных при прохождении дисциплин «Основы интегрированных коммуникаций», «Современный русский язык», «Теория и практика массовой информации»; «Создание и редактирование информационных ресурсов», «Компьютерные технологии и информатика» и др.
- приобретение производственных навыков, реализующих теоретические знания в профессиональной сфере;
- знакомство студентов с предприятием, его системой, историей и трудовыми традициями, производственной структурой предприятия и организационной структурой его управления, основными задачами и функциями отделов рекламы и служб по связям с общественностью;
- изучение работы отдела по связям с общественностью по осуществлению взаимодействия с общественными объединениями, политическими партиями и движениями, профсоюзными и религиозными организациями, по освещению в средствах массовой информации деятельности данного предприятия и его структурных подразделений, а также о создании имиджа предприятия или компании, формировании корпоративной социальной ответственности;
- изучение работы отдела рекламы (при его наличии), взаимодействия с рекламными агентствами;

практическая подготовка студентов к изучению основных специальных дисциплин «Психология массовых коммуникаций», «Социология массовых коммуникаций», «Организация и проведение коммуникационных кампаний» и др.

3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ, ФОРМА И МЕСТО ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика является частью основной образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Форма проведения практики – дискретная.

Учебная практика проводится в организациях в соответствии с договорами об организации и проведении практики обучающихся. Способы проведения учебной практики – выездная, стационарная.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание формируемых компетенций	Индекс компетенции
Универсальные компетенции (УК)		
1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1
2	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
3	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.	ОПК-2
4	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	ОПК-3
5	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.	ОПК-4
6	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии.	ОПК-6
7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности.	ОПК-7
Профессиональные компетенции (ПК)		
8	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта.	ПК-2
9	Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций.	ПК-4
10	Способен к участию в стратегическом планировании коммуникационных кампаний/ мероприятий.	ПК-7
11	Способен к поиску информации и анализу ситуации в коммуникационной деятельности.	ПК-8
12	Способен применять политико-правовые нормативные документы в коммуникационной деятельности.	ПК-12

По окончании прохождения учебной практики обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

знать:

- закономерности и этапы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач;
- особенности управления персоналом в малых коллективах; важнейшие функции управления персоналом;

- закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории;
- теоретические основы отечественного и мирового культурного процесса;
- специфику профессиональной деятельности, содержание профессиональных функций;
- специфику профессиональной деятельности в сфере выпуска рекламной продукции, содержание профессиональных функций и особенности их применения;
- сущность цеховых принципов социальной ответственности; типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности.

уметь:

- выполнять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи;
- оценивать эффективность работы персонала; формулировать оперативные цели и задачи;
- критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений;
- учитывать достижения отечественной и мировой культуры, а также специфику средств художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов;
- решать задачи профессиональной деятельности под управлением;
- решать задачи профессиональной деятельности в сфере выпуска рекламной продукции;
- осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом;

владеть:

- навыками использования системного подхода для решения поставленных задач;
- навыками планирования, набора, использования и высвобождения персонала;
- навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России;
- навыками использования многообразия достижений отечественной и мировой культуры в процессе профессиональной деятельности;
- коммуникативными и управленческими навыками в области рекламы и связей с общественностью;

- навыками подготовки рекламной продукции в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры;

- навыками отбора информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью;

быть способным:

- создавать тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта;

- создавать информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта;

- создавать основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании;

- применять инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в оффлайн и онлайн среде;

- разрабатывать маркетинговую стратегию для продукции СМИ;

- организовывать мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ;

- контролировать и оценивать эффективность результатов продвижения продукции СМИ;

- осуществлять поиск и/или написание информационных материалов для сайта;

- вести новостные ленты и представительство в социальных сетях, сети интернет;

- модерировать обсуждения на сайте, в форуме и социальных сетях;

- реализовать типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью;

- готовить основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью;

- использовать результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта;

- при реализации коммуникационного продукта использовать технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и онлайн среде;

- при подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использовать основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде;

- применять основные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами;

- участвовать в формировании корпоративной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций;

- использовать современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта.

5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика входит в блок Б2 «Практики» в составе учебного плана основной образовательной программы по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль подготовки «Реклама и связи с общественностью».

Учебная практика базируется на знании следующих дисциплин:

История, теория и современная практика рекламы;

Основы интегрированных коммуникаций;

Создание и редактирование информационных ресурсов;

Теория и практика массовой информации (3,4 семестр);

Основы теории коммуникации;

Стилистика и литературное редактирование.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ. ФОРМА КОНТРОЛЯ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 432 часа, 12 зачетных единиц. Форма контроля – зачет с оценкой.

