

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
МУРОМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов

25 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: профессионально-ознакомительная

Направление подготовки: 42.03.01
«Реклама и связи с общественностью»

Направленность (профиль) подготовки:
Реклама и связи с общественностью в коммерческой и производственной сфере

Муром, 2021

1. Общие положения

Профессионально-ознакомительная практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению «Реклама и связи с общественностью». Она направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций и представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Программа профессионально-ознакомительной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связь с общественностью. Программа включает разделы: цели и задачи практики, содержание и организация практики, порядок отчета с фондом оценочных средств.

2. Цель и задачи практики

Общей целью профессионально-ознакомительной практики является формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций посредством применения полученных теоретических знаний, обеспечение последовательного, непрерывного освоения студентами практических форм и методов работы, приобретение профессиональных навыков, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Практика предполагает введение студента в образовательную среду, получение студентом первичных навыков и умений. Практика является обязательным разделом учебного процесса и направлена на приобретение опыта, связанного с различными видами профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью.

Задачи практики:

- расширение теоретических знаний, приобретенных в процессе учебных занятий, и получение навыков их практического применения;
- знакомство с основными видами профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью;
- ознакомление с организацией, осуществляющей функции коммуникативного взаимодействия, с ее структурой, целями и задачами, нормативной базой, специалистами, работающими в ней;
- выполнение заданий по поручению руководителя практики от предприятия, связанных с поиском, обработкой и систематизацией информации.

3. Способы проведения

Профессионально-ознакомительная практика проводится на предприятиях (в учреждениях, организациях) сферы рекламы и связей с общественностью, средств массовой коммуникации других организациях, где систематически осуществляется информационно-коммуникативная деятельность и существуют соответствующие структурные подразделения.

4. Формы проведения

Профессионально-ознакомительная практика проводится в двух формах: стационарная и выездная. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

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

Исходя из поставленных цели и задач профессионально-ознакомительной практики бакалавр должен овладеть умениями и навыками:

Коды компетенции/индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенции/ индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.2	Разрабатывает решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм	Уметь применять правовые нормы при решении конкретной задачи Владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации иностранном (ых) языке (ах)	
УК-4.1	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке	Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке
УК-4.2	Использует иностранный язык как средство делового общения и обмена информацией в устной и письменной форме	Уметь понимать и передавать информацию на иностранном языке в сферах делового общения
ОПК-3	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	
ОПК-3.1	Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса	Уметь применять в практической деятельности знания в сфере отечественного и мирового культурного процесса

Профессионально-ознакомительная практика необходима для расширения теоретических знаний, ознакомления с деятельностью специалистов в области рекламы и связей с общественностью, а также сбора, анализа и обобщения материалов с их последующим использованием в курсовом проектировании.

6. Место профессионально-ознакомительной практики структуре ОПОП, объем и продолжительность

Профессионально-ознакомительная практика является составной частью блока Б.2 «Практики» и базируется на знаниях, полученных в процессе изучения следующих учебных дисциплин: «Социология», «Психология», «Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе», «Основы теории коммуникации», «Правоведение», «Культурология». Успешное усвоение программ данных дисциплин позволяет овладеть знаниями и умениями, необходимыми для прохождения учебной практики.

Практика проводится на 1 курсе после летней экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком по ОПОП подготовки бакалавров по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью в учреждениях, организациях сферы рекламы и связей с общественностью, средств массовой коммуникации других организациях, где систематически осуществляется информационно-коммуникативная деятельность и существуют соответствующие структурные подразделения, а также в структурных подразделениях МИ ВлГУ.

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, составляет: 3 зачетные единицы, 108 часов (2 недели).

7. Структура и содержание практики

№/ Раздел практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Форма текущего контроля
	Виды работ по практике	Трудоемкость, час.	
1. Подготовительный	Получение задания от руководителя практики, разработка плана работы практики.	10	Устный отчет, собеседование
2. Аналитико-практический	Сбор материалов и их анализ, выполнение индивидуального задания	88	Устный отчет, собеседование
3. Отчетный	Оформление отчета по практике и его защита	10	Зачет с оценкой по результатам комплексной оценки прохождения практики

В процессе прохождения профессионально-ознакомительной практики студент обязательно должен освоить следующий комплекс практических заданий:

1. Изучить нормативные правовые акты, касающиеся того участка деятельности организации или учреждения, который представляет собой предмет учебной практики (федеральные законы, законы субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты органов государственной власти, правовые акты органов местного самоуправления, локальные правовые акты организации).

