

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО «Универсальный Университет»

Е.В.Черкес-заде

“ 13 ” июня 2023 г.

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	42.03.05 Медиакоммуникации
Направленность (профиль) подготовки:	Бренд менеджмент и маркетинг в креативных индустриях
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

1. Общие положения

Преддипломная практика (далее – практика) является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавров, проводится на четвертом курсе для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Цели преддипломной практики студентов-бакалавров определяются основными видами их будущей профессиональной деятельности - проектная, маркетинговая, организационная.

2. Вид практики, способы и формы и место ее проведения

Вид практики: производственная практика

Способ проведения практики: выездная

Форма проведения практики: дискретно — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

практика проводится:

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Выбор базы практики осуществляется с учетом предполагаемой темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, возможности получения соответствующего эмпирического материала и при содействии и согласии научного руководителя обучающегося по подготовке выпускной квалификационной работы.

Непосредственное руководство прохождением преддипломной практики обучающимся осуществляется его научным руководителем.

Каждым обучающимся совместно с его научным руководителем составляется и согласовывается с руководителем практики от базы практики программа практики в виде плана работы, обучающегося на рабочем месте на каждый день практики.

При определении мест прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

Сроки практики – в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики также регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего образования Университета.

3. Задачи практики:

проектная деятельность

- Техническое планирование: разработка технических спецификаций проекта, подбор необходимого оборудования и технологий для его реализации, обеспечение технической поддержки в процессе выполнения проекта.
- Управление контентом: координация создания, редактирования и публикации контента

для медийных проектов, обеспечение соответствия контента целям и потребностям аудитории.

- Цифровой маркетинг: разработка стратегий цифрового маркетинга для продвижения медийных продуктов через онлайн-каналы, управление рекламными кампаниями в интернете.
- Управление социальными медиа: разработка стратегий взаимодействия с аудиторией через социальные медиа, управление контентом на платформах социальных сетей, анализ эффективности коммуникации.
- Интеграция новых технологий: изучение и внедрение новых технологий в область медиакоммуникаций, таких как виртуальная реальность, искусственный интеллект, интерактивные технологии и другие инновации.
- Управление процессами: оптимизация рабочих процессов в рамках медийных проектов, внедрение систем управления проектами для эффективного планирования и контроля выполнения задач.
- Обучение и развитие команды: поддержка профессионального развития сотрудников, обучение новым методам и технологиям в области медиакоммуникаций, создание мотивирующей рабочей среды.

маркетинговая деятельность

- Разработка медийных стратегий: разработка стратегии продвижения медийных продуктов и услуг с учетом особенностей целевой аудитории, конкурентной среды и требований рынка.
- Сегментация аудитории: определение целевой аудитории и ее сегментация для более точного и эффективного взаимодействия с потребителями через различные медийные каналы.
- Продвижение через медийные каналы: выбор оптимальных медийных каналов для продвижения продуктов или услуг, разработка рекламных кампаний, управление контентом и взаимодействие с аудиторией.
- Исследование рынка и конкурентов: анализ трендов и изменений на рынке медиакоммуникаций, изучение действий конкурентов, выявление новых возможностей для развития и улучшения маркетинговых стратегий.
- Оценка эффективности маркетинговых кампаний: анализ результатов маркетинговых мероприятий, оценка их эффективности, корректировка стратегий на основе полученных данных для достижения поставленных целей.
- Управление брендом и имиджем компании: формирование и поддержание позитивного брендового имиджа компании через медийные каналы, управление репутацией и взаимодействие с общественностью.

организационная деятельность

- Планирование и координация проектов: разработка стратегии и планов проведения медийных проектов, координация работы команды для их успешной реализации.
- Управление ресурсами: эффективное распределение ресурсов, такие как бюджет, персонал и техническое оборудование, для обеспечения выполнения поставленных задач в срок и в рамках бюджета.
- Контроль качества: контроль качества выпускаемых медиапродуктов, контроль соответствия результатов проектов поставленным целям и установка меры для улучшения качества работы.
- Взаимодействие с клиентами и партнерами: установление и поддержание долгосрочных отношений с клиентами, партнерами и поставщиками услуг для обеспечения успешного сотрудничества и выполнения проектов в соответствии с требованиями заказчиков.
- Развитие и инновации: постоянное изучение новых технологий, трендов и методов работы

в сфере медиакоммуникаций, а также внедрение инноваций для повышения эффективности и конкурентоспособности компании.