Семестр	Всего конт. часов	В том числе			СРС	Контроль	Форма контроля (зачет, зачет с оценкой, экзамен)
		АК	ИЗ	КПр			
Очно-заочная форма обучения							
2	2,2	0,2		2	213,8		зачет с оценкой
4	2,2	0,2		2	213,8		зачет с оценкой
Итого	4,4	0,4		4	427,6		

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
2 семестр				
1	<i>Подготовительный</i>	Доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике; согласование программы практики; ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации; инструктаж по технике безопасности и правилах внутреннего трудового распорядка; знакомство с организацией, профилем деятельности, условиями функционирования субъекта.	10	<i>Собеседование</i>
2	<i>Основной</i>	Сбор и обработка литературного материала; изучение общих условий деятельности организации - базы практики: наименование, цель создания, организационная структура, система коммуникаций, отраслевая принадлежность, виды деятельности; организационно-правовая форма и форма собственности; сбор и обработка эмпирического материала согласно заданию практики	166	<i>Самоконтроль, собеседование</i>

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Трудоемкость (в часах)	Формы те- кущего контроля
2 семестр				
		(например, экскурсии, проведение эмпирических исследований: включенное наблюдение, глубинные интервью, контент-анализ и пр.).		
3	<i>Заключительный</i>	Обработка данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; подготовка отчета по практике с учетом требований настоящей программы практики; защита отчета о прохождении практики, получение оценки.	40	<i>Защита отчета</i>
4 семестр				
1	<i>Подготовительный</i>	Доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике; согласование программы практики; ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации; инструктаж по технике безопасности и правилах внутреннего трудового распорядка; знакомство с организацией, профилем деятельности, условиями функционирования субъекта.	10	<i>Собесе- дование</i>
2	<i>Основной</i>	Сбор и обработка литературного материала; изучение общих условий деятельности организации – базы практики: наименование, цель создания, организационная структура, система коммуникаций, отраслевая принадлежность, виды деятельности; организационно-правовая форма и форма собственности; сбор и обработка эмпирического материала согласно заданию практики (например, экскурсии, проведение эмпирических исследований: включенное наблюдение, глубинные интервью, контент-анализ и пр.).	146	<i>Само- контроль, собесе- дование</i>
3	<i>Заключительный</i>	Обработка данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; подготовка отчета по практике	60	<i>Защита отчета</i>

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
2 семестр				
		с учетом требований настоящей программы практики; защита отчета о прохождении практики, получение оценки.		
Итого			432	Зачет с оценкой

Практика организуется и проводится в полном соответствии с утвержденным учебным планом. Выбор базы практики осуществляется обучающимся по согласованию с кафедрой.

База прохождения практики и закрепление руководителя практики осуществляется приказом по УГТУ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо обязательно учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

8. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Практика проводится в соответствии с договорами об организации и проведении практики обучающихся.

Прием отчетов по учебной практике проводится по окончании практики (2, 4 семестры).

Письменный отчет о прохождении практики должен содержать следующие данные:

1. Краткая характеристика предприятия, его структура, функции подразделений, основные направления деятельности.
2. Характеристика направления деятельности в области рекламы и связей с общественностью.
3. Описание структуры и функций отделов рекламы и связей с общественностью (или служб/отдельных должностей их заменяющих):
 - специфику внешних коммуникаций;
 - специфику внутренних коммуникаций.
4. Описание собственной деятельности в коммуникационной сфере предприятия.

Отчёт о прохождении практики должен составляться обучающимся по мере прохождения каждого этапа (раздела) практики и оформляться согласно нижеизложенным требованиям.

Требования к оформлению текста отчета по практике.

Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде

(на писчей бумаге размером А4 через 1,5 интервала, с полями: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм).

При наборе текста на компьютере необходимо использовать основной шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическую расстановку переносов слов. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - кегль 14. Полужирный шрифт не применяется. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,27 см).

Объём отчета по практике 12 - 25 страниц. Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Фамилии, названия экономических субъектов и другие имена собственные в отчете по практике приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия экономических субъектов в переводе на язык отчета по практике с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Если страница текста отчета по практике не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк текста, располагаемого за таблицей или иллюстрацией.

Наименования структурных элементов отчета по практике «СОДЕРЖАНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета по практике. Заголовки структурных элементов необходимо располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основная часть отчета по практике может делиться на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета по практике на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Наименования подпунктов, как и текст, печатаются строчными буквами.

Форма итогового контроля по практике – зачет с оценкой.

Не предоставление отчета, как и получение неудовлетворительной оценки по итогам практики является невыполнением программы обучения, считается академической задолженностью, которую необходимо ликвидировать для получения допуска к прохождению итоговой аттестации.

Руководство и контроль над прохождением практики возлагается на руководителя практики, назначенного кафедрой. Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий с учетом специфики деятельности организации;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- организует собрание по практике;
- консультирует обучающегося по всем вопросам практики, включая выполнение практической задачи на материалах организации-базы практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- контролирует выполнение плана и проверяет качество работы обучающегося во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчетов, контролирует их качество и оценивает выполненную работу.