2. Изучить административный регламент организации (устав, положение) и его структурного подразделения (положение о структурном подразделении), в котором непосредственно осуществлялось прохождение студентом практики.

3. Ознакомиться с организационной структурой учреждения.

4. Изучить организацию работы по подготовке и принятию управленческих решений в сфере рекламной и PR-деятельности, которая составляет предмет практики.

5. Изучить особенности организации, составляющие предмет практики.

6. Исполнять отдельные поручения руководителя практики по месту ее прохождения. Исполнение поручений не должно ограничивать выполнение студентом других видов работ в рамках прохождения практики.

7. Осуществить сбор материалов для написания отчета о прохождении учебной практики. Объем и состав информационных материалов для написания отчета о прохождении практики определяется руководителем практики. Примерный перечень материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики:

- нормативные правовые акты (федеральные законы, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные нормативные акты);

- распорядительные акты и иные решения государственных органов или должностных лиц;

- данные отчетности предприятия (организации, учреждения);

- публикации и иные информационные материалы средств массовой информации, в том числе материалы информационно-телекоммуникационной сети общего пользования;

- доступные рабочие материалы предприятия (организации, учреждения), за исключением материалов, содержащих государственную и иную, охраняемую законом, тайну;

- архивные материалы (при наличии).

Общее руководство и контроль за прохождением практики студентов возлагается на руководителя практикой и заведующего кафедрой. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание студентов и информирует о ее целях и задачах.

Руководитель практики:

- выдает индивидуальное задание на практику, контролирует его выполнение студентом;

- консультирует студента во время прохождения практики по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;

- принимает отчет о прохождении практики.

Руководитель практики по месту ее прохождения:

- создает условия для прохождения практики и обеспечивает предоставление необходимой для подготовки отчета о прохождении практики информацию, а также оказывает содействие в поиске информации для выполнения необходимых работ;

- знакомит студента с правилами внутреннего служебного распорядка, контролирует их исполнение;

- знакомит студента с работой организации, выступающей в качестве места прохождения практики;

- привлекает к участию в проведении мероприятий, совещаний, разработке документов, выполнению других видов работ, связанных с информационно-коммуникационной деятельностью организации;

– готовит характеристику студента.

8. Формы отчетности по практике

Профессионально-ознакомительная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Формой итогового контроля является дифференцированный зачёт, который вместе с оценками (зачётами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

По итогам практики студент должен предоставить отчет по практике (титульный лист отчета см. Приложение 1). К отчету прилагаются: дневник прохождения практики (Приложение 2), индивидуальное задание на практику (Приложение 3), оценочный лист (Приложение 4). Отчет также должен содержать приложения, включающие схему организационной структуры организации, иную информацию, определяющую основные параметры функционирования организации, а также результаты собственной деятельности в ходе прохождения практики. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы рекламной и PR- деятельности. Защита отчета о прохождении практики принимается выпускающей кафедрой по направлению подготовки по утвержденному графику. Отчет может быть отклонен руководителем – преподавателем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

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

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Национальная электронная библиотека – <http://нэб.пф>
3. Базы данных издательства Springer – <http://link.springer.com>
4. Электронная библиотека диссертаций – <http://diss.rsl.ru/>
5. Электронная библиотека ВлГУ – <http://e.lib.vlsu.ru/>
6. Электронная библиотека МИ ВлГУ «ЭВРИКА» – <http://elib.mivlgu.local/>
7. Профессиональный журнал «PR в России»: <http://www.rupr.ru/>
8. Консультант плюс - информационно-правовой портал: <http://www.consultantplus.ru/>
9. Информационно-образовательный портал МИ ВлГУ (www.mivlgu.ru/iop).

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

10.1 Основная учебная литература

1. Кузнецов, И. Н. Риторика: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 6-е изд. — М.: Дашков и К, 2018. — 559 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85229.html>
2. Маслова, Е. Л. Менеджмент: учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — М.: Дашков и К, 2018. — 333 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85255.html>
3. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник для бакалавров / Ф. И. Шарков. — 4-е изд. — М.: Дашков и К, 2018. — 488 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85127.html>

4. Шевченко, Д. А. Интегрированные коммуникации: энциклопедия / Д. А. Шевченко. — М.: Дашков и К, 2019. — 298 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85366.html>

5. Правоведение: учебник для студентов неюридического профиля / С. С. Маилян, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под редакцией С. С. Маиляна. — 4-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 431 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/109234.html>