- Управление кризисными ситуациями: способность быстро реагировать на возможные проблемы и конфликты, разрабатывать стратегии выхода из кризисных ситуаций и минимизировать потенциальный ущерб для репутации компании.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код и содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен подготовить план и техническое задание для проведения маркетингового исследования	<p>ПК-1.1 Выявляет проблемы и формулирует цели при планировании маркетингового исследования</p> <p>ПК-1.2 Определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</p> <p>ПК-1.3 Разрабатывает техническое задание для проведения маркетингового исследования на основе анализа конъюнктуры рынка товаров и услуг</p> <p>ПК-1.4 Осуществляет подготовку и согласование плана, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и состав инвестиционных и финансовых решений компании; - основные принципы реализации финансовой политики компании; - общие принципы управления инвестиционными проектами в условиях неопределенности; - методы оценки компаний и реальных активов; - основные понятия, приемы и методы финансового и управленческого учета; - основные принципы планирования и прогнозирования деятельности организаций; - методы анализа результатов финансовых и инвестиционных решений; - основные понятия, приемы и методы формирования управленческих решений в финансовой сфере; - критерии принятия управленческих решений в условиях неопределенности; - основные концепции теорий денежных и банковских систем; - методы оценки финансовых активов, методы принятия решений по инвестированию и финансированию в международной среде; - методы принятия решений по финансированию в международной среде с использованием денежно-кредитных систем; - методы анализа ценообразования на различные финансовые инструменты; - принципы обоснования инвестиционных решений на финансовых рынках и осуществления управления финансами организаций; - особенности денежно-кредитной
ПК-2 Способен подготовить решения по управлению проектом в сфере креативных индустрий	<p>ПК-2.1 Осуществляет сбор, анализ информации и подготовку предложений по инициированию и планированию проекта в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-2.2 Принимает участие в процессе подготовки решений по организации и контролю исполнения проекта в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-2.3 Участвует в составлении и реализации инвестиционного и финансового плана в процессе управления проектом в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-2.4 Участвует в подготовке предложений по организации передачи заказчику результатов</p>	

	проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта;	системы и её связи с финансовыми рынками; - как устроена финансовая функция на предприятии в целом и иметь общее представление о задачах каждого из подразделений; - этапы и методы формирования прогнозных оценок развития предприятий, отраслей, регионов и экономики в целом; - методы комплексного анализа внешней и внутренней среды организации для внутрифирменного планирования; - методы разработки стратегических прогнозов деятельности предприятия; - методы определения перспективных направлений инвестирования; - методы формирования научно обоснованных прогнозов основных показателей внутрифирменного финансового планирования; - сущность логистической деятельности и ее роль в экономическом и социальном развитии общества; - сущность анализа внешнего рынка; - основные методы сбора и источники достоверной информации, - основы системного подхода (основные принципы, положения, аспекты и т.д.) как общенаучного метода, - критерии определения оптимальных методов решения различных проблемных ситуации и задач; - значимые факторы в процессе достижения цели; - основные принципы постановки целей и задач, методы анализа данных и выработки оптимальных способов достижения целей и решения задач
ПК-3 Способен принимать участие в предпринимательской деятельности по выполнению бизнес-проектов в сфере креативных индустрий	<p>ПК-3.1 Участвует в процессе разработки бизнес-идеи новых бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-3.2 Участвует в осуществлении ресурсного обеспечения текущих производственных, закупочных, сбытовых, маркетинговых, информационных, финансовых, инвестиционных бизнес-процессов в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-3.3 Принимает участие в ведении предпринимательской деятельности и развитии бизнес-проектов посредством их реконструкции, акселерации, изменения масштабов;</p> <p>ПК-3.4 Участвует в координации процесса прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</p> <p>Участвует в координации процесса прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий;</p>	<p>критерии сопоставления методов оптимального решения различных задач;</p> <p>- алгоритмы оценки действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>условия и факторы эффективности групповой работы;</p> <p>- современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</p> <p>- теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и групповой деловой коммуникации;</p>
ПК-4 Способен организовывать проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	<p>ПК-4.1 Осуществляет планирование, организацию сбора и обработку первичной и вторичной маркетинговой информации;</p> <p>ПК-4.2 Использует основные инструменты комплекса маркетинга при планировании, разработке и реализации маркетингового исследования ;</p> <p>ПК-4.3 Подготавливает отчеты и рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга;</p>	

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи; УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации; УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор;	<ul style="list-style-type: none"> - суть и содержание основ коммуникации: «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации». - основы психологии и делового общения, ключевые нормы и аспекты межличностного взаимодействия, методы ведения диалога в профессиональной среде и социуме; - основные информационно - коммуникативные технологии, используемые в деловой коммуникации - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента. системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию. - основы системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию. -основы экологической безопасности и принципов снижения антропогенного воздействия - законы рыночной экономики; - принципы микроэкономики и макроэкономики; - основы действующего законодательства, принципы гражданского общества - основы и принципы функционирования гражданского общества. -совокупность методов управления и специфику их применения в организациях; - понятие и значение управленческих решений в организациях; способы принятия управленческих решений; понятие организационной технологии - способы анализа и обработки данных для решения поставленных задач управления в организациях — основные критерии качественного подбора и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач; - требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для
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-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений; УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; УК-3.2 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций;	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках; УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; УК-4.4 Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые);	
УК-5 Способен воспринимать межкультурное	УК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии	

разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;	представления на веб-сайте - общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности - понятие и природу управленческих решений, совокупность требований к решениям, ситуации, в которых принимаются управленческие решения; - методы анализа управленческих решений, принимаемых в подразделениях организации; - методы процессного описания деятельности организации и подразделений - классификацию управленческих решений по признакам и их ранжирование с учетом социальной значимости - основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации; - основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности - основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы УК-6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе;	- методы оценки и анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - принципы поиска, сбора, анализа, хранения и распространения информации в системе мировой экономики - функции и принципы общения; - специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности; Уметь: - выделять ключевые факторы для реализации конкретных инвестиционных решений; - управлять проектами и продуктом; - применять методы оценки компаний и реальных активов, методы оценки эффективности инвестиционных проектов
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности; УК-7.2 Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности	
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды; УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов; УК-8.3 Применяет в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества;	
УК-9 Способен принимать обоснованные	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического	