Обучающийся во время прохождения практики обязан:

- соблюдать действующие в организации, учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;
- изучить весь комплекс вопросов, связанных с деятельностью организации;
- самостоятельно и при необходимости с привлечением руководителя практики от базы выполнять работы, предусмотренные планом;
- регулярно проходить собеседования с руководителем практики;
- собирать, анализировать и систематизировать практический материал;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с планом;
- после окончания практики представить руководителю письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТа и защитить его в установленные сроки;
- доработать при необходимости отчет по практике, в соответствии с требованиями и предписаниями руководителя;
- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) Основная литература:

1. Профессионально-ориентированное обучение в современном вузе [Электронный ресурс] / Мандель Б.Р. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556447>.

2. Пономарева А. М. Коммуникационный маркетинг: креативные средства и инструменты: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Пономарева А.М. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 247 с. - Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=543676>.

3. Сафронова Н. Б. Маркетинговые исследования: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Сафронова Н. Б., Корнеева И. Е. – М.: Дашков и К, 2017. – 296 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=336541>.

4. Бондаренко В. В. Корпоративная социальная ответственность: Учебное пособие [Электронный ресурс] / В.В.Бондаренко – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478432>.

5. Григорян Е. С. Корпоративная социальная ответственность : учеб. для студентов вузов [Электронный ресурс] / Григорян Е.С., Юрасов И.А. – М.: Дашков и К, 2016. – 248 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556394>.

6. Копирайтинг & спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии / Кузнецов П.А., – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2018. – 131 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513046>.

б) Дополнительная литература:

1. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: Учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 329 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369368>.

2. Связи с общественностью : Теория, практика, коммуникационные стратегии : Учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 030600 "Журналистика" и специальности 030601 "Журналистика" / С. А. Шомова [и др.]; Под редакцией : В. М. Горохова, Т. Э. Гринберг. – Москва : Аспект Пресс, 2011. – 198 с. – 11 экземпляров.

3. Вертакова Ю. В. Связи с общественностью: Учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / Юлия Владимировна Вертакова, Ольга Валерьевна Согачева. – Старый Оскол : ТНТ, 2011. – 316 с. – 5 экземпляров.

в) Ресурсы сети «Интернет»:

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для ГИА

1. www.e-library.ru – Научная электронная библиотека.
2. www.nlr.ru – Российская национальная библиотека.
3. www.rsl.ru – Российская государственная библиотека.
4. wciom.ru – Всероссийский центр изучения общественного мнения.
5. www.advesti.ru – сайт практической рекламы.
6. www.advertology.ru/ – тематический портал «Наука о рекламе».
7. www.soob.ru – ежемесячный специализированный журнал «Сообщение».
8. www.rwr.ru – сайт «Реклама в России».
9. PR-life.ru – портал «PR-Life: История PR на Урале, в России, в странах СНГ и в мире».
10. www.raso.ru – сайт РАСО (Российская ассоциация по связям с общественностью).
11. www.prineurope.com – Международная ассоциация по связям с общественностью.

12. www.iabc.com – Международная ассоциация деловых коммуни-
каторов.
13. www.iiaglobal.com – Международная рекламная ассоциация.
14. www.hollis-pr.com – Международный справочник по связям с обще-
ственностью.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная и научная литература доступна в системах ЭБС «Знаниум» и ЭБС УГТУ. Компьютерные демонстрации задач практики, свободный доступ в сеть Интернет, наличие компьютерных программ общего назначения (семейства Windows).

При подготовке отчета о прохождении практики, как правило, использу-
ются:

- пакет офисных программ Microsoft Office: Microsoft Word, программа для создания и проведения презентаций «Microsoft PowerPoint»;
- справочно-правовая система «КонсультантПлюс»..

Дистанционная форма консультаций во время прохождения отдельных этапов практики предусмотрена для обучающихся всех форм обучения.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в государственных органах федерального, регио-
нального и муниципального уровней; в частных компания и государственных
учреждениях; в организациях всех форм собственности, осуществляющих свою
деятельность во всех сферах и отраслях.

В период практики обучающийся может быть зачислен на вакантную
должность при условии, что работа не противоречит требованиям программы
практики.

Зачисление обучающегося на вакантную должность не освобождает его
от выполнения программы практики в полном объеме.

Для прохождения практики, как правило, используются:

1. Вводная лекция: компьютер, оснащенный ПО общего назначения, пре-
зентационная техника (проектор).
2. Индивидуальное задание / практическая работа: компьютер с ПО обще-
го назначения и выходом в сеть Интернет, производственный участок, осна-
щенный необходимым оборудованием с учетом специфики предприятия и ор-
ганизации, информационно-технические ресурсы предприятия – базы практики.
3. Экскурсии: специализированные демонстрационные стенды, традици-
онные и электронные корпоративные СМИ.
4. Для проведения защиты отчета используются общеуниверситетские
мультимедийные аудитории.