10.2 Дополнительная учебная литература

1. Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство: учебное пособие для студентов вузов / И. Н. Кузнецов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81843.html>

2. Евсиевич М.О. Оптимальное управление кадрами рекламного агентства //Оптимальные вопросы экономических наук, № 19/ 2011, стр. 95-99 // <http://cyberleninka.ru/article/n/optimalnoe-upravlenie-kadrami-reklamnogo-agentstva>

3. Романов А.А. Применение экономико-математических методов для оптимизации деятельности рекламного агентства // Статистика и экономика, №2/2016. стр.83-86 // <http://cyberleninka.ru/article/n/primenenie-ekonomiko-matematicheskikh-metodov-dlya-optimizatsii-deyatelnosti-reklamnogo-agentstva>

4. Седун О.М. Внутренний контроль как средство улучшения качества деятельности рекламного агентства //Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия: Экономика, выпуск № 4/2014, стр. 100-106 // <http://cyberleninka.ru/article/n/vnutrenniy-kontrol-kak-sredstvo-uluchsheniya-kachestva-deyatelnosti-reklamnogo-agentstva>

11. Материально-техническое обеспечение практики

Персональный компьютер, оборудование и техническое оснащение, имеющееся в организациях.

12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике в приложении к рабочей программе по практике.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *42.03.01 Реклама и связи с общественностью* и профилю подготовки *Реклама и связи с общественностью в коммерческой и производственной сфере*
Рабочую программу составил к.и.н., доцент Гусарова М.Е. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *ПМК* протокол № 11 от 17.05.2021 года.
Заведующий кафедрой *ПМК* _____ Гусарова М.Е.
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета
протокол № 8 от 24.05.2021 года.
Председатель комиссии *ФЭМ* _____ Терентьева И.В.
(Подпись) (Ф.И.О.)

Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по практике

1. Оценочные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике

1.1 Примерные индивидуальные задания для прохождения практики

Индивидуальные задания для студентов подбираются совместно руководителями практики от института и предприятия. Каждому студенту выдается одно индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания должно соответствовать целям и задачам практики. Перечень примерных тем:

- Анализ печатной рекламы, используемой в организации
- Анализ наружной рекламы, используемой в организации
- Анализ интернет-рекламы, используемой в организации

1.2 Примерные вопросы при защите отчета по практике

- Роль данной организации в системе рекламы и PR
- Структура организации
- Функции отдела, в котором проходила практика
- Нормативно-правовое регулирование деятельности организации
- Рекламные технологии, используемые в организации
- PR технологии, используемые в организации

1.3 Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по практике

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики:

Выполнение индивидуального задания на практику

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохож-

		<p>дения практики – отчет собран в полном объеме;</p> <ul style="list-style-type: none"> – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – студент 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.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь незначительных 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.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;

		<ul style="list-style-type: none"> – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – студент 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.

Итоговая аттестация за практику проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчётности. По результатам практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из вышеприведенных показателей.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЁТ

по _____
(наименование практики)

Руководитель

(фамилия, инициалы)

(подпись) _____ (дата)

Студент _____
(группа)

(фамилия, инициалы)

(подпись) _____ (дата)

Муром 20__ г.

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Муромский институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

практики

Студента _____

(фамилия)

(имя, отчество)

Курс _____

Группа _____

Направление подготовки _____

Муром

Прохождение практики

1. Место практики

(наименование предприятия (организации))

2. Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3. Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики

(дата)

МП

Подпись _____

5. Назначен

(место, должность)

и приступил к работе

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ _____

(дата)

МП

Подпись _____

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.

Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.

Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.

Дневник работ, выполненных на практике

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)

[illegible]

(практические навыки, объем и содержание работ, качество, активность, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ (подпись)

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____
Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____
« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления подготовки _____
группы _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

За время прохождения практики необходимо:

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Дата сдачи завершеного отчета по практике « _____ » _____ 20__ г.

Задание выдал:

Руководитель от института _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации) _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Задание принял:

Студент _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики (профессионально-ознакомительной) по направлению

ПОДГОТОВКИ _____

Наименование профильной организации _____

Студент _____ Институт _____

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс _____ Кафедра _____

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Универсальные	(УК-1)	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
	(УК-2)	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
	(УК-4)	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации иностранном (ых) языке (ах)				
Общепрофессиональные	(ОПК-3)	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики от института _____

Руководитель практики от профильной организации _____
(число и подпись) (расшифровка подписи)

М.П.