экономические решения в различных областях жизнедеятельности	развития, цели и формы участия государства в экономике УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	в условиях неопределенности; - использовать информацию финансового и управленческого учета при осуществлении аналитических процедур ; - использовать приемы и методы бюджетирования и делать выводы на базе полученных результатов; - использовать экономическую информацию для оценки влияния финансовых и инвестиционных решений на риски и ценность компании; - грамотно использовать информацию при принятии управленческих процедур; - ориентироваться в критериях принятия управленческих решений в условиях неопределенности;
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества; УК-10.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	- применять теории денежных и банковских систем в финансовом управлении; - применять методы оценки финансовых активов, методы принятия решений по инвестированию и финансированию в международной среде; - применять методы принятия решений по финансированию в международной среде с использованием денежно-кредитных систем;
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК-1.1. Знает принципы и структуру создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов ОПК-1.2. Выполняет медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем ОПК-1.3. Создает медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты, востребованные обществом и индустрией	- использовать методы анализа ценообразования на различные финансовые инструменты; - разрабатывать и обосновывать инвестиционные решения на финансовых рынках и осуществлять управление финансами организаций; - работать в денежно-кредитной системе и с финансовыми рынками, связанными с ней; - составлять бухгалтерскую и управленческую отчетности для прогнозирования ситуации на микро- и макро- уровнях; - применять знание содержания этапов и методов формирования прогнозных оценок развития предприятий, отраслей, регионов и экономики в целом;
ОПК-2 Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых	ОПК-2.1. Знает современные тенденции развития общественных и государственных институтов ОПК-2.2. Использует современные тенденции развития общественных и	- использовать методы разработки стратегических прогнозов деятельности предприятия; - использовать методы разработки стратегических прогнозов деятельности предприятия; - использовать методы определения

медиаатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	государственных институтов в создаваемых медиаатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах для их разностороннего освещения	перспективных направлений инвестирования; - использовать методы формирования научно обоснованных прогнозов основных показателей внутрифирменного финансового планирования; - анализировать текущую логистическую деятельность на фоне меняющейся конъюнктуры рынка и своевременно к ней адаптироваться; - анализировать текущую логистическую деятельность на внешнем рынке; - осуществлять анализ полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.) - анализировать и решать поставленную задачу с применением системного подхода - актуализировать знания, умения и опыт, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи; - находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; - осуществлять анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации - формулировать проблемные вопросы и определять способы их решения; - решать конкретные исследовательские задачи, выделять основную и второстепенную информацию, - уметь формулировать аргументы - осуществлять анализ рабочего процесса и формировать задачи, в целях выработки оптимальных решений; - анализировать цели и задачи, их соответствие способам и методам решения - находить, оценивать и систематизировать данные о действующих правовых нормах, имеющихся ресурсах и ограничениях, для поиска оптимального решения поставленной задачи; - определять оптимальные алгоритмы
ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиаатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.1. Осуществляет сбор, анализ и обработку многообразия достижений отечественной и мировой культуры ОПК-3.2. Использует в процессе создания медиаатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов многообразие достижений отечественной и мировой культуры	
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности ОПК-4.2. Умеет анализировать и обрабатывать запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности ОПК-4.3. Принимает участие в формулировании ответов на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.1. Знает тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования ОПК-5.2. Применяет тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из правовых и этических норм регулирования ОПК-5.3. Учитывает тенденции развития медиакоммуникационных	

	систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования в профессиональной деятельности	<p>решения поставленных задач на основе анализа собранной информации</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать коммуникативные процессы и повышать их эффективность; - применять навыки активного слушания; «Я»-сообщения; определения позиции в общении <p>определять свою роль в команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - определять и корректировать ролевое поведение в процессе командного взаимодействия - выбирать на русском и иностранных языках необходимые вербальные и невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения; - демонстрировать этически и стилистически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-сфере, написании деловых документов, выступлении с бизнес-презентациями и информационными сообщениями.
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-6.1 Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте;</p> <p>ОПК-6.2 Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств;</p> <p>ОПК-6.3 Использует информационные технологии для анализа информации в контексте решения профессиональных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать диалог в качестве эффективного средства коммуникации; - достигать компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога - использовать информационно-коммуникационные технологии коммуникации для решения профессиональных задач; - использовать основные коммуникационные технологии и средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей - эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - планировать и реализовывать в сроки достижение поставленных целей - поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию. - эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - непрерывно, поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию. - реализовывать принципы устойчивого
ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	<p>ОПК-7.1. Знает принципы социальной ответственности</p> <p>ОПК-7.2. Анализирует эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p> <p>ОПК-7.3. Учитывает эффекты и последствия своей профессиональной деятельности</p>	

		<p>развития</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать негативное влияние на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации. - применять базовые экономические теории при решении профессиональных задач - осуществлять социально ориентированную деятельность и реализовывать активную гражданскую позицию - активно содействовать согражданам, а также единолично реализовывать права и обязанности граждан, предусмотренные действующим законодательством. -соблюдать этические, моральные и правовые нормы, демонстрируя приверженность вышеуказанным ценностям; - осуществлять противодействие в случае несоблюдения в социуме этических, моральных и правовых норм; правильно сочетать экономические и административные методы руководства, единоначалия и коллегиальности для повышения эффективности управления; - выявлять совокупность задач, стоящих перед подразделением, определять их приоритетность, степень соответствия поставленным целям и наиболее приемлемые способы решения; – искать и анализировать литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач; - владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет; - выявлять степень соответствия решений поставленным целям - применять методы моделирования бизнес-процессов - выявлять ответственных за подготовку и принятие решений в подразделениях организации; - применять инновационные подходы к принятию решений - выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций - решать стандартные задачи
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры - анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами мировой экономики - владеть различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации о системе мировой экономики - применять приемы делового общения в деловой среде; - применять методики налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации привлекая современный инструментарий передачи информации
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы подготовки бакалавров (Часть, формируемая участниками образовательных отношений, Б2.В.01.02(П)).