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении № 1.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

Факультет экономики, управления и информационных технологий
Кафедра экономики, управления и рекламы

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Направление подготовки: 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
Профиль подготовки: «Реклама и связи с общественностью»
Квалификация: бакалавр

УХТА 2024

1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции (семестр/ раздел/тема дисциплины)	Дескрипторные характеристики компетенции (основные признаки)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	Знать: закономерности и этапы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач. Уметь: выполнять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи. Владеть: навыками использования системного подхода для решения поставленных задач.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	Знать: особенности управления персоналом в малых коллективах; важнейшие функции управления персоналом. Уметь: оценивать эффективность работы персонала; формулировать оперативные цели и задачи. Владеть: навыками планирования, набора, использования и высвобождения персонала.
ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	Знать: закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории. Уметь: критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений. Владеть: навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России.

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции (семестр/ раздел/тема дисциплины)	Дескрипторные характеристики компетенции (основные признаки)
ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	Знать: теоретические основы отечественного и мирового культурного процесса. Уметь: учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также специфику средств художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов. Владеть: навыками использования многообразия достижений отечественной и мировой культуры в процессе профессиональной деятельности.
ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	Знать: специфику профессиональной деятельности, содержание профессиональных функций. Уметь: решать задачи профессиональной деятельности под управлением. Владеть: коммуникативными и управленческими навыками в области рекламы и связей с общественностью.
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	Знать: специфику профессиональной деятельности в сфере выпуска рекламной продукции, содержание профессиональных функций и особенности их применения. Уметь: решать задачи профессиональной деятельности в сфере выпуска рекламной продукции. Владеть: навыками подготовки рекламной продукции в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры.

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции (семестр/ раздел/тема дисциплины)	Дескрипторные характеристики компетенции (основные признаки)
ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	Знать: сущность цеховых принципов социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом. Владеть: навыками отбора информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью.
ПК-7. Способен к участию в стратегическом планировании коммуникационных кампаний/ мероприятий.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	1. Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью. 2. Готовит основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью. 3. Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта.
ПК-2. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	1. Создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта. 2. Создает информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта. 3. Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании. 4. Применяет инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в оффлайн и онлайн среде.

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции (семестр/ раздел/тема дисциплины)	Дескрипторные характеристики компетенции (основные признаки)
ПК-8. Способен к поиску информации и анализу ситуации в коммуникационной деятельности.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывает маркетинговую стратегию для продукции СМИ. 2. Организует мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ. 3. Контролирует и оценивает эффективность результатов продвижения продукции СМИ.
ПК-4. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	<ol style="list-style-type: none"> 1. При реализации коммуникационного продукта использует технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде. 2. При подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использует основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде. 3. Применяет основные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами. 4. Участвует в формировании корпоративной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций. 5. Использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта.
ПК-12. Способен применять политико-правовые нормативные документы в коммуникационной деятельности.	Семестр 2, 4 Подготовительный, основной, заключительный этапы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет поиск и/или написание информационных материалов для сайта. 2. Ведет новостные ленты и представительства в социальных сетях, сети интернет. 3. Модерирует обсуждения на сайте, в форуме и социальных сетях.

2. Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые дидактические единицы (разделы, темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма контроля	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный, основной, заключительный этапы 2/4 семестр	УК-1 УК-3 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-4 ПК-7 ПК-8 ПК-12	Самоконтроль. Собеседование. Защита отчета.	– заполнение дневника практики; – оформление отчета о прохождении практики; – защита отчета о прохождении практики; – примерный перечень вопросов к зачету.
2	Подготовительный, основной, заключительный этапы 4/6 семестр	УК-1 УК-3 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-4 ПК-7 ПК-8 ПК-12	Самоконтроль. Собеседование. Защита отчета.	– заполнение дневника практики; – оформление отчета о прохождении практики; – защита отчета о прохождении практики; – примерный перечень вопросов к зачету.

3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Разделы (этап)	Компетенции	Содержание раздела (этапа)
Подготовительный (2, 4 семестр)	УК-1 УК-3 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-4 ПК-7 ПК-8 ПК-12	1) Участие в установочном собрании по практике; 2) Определение базы практики; 4) Составление календарного плана практики; 5) Получение инструктажа по технике безопасности и правилах внутреннего трудового распорядка; 6) Изучение учредительных документов организации; 7) Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации; 8) Анализ порядка информационного взаимодействия и документооборота внутри организации по вопросам рекламы и связей с общественностью;

		9) Анализ внешних условий функционирования организации на основе публикаций в прессе, сети Интернет.
Основной (2, 4 семестр)	УК-1 УК-3 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-4 ПК-7 ПК-8 ПК-12	1) Изучение положений информационной политики объекта практики; 2) Изучение отчетности по направлению работы отдела, в котором проходит практика; 3) Изучение и обобщение основных показателей деятельности организации; 4) Анализ и оценка показателей деятельности организации в соответствии с программой практики; 5) Проведение исследования согласно заданию практики..
Заключительный (2, 4 семестр)	УК-1 УК-3 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-4 ПК-7 ПК-8 ПК-12	1) Подготовка отчетной документации по итогам практики; 2) Получение отзыва руководителя практики от организации; 3) Составление и оформление отчета о практике, окончательное заполнение дневника; 4) Сдача отчета по практике на кафедру; 5) Защита отчета по практике.

4. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения практики оценивается по шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;

- повышенный уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики.

Максимально возможной выраженностью компетенции и важным качественным ориентиром для самосовершенствования может являться превосходный уровень.

Код компетенции	Показатели сформированности	Шкала оценивания	Критерии оценивания
УК-1	Знать: закономерности и этапы поиска, критического анализа и син-	Пороговый уровень (обязательный)	Знать теоретические основы и подходы к определению, объекту и предмету исследования.

Код компетенции	Показатели сформированности	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	теза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Знать закономерности и этапы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для подготовки отчета.
	Уметь: выполнять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи.	Пороговый уровень (обязательный)	Уметь выполнять поиск необходимой информации для составления отчета.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Уметь критически анализировать и обобщать результаты анализа для подготовки отчета по практике.
	Владеть: навыками использования системного подхода для решения поставленных задач.	Пороговый уровень (обязательный)	Владеть навыками поиска необходимой информации для составления отчета.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Владеть навыками использования знаний по изученным дисциплинам в ходе подготовки и защиты отчета по практике.
УК-3	Знать: особенности управления персоналом в малых коллективах; важнейшие функции управления персоналом.	Пороговый уровень (обязательный)	Знать особенности письменной и устной деловой речи, правила оформления документации.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Знать правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи) в процессе учебной практики.
	Уметь: оценивать эффективность работы персонала; формулировать оперативные цели и задачи.	Пороговый уровень (обязательный)	Уметь оценивать эффективность работы персонала.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Уметь формулировать оперативные цели и задачи в ходе прохождения практики и подготовки отчета.
	Владеть: навыками планирования, набора, использования и высвобождения персонала.	Пороговый уровень (обязательный)	Владеть навыками планирования, набора, использования и высвобождения персонала.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Владеть навыками анализа коммуникативных процессов и явлений, происходящих в речевой ситуации набора, использования и высвобождения персонала.
ОПК-2	Знать: закономерности и этапы исторического процесса, основные ис-	Пороговый уровень (обязательный)	Знать закономерности и этапы развития рекламы и связей с общественностью.

Код компетенции	Показатели сформированности	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	торические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории.	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Знать закономерности и этапы развития рекламы и связей с общественностью в контексте мировой культуры и истории.
	Уметь: критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений.	Пороговый уровень (обязательный)	Уметь критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Уметь критически воспринимать, анализировать и оценивать не только историческую информацию, но и факторы и механизмы исторических изменений.
	Владеть: навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России.	Пороговый уровень (обязательный)	Владеть навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства, общества и языка.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Владеть навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России, в том числе к русскому языку как языку межнационального общения.
ОПК-3	Знать: теоретические основы отечественного и мирового культурного процесса.	Пороговый уровень (обязательный)	Знать теоретические основы рекламы и связей с общественностью как части культурного процесса.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Знать теоретические основы рекламы и связей с общественностью не только как части отечественного культурного процесса, но и как части мировой культуры.
	Уметь: учитывать достижения отечественной и мировой культуры, а также специфику средств художественной выразительности в	Пороговый уровень (обязательный)	Уметь учитывать достижения отечественной и мировой культуры.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Уметь учитывать не только достижения отечественной и мировой культуры, но и специфику

Код компетенции	Показатели сформированности	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	говому уровню)	ку средств художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.
	Владеть: навыками использования многообразия достижений отечественной и мировой культуры в процессе профессиональной деятельности.	Пороговый уровень (обязательный)	Владеть навыками анализа достижений отечественной и мировой культуры.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Владеть навыками применения знаний об основных этапах и достижениях мировой культуры в собственной практике.
ОПК-4	Знать: специфику профессиональной деятельности, содержание профессиональных функций.	Пороговый уровень (обязательный)	В отчете дано описание специфики работы отдела, в котором проходит практика.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Дано расширенное описание специфики и содержания работы отдела, в котором проходит практика, по всем направлениям деятельности.
	Уметь: решать задачи профессиональной деятельности под управлением.	Пороговый уровень (обязательный)	Уметь решать задачи профессиональной деятельности под управлением.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Уметь использовать конкретные концепции, модели, методы, способы и инструменты в ходе прохождения практики и подготовки отчета под управлением.
	Владеть: коммуникативными и управленческими навыками в области рекламы и связей с общественностью.	Пороговый уровень (обязательный)	Владеть коммуникативными и управленческими навыками в области рекламы и связей с общественностью.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Владеть коммуникативными и управленческими навыками в области навыками анализа тенденций рекламной и PR-коммуникации, в том числе в ходе учебной практики.
ОПК-6	Знать: специфику профессиональной деятельности в сфере выпуска рекламной продукции, содержание профессиональных функций и особенности их применения.	Пороговый уровень (обязательный)	Знать специфику профессиональной деятельности в сфере выпуска рекламной продукции.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Знать содержание профессиональных функций и особенности их применения.

Код компетенции	Показатели сформированности	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	Уметь: решать задачи профессиональной деятельности в сфере выпуска рекламной продукции.	Пороговый уровень (обязательный)	Уметь решать задачи профессиональной деятельности в сфере выпуска рекламной продукции.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Уметь использовать конкретные концепции, модели, методы, способы и инструменты в ходе прохождения практики и подготовки отчета.
	Владеть: навыками подготовки рекламной продукции в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры.	Пороговый уровень (обязательный)	Владеть навыками подготовки рекламной продукции.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Владеть навыками подготовки и презентации рекламной продукции в любой сфере деятельности.
ОПК-7	Знать: сущность цеховых принципов социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности.	Пороговый уровень (обязательный)	Знает сущность принципов социальной ответственности.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Знать типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности специалиста по рекламе и связям с общественностью.
	Уметь: осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом.	Пороговый уровень (обязательный)	Уметь осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в ходе учебной практики и подготовки отчета.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Уметь осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом.
	Владеть: навыками отбора информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью.	Пороговый уровень (обязательный)	Владеть навыками отбора необходимой информации для составления отчета.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Владеть навыками отбора специальных средств и приемов рекламы и связей с общественностью.

Код компетенции	Показатели сформированности	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		говому уровню)	ностью в ходе подготовки и защиты отчета по практике.
ПК-2	<p>1. Создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта.</p> <p>2. Создает информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта.</p> <p>3. Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании.</p>	Пороговый уровень (обязательный)	Обучающийся демонстрирует способность создавать тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Обучающийся показывает способность не только создавать тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта, но и создавать информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применять творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта, а также создавать основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании.
ПК-4	<p>1. При реализации коммуникационного продукта использует технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде.</p> <p>2. При подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использует основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде.</p> <p>3. Применяет основные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами.</p> <p>4. Участвует в формировании корпоратив-</p>	Пороговый уровень (обязательный)	Обучающийся показывает способность при реализации коммуникационного продукта использовать технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде; при подготовке текстов рекламы и (или) связей с общественностью использовать основные технологии копирайтинга в онлайн и офлайн среде.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Обучающийся показывает способность применять основные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами; участвовать в формировании корпоративной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций, а также использовать современные техниче-

Код компетенции	Показатели сформированности	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	ной культуры организации с помощью основных инструментов внутренних коммуникаций. 5. Использует современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта.		ские средства и основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта.
ПК-7	1. Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью. 2. Готовит основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью. 3. Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта.	Пороговый уровень (обязательный)	Обучающийся показывает способность реализовать типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Обучающийся показывает способность не только реализовать типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью, но и готовить основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью, а также использовать результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта.
ПК-8	1. Разрабатывает маркетинговую стратегию для продукции СМИ. 2. Организует мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ. 3. Контролирует и оценивает эффективность результатов продвижения продукции СМИ.	Пороговый уровень (обязательный)	Обучающийся показывает способность разрабатывать маркетинговую стратегию для продукции СМИ; организовывать мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Обучающийся показывает способность не только разрабатывать маркетинговую стратегию для продукции СМИ, организовывать мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ, но и контролировать и оценивать

Код компетенции	Показатели сформированности	Шкала оценивания	Критерии оценивания
			эффективность результатов продвижения продукции СМИ.
ПК-12	1. Осуществляет поиск и/или написание информационных материалов для сайта. 2. Ведет новостные ленты и представительства в социальных сетях, сети интернет. 3. Модерирует обсуждения на сайте, в форуме и социальных сетях.	Пороговый уровень (обязательный)	Обучающийся показывает способность осуществлять поиск и/или написание информационных материалов для сайта.
		Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	Обучающийся показывает способность не только осуществлять поиск и/или написание информационных материалов для сайта, но и вести новостные ленты и представительства в социальных сетях, сети интернет, а также модерировать обсуждения на сайте, в форуме и социальных сетях.

Соответствие уровней сформированности компетенций планируемым результатам обучения

Превосходный уровень	Повышенный уровень	Пороговый уровень
отлично	хорошо	удовлетворительно
<i>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</i>		
Отчет по практике изложен четко, ясно, последовательно, без грамматических, орфографических, логических, этических, фактических и речевых ошибок. Защита отчета по практике изложена четко, ясно, последовательно, уверенно, грамотно, со знанием содержания. Даны ответы на вопросы и замечания уверенно, четко, грамотно.	Отчет по практике изложен, четко, ясно, последовательно, с незначительными логическими и речевыми ошибками (1-2). Защита отчета по практике изложена уверенно, со знанием содержания, свободно, с незначительными речевыми ошибками; даны ответы на вопросы и замечания уверенно, четко, грамотно	Отчет по практике изложен, четко, ясно, последовательно, с незначительными логическими и речевыми ошибками (3-5). Защита отчета по практике изложена неуверенно, с незначительными речевыми ошибками; даны ответы на вопросы и замечания с небольшими речевыми ошибками
<i>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</i>		
В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной	В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; нет описания использованных при про-	В отчете недостаточно полно использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии не полностью апробированы при разработке предлагаемых мероприятий; имели место нарушения информационной безопасности; требова-