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы: 324 ч.

Период проведения практики:

- 4 курс, 8 семестр, продолжительность практики - 6 недель.

7. Содержание практики

В период прохождения практики обучающийся должен выполнить следующие виды работ:
 организационная работа;
 организация и проведение экспериментальных исследований по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы;
 выполнение профессиональной деятельности (специалиста в области медиакоммуникаций).

Организационная работа заключается в участии обучающегося в установочной и заключительной конференциях по практике, подготовке отчетной документации по итогам практики и сдаче дифференцированного зачета по практике.

Установочная конференция проводится перед началом практики. На конференции обучающиеся обеспечиваются необходимыми методическими материалами, проходят инструктаж, распределяются по базам практики, знакомятся с руководителями практики от предприятий (организаций, учреждений) – баз практики, определяют с ними сроки и режим работы.

Заключительная конференция проводится после завершения практики. В процессе конференции на основе представленного каждым обучающимся отчета о практике и характеристики работы обучающегося по месту прохождения практики проводится дифференцированный зачет.

Организация и проведение экспериментальных исследований по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы осуществляются обучающимся поэтапно.

Вначале формулируется проблема и выдвигается гипотеза исследования, связанные с реальной и актуальной ситуацией на предприятии (в организации, учреждении) – базе практики.

Далее на основе анализа литературных источников теоретически обосновывается выдвинутая гипотеза и теоретически доказывается ее состоятельность. Содержащиеся в гипотезе эмпирические переменные операционализируются и подбираются адекватные цели и задачам работы методы и методики их изучения.

При проведении исследования, непосредственном контакте с респондентами необходимо соблюдать принцип добровольности, следует сообщать респондентам результаты проведенной диагностики в индивидуальном порядке.

Результаты исследований в виде текста с таблицами, графиками, диаграммами, схемами, списком использованной литературы, приложениями должны быть представлены обучающимся в отчете о практике.

Выполнение профессиональной деятельности (специалиста в области медиакоммуникаций) обучающимся–практикантом должно начинаться с анализа организационно-методических аспектов деятельности сотрудника медиапроизводящей организации (организации, учреждения) – базы практики, знакомства с профилем деятельности данного предприятия (организации, учреждения), изучения нормативно-правовых документов, регламентирующих его деятельность.

Возможны следующие основные этапы в прохождении практики:

1-й этап (вводный). Установочная конференция

Обучающиеся знакомятся с целью, задачами, организацией, содержанием практики, образцами документации, требованиями руководителей практики от факультета, кафедр, научных руководителей, распределяются по предприятиям (организациям, учреждениям) – базам практики.

2-й этап (ознакомительный).

Обучающиеся знакомятся с организацией и работой специалиста в области медиакоммуникаций, ориентируются в основных проблемах предприятия (организации, учреждения) – базы практики, его руководителя и персонала.

Составляют план-график присутствия и работы на базе практики, оформляют дневник прохождения практики.

Знакомятся со спецификой предприятия (организации, учреждения) – базы практики, администрацией, персоналом, анализируют работу специалиста в области медиакоммуникаций с целью преемственности и возможностей приложения собственных знаний и умений к конкретным условиям и конкретным запросам руководителей и других работников.

3-й этап (эмпирический).

Обучающиеся окончательно определяются в проблеме, соответствующей запросам данного предприятия (организации, учреждения) – базы практики.

Согласуют выбор проблемы исследования с темой выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Осуществляется постановка целей и задач исследования, подбор методик, адекватных изучаемой проблеме.

Проводится исследование, первичная статистическая обработка, анализ и интерпретация полученных результатов.

4-й этап (практический).

Научному руководителю представляется информация о содержании проблемы, над решением которой будет дальше вестись работа, согласуются способы ее решения в соответствии с ключевыми направлениями работы.

Обучающиеся оформляют и сдают на проверку всю необходимую документацию. Участвуют в работе итоговой конференции, делают сообщения с анализом результатов прохождения практики.

8. Формы отчетности по практике

Прежде чем приступить к процессу прохождения практики, студент обязан *подать*:

заявление на имя декана факультета финансовой экономики о предоставлении места прохождения практики;

получить:

дневник прохождения практики;

направление на практику (в дневнике);

программу практики;

консультацию по вопросам прохождения практики;

индивидуальные задания для прохождения практики;

ознакомиться:

с содержанием договора на проведение практики.

По завершении прохождения практики на кафедру сдаются:

дневник практики, в котором записи обо всех выполненных работах и отзывы-характеристики заверяются подписями руководителей практики от университета и от принимающей организации, а даты прибытия и убытия (указанные в дневнике на одной странице с направлением) – печатью принимающей организации;

отчет о прохождении практики.

Отчетная документация сдается студентом на кафедру не позднее пяти рабочих дней после окончания практики и регистрируется специалистом кафедры в журнале.

Выполненное индивидуальное задание оформляется самостоятельным разделом отчета.

Индивидуальные направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с преподавателями – руководителями практики. При выборе индивидуального задания учитываются:

уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ООП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;

доступность и практическая возможность сбора исходной информации;

потребности принимающей организации – базы практики.

Отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает следующие элементы:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Характеристика организации – базы практики.

Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Результаты научно-исследовательской работы.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Требования к оформлению отчета по практике представлены в Приложении 2.

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

А) Основная литература

1. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме: учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492676>
2. Глазков, В. Н. Методы научных исследований в сфере туризма и гостиничного дела: учебное пособие для вузов / В. Н. Глазков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13427-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497462>
3. Джум, Т. А. Организация гостиничного хозяйства: учебное пособие / Т. А. Джум, Н. И. Денисова. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - ISBN 978-5-9776-0176-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023717>

Б) Дополнительная литература

1. Боголюбова, С. А. Виды и тенденции развития туризма: учебное пособие для вузов / С. А. Боголюбова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13686-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496639>
2. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства: учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491591>
3. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: практическое пособие / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 412 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-13510-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495961>
4. Рассохина, Т. В. Менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для вузов / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11578-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492463>

В) перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет:

1. Российское образование (федеральный портал) www.edu.ru
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <http://elibrary.ru>
3. Библиографическая и реферативная база данных Scopus. Режим доступа: <https://www.scopus.com/>
4. ScienceDirect. Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com/>
5. Научная библиотека открытого доступа «CyberLeninka». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;

- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- Антивирусная программа Dr.Web;

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- Файловый архиватор 7z. Свободно-распространяемое ПО
- Браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox. Свободно-распространяемое ПО
- Офисный пакет LibreOffice. Свободно-распространяемое ПО
- Visual Studio Community Интегрированная среда разработки ПО. Свободно-распространяемое ПО
- Unreal Engine Standard license. Интегрированная среда разработки ПО. Свободно-распространяемое ПО

электронно-библиотечная система:

- ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
- ЭБС «Консультант студента» - <https://www.studentlibrary.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- База данных Computers & Applied Sciences Complete (CASC) - <http://search.ebscohost.com>
- Открытая университетская информационная система «РОССИЯ» - <https://uisrussia.msu.ru>

10. Материально-техническое обеспечение

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, а также помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Все перечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

11. Методические рекомендации

Методические указания для руководителей практики

При организации практики на преподавателя – руководителя практики от Университета возлагаются следующие обязанности:

- составление плана прохождения практики, индивидуальных заданий каждому обучающемуся и согласование их с руководителем практики от предприятия (в случае, если это необходимо);
- обеспечение прохождения практики и руководство работой обучающегося, предусмотренной программой практики;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении им индивидуальных заданий, сборе материалов и составлении отчета о практике;
- проведение индивидуальных консультаций (при необходимости);

- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и ее содержанием (соответствие ее содержания требованиям, установленным ОП к содержанию соответствующего вида практики);
- оценивание результатов практики: качество выполнения индивидуальных заданий, содержание представленного отчета, обучающегося по практике, отзыв-характеристика о прохождении практики;
- участие в приёме защиты результатов практики;
- предоставление заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию практического обучения бакалавров.

Методические указания для обучающихся

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности, которые отражены в Программе практики.

Для успешного выполнения заданий практики, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить представленные источники литературы.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Критерии оценки результатов прохождения практики

Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями

Максимальное количество баллов

Оцениваемые позиции										Итого
Оформление документов		Практическая деятельность						Защита отчета		
Свое временно сть предоста влен ия доку мент ов	Кач ест во оф ор мл ени я отч етн ой док ум ент аци и	Степ ень само стоя тель ност и реш ения пост авле нных зада ч	Уро вен ь вы пол нен ия про гра мм ы пра кти ки	Уров ень выпо лнен ия индив иду ально го зада ния	Умение анализ ироват ь и делат ь обосно ванные выводы и предло жения	Дост игну тые резу льта ты, прак тиче ская ценн ость	Отзы в- хара ктер исти ка руко вите ля прак тики от пред приа тия	Защ ита отч ета (до кла д)	Отве ты на воп росы	
5	10	10	10	10	10	10	5	15	15	100

Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции

Традиционная шкала	Не зачтено	Зачтено		
	неудовлетв.	удовлетв.	хорошо	отлично

Баллы		0-60	60-74	75-89	90-100
О ц е н к а е м ы е п о з и ц и и	Своевременность предоставления документов	0-2	3	4	5
	Качество оформления отчетной документации	0-4	5-6	7-8	9-10
	Степень самостоятельности решения поставленных задач	0-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения программы практики	0-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения индивидуального задания	0-4	5-6	7-8	9-10
	Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	0-4	5-6	7-8	9-10
	Достигнутые результаты, практическая ценность	0-4	5-6	7-8	9-10
	Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	0-2	3	4	5
	Защита отчета (доклад)	0-7	8-10	11-13	14-15
	Ответы на вопросы	0-7	8-10	11-13	14-15

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине происходит следующим образом:

«отлично» 90-100% — содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные;

«хорошо» 75-89 % — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

«удовлетворительно» 60-74 % - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки;

«неудовлетворительно» 60 % — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных

ответов, не имеет четкого представления о результатах исследовательской и практической деятельности.

13. Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	42.03.05 Медиакоммуникации
Направленность (профиль) подготовки:	Бренд менеджмент и маркетинг в креативных индустриях
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

Москва 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ПК-1 Способен подготовить план и техническое задание для проведения маркетингового исследования</p>	<p>ПК-1.1 Выявляет проблемы и формулирует цели при планировании маркетингового исследования ПК-1.2 Определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования ПК-1.3 Разрабатывает техническое задание для проведения маркетингового исследования на основе анализа конъюнктуры рынка товаров и услуг ПК-1.4 Осуществляет подготовку и согласование плана, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и состав инвестиционных и финансовых решений компании; - основные принципы реализации финансовой политики компании; - общие принципы управления инвестиционными проектами в условиях неопределенности; - методы оценки компаний и реальных активов; - основные понятия, приемы и методы финансового и управленческого учета; - основные принципы планирования и прогнозирования деятельности организаций; - методы анализа результатов финансовых и инвестиционных решений; - основные понятия, приемы и методы формирования управленческих решений в финансовой сфере; - критерии принятия управленческих решений в условиях неопределенности; - основные концепции теорий денежных и банковских систем; - методы оценки финансовых активов, методы принятия решений по инвестированию и финансированию в международной среде; - методы принятия решений по финансированию в международной среде с использованием денежно-кредитных систем; - методы анализа ценообразования на различные финансовые инструменты; - принципы обоснования инвестиционных решений на финансовых рынках и осуществления управления финансами организаций; - особенности денежно-кредитной системы и её связи с финансовыми рынками; - как устроена финансовая функция на предприятии в целом и иметь общее представление о задачах каждого из подразделений; - этапы и методы формирования прогнозных оценок развития предприятий, отраслей, регионов и
<p>ПК-2 Способен подготовить решения по управлению проектом в сфере креативных индустрий</p>	<p>ПК-2.1 Осуществляет сбор, анализ информации и подготовку предложений по инициированию и планированию проекта в сфере креативных индустрий ПК-2.2 Принимает участие в процессе подготовки решений по организации и контролю исполнения проекта в сфере креативных индустрий ПК-2.3 Участвует в составлении и реализации инвестиционного и финансового плана в процессе управления проектом в сфере креативных индустрий ПК-2.4 Участвует в подготовке предложений по организации передачи заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта;</p>	
<p>ПК-3 Способен принимать участие в предпринимательской деятельности по</p>	<p>ПК-3.1 Участвует в процессе разработки бизнес-идеи новых бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</p>	

выполнению бизнес-проектов в сфере креативных индустрий	<p>ПК-3.2 Участвует в осуществлении ресурсного обеспечения текущих производственных, закупочных, сбытовых, маркетинговых, информационных, финансовых, инвестиционных бизнес-процессов в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-3.3 Принимает участие в ведении предпринимательской деятельности и развитии бизнес-проектов посредством их реконструкции, акселерации, изменения масштабов;</p> <p>ПК-3.4 Участвует в координации процесса прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</p> <p>Участвует в координации процесса прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</p>	<p>экономики в целом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы комплексного анализа внешней и внутренней среды организации для внутрифирменного планирования; - методы разработки стратегических прогнозов деятельности предприятия; - методы определения перспективных направлений инвестирования; - методы формирования научно обоснованных прогнозов основных показателей внутрифирменного финансового планирования; - сущность логистической деятельности и ее роль в экономическом и социальном развитии общества; - сущность анализа внешнего рынка; - основные методы сбора и источники достоверной информации, - основы системного подхода (основные принципы, положения, аспекты и т.д.) как общенаучного метода, - критерии определения оптимальных методов решения различных проблемных ситуации и задач; - значимые факторы в процессе достижения цели; - основные принципы постановки целей и задач, методы анализа данных и выработки оптимальных способов достижения целей и решения задач - критерии сопоставления методов оптимального решения различных задач; - алгоритмы оценки действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; условия и факторы эффективности групповой работы; - современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и групповой деловой коммуникации; - суть и содержание основ коммуникации: «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации».
ПК-4 Способен организовывать проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	<p>ПК-4.1 Осуществляет планирование, организацию сбора и обработку первичной и вторичной маркетинговой информации;</p> <p>ПК-4.2 Использует основные инструменты комплекса маркетинга при планировании, разработке и реализации маркетингового исследования ;</p> <p>ПК-4.3 Подготавливает отчеты и рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга;</p>	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи;</p> <p>УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников</p>	

	информации; УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор;	- основы психологии и делового общения, ключевые нормы и аспекты межличностного взаимодействия, методы ведения диалога в профессиональной среде и социуме;
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-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений; УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	- основные информационно - коммуникативные технологии, используемые в деловой коммуникации - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента. системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию. - основы системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; УК-3.2 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций;	-основы экологической безопасности и принципов снижения антропогенного воздействия - законы рыночной экономики; - принципы микроэкономики и макроэкономики;
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках; УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; УК-4.4 Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые);	- основы действующего законодательства, принципы гражданского общества - основы и принципы функционирования гражданского общества. -совокупность методов управления и специфику их применения в организациях; - понятие и значение управленческих решений в организациях; способы принятия управленческих решений; понятие организационной технологии - способы анализа и обработки данных для решения поставленных задач управления в организациях — основные критерии качественного подбора и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач; - требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и	- общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности - понятие и природу управленческих решений, совокупность требований к решениям, ситуации, в которых принимаются управленческие решения;