безопасности отражены в отчете; дано описание использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий и норм межличностного взаимодействия.	хождении практики информационно-коммуникационных технологий и норм межличностного взаимодействия.	ния информационной безопасности не отражены в отчете; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий и норм межличностного взаимодействия.
<i>ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.</i>		
При решении задач практики достаточно полно задействована информация о деятельности субъекта как на бумажном носителе, так и информационные ресурсы сети Интернет, включая официальные сайты, собранная информация достаточно аргументированно проанализирована и включена в отчет; отчет выполнен без нарушений требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы.	При решении задач практики достаточно полно задействована информация о деятельности субъекта как на бумажном носителе, так и информационные ресурсы сети Интернет, включая официальные сайты, собранная информация включена в отчет, но не достаточно аргументированно проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы.	При решении задач практики недостаточно полно задействована информация о деятельности субъекта как на бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы сети Интернет, включая официальные сайты; собранная информация включена в отчет, но не слабо проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает не все рекомендуемые разделы.
<i>ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.</i>		
Отчетные документы по практике выполнены без ошибок. Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы собеседования. Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой и выполненными задачами профессиональной деятельности.	Обучаемый в ходе собеседования продемонстрировал: полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью; владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по учебной практике допускает незначительные ошибки и неточности. Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы.	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; ошибки в ответах при собеседовании; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и недостаточной самостоятельностью со стороны обучающегося. Содержание отчета и дневника практики излагает поверхностно, при аргументации не дает должного обоснования; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме; имеются значительные неточности в оформлении отчетной документации. Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы собеседования.
<i>ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности</i>		

Умело использованы основы знаний в различных сферах деятельности во время прохождения практики, показал владение современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности; отчет выполнен с использованием учредительных документов и нормативных материалов, регламентирующих коммуникационную деятельность организации.	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания.	Демонстрирует недостаточный объем знаний основ деятельности организации; низкий уровень их применения на практике.
<i>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии</i>		
В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности отражены в отчете; дано описание использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий и норм межличностного взаимодействия.	В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий и норм межличностного взаимодействия.	В отчете недостаточно полно использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии не полностью апробированы при разработке предлагаемых мероприятий; имели место нарушения информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий и норм межличностного взаимодействия.
<i>ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</i>		
Отчетные документы по практике выполнены без ошибок. Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы собеседования. Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой и выполненными задачами профессио-	Обучаемый в ходе собеседования продемонстрировал: полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью; владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по учебной практике допускает незначительные ошибки и неточности. Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы.	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; ошибки в ответах при собеседовании; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и недостаточной самостоятельностью со стороны обучающегося. Содержание отчета и дневника практики излагает поверхностно, при аргументации не дает должного обоснования; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме; имеются значительные неточности в оформлении отчетной документации. Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты

нальной деятельности.		отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы собеседования.
ПК-7. Способность принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.		
На основании соответствующих методов исследования производит глубокий и всесторонний анализ проблемы, рассчитывает соответствующие показатели, строит стандартные модели, умеет делать обоснованные и аргументированные выводы. Обучающийся компетентно разрабатывает и принимает соответствующие управленческие решения, в том числе неординарные, в рамках профессиональной деятельности.	Осуществляет поиск необходимых для решения поставленной задачи данных, производит их обобщение, систематизацию, отбор. На основании соответствующих методов исследования производит анализ проблемы, рассчитывает соответствующие показатели, испытывает отдельные затруднения при построении стандартных моделей, умеет делать выводы. Разрабатывает соответствующие управленческие решения в рамках профессиональной деятельности.	Испытывает затруднения при поиске, обобщении, систематизации, отборе необходимых для решения поставленной задачи данных. Допускает ошибки в ходе анализа проблемы, расчете соответствующих показателей, не может построить стандартные модели, умеет делать отдельные выводы. Испытывает затруднения в процессе разработки управленческих решений в рамках профессиональной деятельности
ПК-2. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта.		
Умеет учитывать специфику разных видов СМИ и других медиа, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, использует материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения аналитических и практических задач.	Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами анализа данных, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, не всегда учитывая имеющийся мировой и отечественный опыт.	Допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических и аналитических работ.
ПК-4. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций.		
В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности отражены в отчете; дано описание использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий и норм межличностного взаимодействия.	В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий и норм межличностного взаимодействия.	В отчете недостаточно полно использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии не полностью апробированы при разработке предлагаемых мероприятий; имели место быть нарушения информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий и норм межличностного взаимодействия.
ПК-8. Способен к поиску информации и анализу ситуации в коммуникационной деятельности.		
Умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и	Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходи-	Допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препят-

другими видами применения знаний, использует материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения аналитических и практических задач.	мыми навыками и приемами анализа данных, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала.	ствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических и аналитических работ.
ПК-12. Способен применять политико-правовые нормативные документы в коммуникационной деятельности.		
Умело использованы основы знаний в различных сферах деятельности во время прохождения практики, показал владение современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности; отчет выполнен с использованием учредительных документов и нормативных материалов, регламентирующих коммуникационную деятельность организации.	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания.	Демонстрирует недостаточный объем знаний основ деятельности организации; низкий уровень их применения на практике.