	философском контекстах;	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы УК-6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе;	<ul style="list-style-type: none"> - методы анализа управленческих решений, принимаемых в подразделениях организации; - методы процессного описания деятельности организации и подразделений - классификацию управленческих решений по признакам и их ранжирование с учетом социальной значимости
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности; УК-7.2 Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации; - основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности - основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды; УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов; УК-8.3 Применяет в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества;	<ul style="list-style-type: none"> -методы оценки и анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - принципы поиска, сбора, анализа, хранения и распространения информации в системе мировой экономики -функции и принципы общения; -специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять ключевые факторы для реализации конкретных инвестиционных решений; - управлять проектами и продуктом; - применять методы оценки компаний и реальных активов, методы оценки эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности; - использовать информацию финансового и управленческого учета при осуществлении аналитических процедур ; - использовать приемы и методы бюджетирования и делать выводы на базе полученных результатов; - использовать экономическую информацию для оценки влияния
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;	

	УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	финансовых и инвестиционных решений на риски и ценность компании; - грамотно использовать информацию при принятии управленческих процедур; - ориентироваться в критериях принятия управленческих решений в условиях неопределенности;
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества; УК-10.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	- применять теории денежных и банковских систем в финансовом управлении; - применять методы оценки финансовых активов, методы принятия решений по инвестированию и финансированию в международной среде; - применять методы принятия решений по финансированию в международной среде с использованием денежно-кредитных систем;
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК-1.1. Знает принципы и структуру создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов ОПК-1.2. Выполняет медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем ОПК-1.3. Создает медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты, востребованные обществом и индустрией	- использовать методы анализа ценообразования на различные финансовые инструменты; - разрабатывать и обосновывать инвестиционные решения на финансовых рынках и осуществлять управление финансами организаций; - работать в денежно-кредитной системе и с финансовыми рынками, связанными с ней; - составлять бухгалтерскую и управленческую отчетности для прогнозирования ситуации на микро- и макро- уровнях; - применять знание содержания этапов и методов формирования прогнозных оценок развития предприятий, отраслей, регионов и экономики в целом;
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-2.1. Знает современные тенденции развития общественных и государственных институтов ОПК-2.2. Использует современные тенденции развития общественных и государственных институтов в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах для их разностороннего освещения	- использовать методы разработки стратегических прогнозов деятельности предприятия; - использовать методы разработки стратегических прогнозов деятельности предприятия; - использовать методы определения перспективных направлений инвестирования; - использовать методы формирования научно обоснованных прогнозов основных показателей внутрифирменного финансового планирования; - анализировать текущую логистическую деятельность на фоне меняющейся
ОПК-3 Способен	ОПК-3.1. Осуществляет сбор,	

использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	анализ и обработку многообразия достижений отечественной и мировой культуры ОПК-3.2. Использует в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов многообразие достижений отечественной и мировой культуры	конъюнктуры рынка и своевременно к ней адаптироваться; - анализировать текущую логистическую деятельность на внешнем рынке; - осуществлять анализ полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.) - анализировать и решать поставленную задачу с применением системного подхода - актуализировать знания, умения и опыт, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи; - находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; - осуществлять анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации - формулировать проблемные вопросы и определять способы их решения; - решать конкретные исследовательские задачи, выделять основную и второстепенную информацию, - уметь формулировать аргументы - осуществлять анализ рабочего процесса и формировать задачи, в целях выработки оптимальных решений; - анализировать цели и задачи, их соответствие способам и методам решения - находить, оценивать и систематизировать данные о действующих правовых нормах, имеющихся ресурсах и ограничениях, для поиска оптимального решения поставленной задачи; - определять оптимальные алгоритмы решения поставленных задач на основе анализа собранной информации - анализировать коммуникативные процессы и повышать их эффективность; - применять навыки активного слушания; «Я»-сообщения; определения позиции в общении определять свою роль в команде; - организовывать командное
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности ОПК-4.2. Умеет анализировать и обрабатывать запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности ОПК-4.3. Принимает участие в формулировании ответов на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.1. Знает тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования ОПК-5.2. Применяет тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из правовых и этических норм регулирования ОПК-5.3. Учитывает тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования в профессиональной деятельности	