5. Критерии оценивания выполнения программы практики и защиты отчета

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой (2, 4 семестры), оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО «УГТУ» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и выставляемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и отзыва руководителя практики.

Оценка подготовки и защиты отчета по практике, выносимая в зачетную книжку и приложение к диплому бакалавра:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<i>Оценивание выполнения программы практики/содержание отзыва руководителя</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; 	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания; - владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики; - демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности и инициативы. 	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике; - обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

- ответственно и с интересом относился к своей работе.			
<i>Оценивание содержания и оформления отчета по практике</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; - материал изложен грамотно и доказательно; - свободно используются понятия, термины, формулировки; - обучающийся соотносит выполненные задания с формируемыми компетенциями 	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике; - четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно; - описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. 	<ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи и изложения материала; - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией; - не умеет доказательно представить материал; - отчет носит описательный характер, без элементов анализа; - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций. 	<ul style="list-style-type: none"> - документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; - описание и анализ видов профессиональной деятельности, видов заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

6. Компетентностно-ориентированные задания (КОЗ)

Основным средством формирования компетенций УК-1, УК-3, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-12 выступают компетентностно-ориентированные задания:

- заполнение дневника практики;
- оформление отчета о прохождении практики;
- защита отчета о прохождении практики;
- примерный перечень вопросов к зачету.

Для текущего контроля применяются фиксация посещения устновочной встречи, экскурсий и иных мероприятий практики; контроль ведения дневника практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой (2, 4 семестр), включающего защиту отчета о прохождении практики; ответы на задаваемые вопросы в устной форме (см. п. 7).

7. Примерный перечень вопросов к зачету по учебной (профессионально-ознакомительной) практике

1. Краткая характеристика организации, ее структура, функции подразделений, основные направления деятельности.
2. Положения и иные локальные-нормативные акты организации, регламентирующие деятельность службы по связям с общественностью, рекламного отдела.
3. Описать направления деятельности в области рекламы и связей с общественностью.
4. Описать целевые аудитории организации.
5. Описать систему медиарилейшнз компании.
6. Описать структуру и функции отделов рекламы и связей с общественностью (или служб их заменяющих):
 - специфику внешних коммуникаций;
 - специфику внутренних коммуникаций.
7. Описать собственную деятельность в коммуникационной сфере организации.
8. Описать приемы социологического анализа в сфере рекламы и связей с общественностью. Сделать краткий обзор полученных данных.
9. Предложить рекомендации по оптимизации информационной политики предприятия.

8. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для положительного решения о промежуточной аттестации обучающийся представляет следующие документы:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики;
- подтверждение о прибытии на практику и убытии с практики;
- допуск научного руководителя к процедуре предзащиты.

Основным рабочим документом, характеризующим текущее выполнение обучающимся программы практики, является дневник. В дневнике фиксируются все виды работ по индивидуальному заданию и полученные результаты. Дневник практики является основным документом, отражающим краткое содержание работы практиканта.

Результаты контроля выполнения мероприятий отмечаются в соответствующей графе и заверяются подписью руководителя практики от организации. На основании положительного отзыва руководителя по месту прохождения практики обучающийся допускается к защите отчета.

Критерии оценки содержания отчета по практике

Оценка	Критерии
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Удовлетворительно	Изложение материалов неполное. Оформление не совсем аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

Критерии оценки защиты отчета по практике

Оценка	Критерии
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – качественно и содержательно оформлена презентация.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; – качественно оформлена презентация.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; – презентация оформлена с низким уровнем качества
Неудовлетворительно	– обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках

	программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – отсутствует презентация по итогам прохождения практики.
--	--

Структура итоговой оценки обучающегося

№	Виды работ	Оценка в баллах
1	Содержание отчета по практике	80
2	Защита отчета по практике (промежуточный контроль – зачет с оценкой)	20
	Всего	100

1. Шкала оценки содержания отчета по практике

традиционная оценка	5	4	3	2
в баллах	62-80	51-62	41-51	40 и менее

2. Шкала защиты отчета по практике (промежуточная форма контроля)

традиционная оценка	5	4	3	2
в баллах	18-20	14-17	10-13	менее 10

Если обучающийся по результатам промежуточной формы контроля набирает 30 баллов и менее, он считается не прошедшим данную форму контроля. Общая сумма баллов по практике в этом случае не может быть сформирована, и обучающийся обязан пересдать данный вид промежуточного контроля.

Шкала итоговой оценки обучающегося

Суммарное количество баллов по всем видам работ	100-80	79-65	64-51	50 и менее
Традиционная оценка	5 (Отлично)	4 (Хорошо)	3 (Удовлетворительно)	2 (Неудовлетворительно)