<p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте; ОПК-6.2 Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств; ОПК-6.3 Использует информационные технологии для анализа информации в контексте решения профессиональных задач</p>	<p>взаимодействие для решения управленческих задач; - определять и корректировать ролевое поведение в процессе командного взаимодействия - выбирать на русском и иностранных языках необходимые вербальные и невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения; -демонстрировать этически и стилистически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-сфере, написании деловых документов, выступлении с бизнес-презентациями и информационными сообщениями. - использовать диалог в качестве эффективного средства коммуникации; - достигать компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога - использовать информационно-коммуникационные технологии коммуникации для решения профессиональных задач; - использовать основные коммуникационные технологии и средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей -эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - планировать и реализовывать в сроки достижение поставленных целей - поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию. -эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - непрерывно, поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию. - реализовывать принципы устойчивого развития - оценивать негативное влияние на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации. - применять базовые экономические теории при решении профессиональных задач - осуществлять социально ориентированную деятельность и</p>
<p>ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>ОПК-7.1. Знает принципы социальной ответственности ОПК-7.2. Анализирует эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности ОПК-7.3. Учитывает эффекты и последствия своей профессиональной деятельности</p>	<p>взаимодействие для решения управленческих задач; - определять и корректировать ролевое поведение в процессе командного взаимодействия - выбирать на русском и иностранных языках необходимые вербальные и невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения; -демонстрировать этически и стилистически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-сфере, написании деловых документов, выступлении с бизнес-презентациями и информационными сообщениями. - использовать диалог в качестве эффективного средства коммуникации; - достигать компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога - использовать информационно-коммуникационные технологии коммуникации для решения профессиональных задач; - использовать основные коммуникационные технологии и средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей -эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - планировать и реализовывать в сроки достижение поставленных целей - поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию. -эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - непрерывно, поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию. - реализовывать принципы устойчивого развития - оценивать негативное влияние на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации. - применять базовые экономические теории при решении профессиональных задач - осуществлять социально ориентированную деятельность и</p>

		<p>реализовывать активную гражданскую позицию</p> <ul style="list-style-type: none"> - активно содействовать согражданам, а также единолично реализовывать права и обязанности граждан, предусмотренные действующим законодательством. -соблюдать этические, моральные и правовые нормы, демонстрируя приверженность вышеуказанным ценностям; - осуществлять противодействие в случае несоблюдения в социуме этических, моральных и правовых норм; правильно сочетать экономические и административные методы руководства, единоначалия и коллегиальности для повышения эффективности управления; - выявлять совокупность задач, стоящих перед подразделением, определять их приоритетность, степень соответствия поставленным целям и наиболее приемлемые способы решения; — искать и анализировать литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач; - владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет; - выявлять степень соответствия решений поставленным целям - применять методы моделирования бизнес-процессов - выявлять ответственных за подготовку и принятие решений в подразделениях организации; - применять инновационные подходы к принятию решений - выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры -анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами мировой экономики - владеть различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации о системе мировой экономики - применять приемы делового общения в деловой среде; - применять методики налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации привлекая современный инструментарий передачи информации
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и текущего контроля успеваемости

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Дневник практики	Индивидуальный календарно-тематический план на весь период практики	Типовая форма ведения дневника
2.	Отчет о практике	Учебно-исследовательская работа, развивающая умение студентов структурировать изученный материал; внятно и последовательно излагать его; пользоваться научно-справочным аппаратом, оформлять и защищать работу	Требования к выполнению отчета

Описание шкал оценивания

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ	A (90-100%)	Указаны все даты посещения практикантом предприятия – базы практики. В предложенной табличной форме отражены все задания, полученные практикантом и ход их выполнения. Результат выполнения каждого вида работ подтвержден подписью руководителя практики от принимающего предприятия и от вуза. В соответствующем разделе дана развернутая характеристика на студента-практиканта, заверенная руководителем практики от принимающей организации. Подпись заверяется печатью
	B (82-89%)	Дневник практики в основном отвечает заявленным требованиям.
	C (75-81%)	Дневник практики в основном отвечает отдельным требованиям, однако имеет недостатки в отношении остальных.
	D (67-74%)	Дневник практики не отвечает большинству требований.
	E (60-66%)	При оформлении дневника практики студент продемонстрировал весьма низкий уровень компетентности и ответственности
ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ	A (90-100%)	Обоснованы цели и задачи практики в целом и отдельных аналитических разделов отчета в частности. Предложенные качество и объем материала соответствуют поставленным целям и задачам. Студент демонстрирует понимание ценности полученного теоретического и практического опыта и его места в системе профессиональных трудовых функций. Представлен анализ возможностей и ограничений применяемых в ходе практики методов. Студент демонстрирует творческий подход к анализу полученных результатов и умение формулировать выводы. Текст презентации носит тезисный характер, хорошо структурирован, содержит обобщения. При подготовке работы используются достоверные источники. Презентация оформлена в едином графическом и цветовом решении. Использование графических и анимационных элементов полностью оправдано. В процессе защиты даны лаконичные и аргументированные ответы на вопросы.
	B (82-89%)	Содержание отчета по практике в основном отвечает заявленным требованиям.
	C (75-	Содержание отчета по практике в основном

	81%)	отвечает отдельным требованиям, однако имеет недостатки в отношении остальных.
	D (67-74%)	Содержание отчета по практике не отвечает большинству требований.
	E (60-66%)	Отчет по практике представляет собой крайне слабую работу.

Критерии оценки:

«отлично» 90-100% — содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные;

«хорошо» 75-89 % — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые Знать;

«удовлетворительно» 60-74 % - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки;

«неудовлетворительно» 60 % — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о результатах деятельности.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

UNIVERSAL
UNIVERSITY

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

на базе _____
(указывается полное название организации, предприятия, учреждения)

Выполнила: студента\ки ФИО

Направление подготовки: 42.03.05 Медиакоммуникации

Группа:

Руководитель практики от кафедры:

Руководитель практики от принимающей организации:

Москва
20__

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Характеристика организации – базы практики.
5. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
6. Результаты научно-исследовательской работы.
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общие технические требования

При оформлении отчетной документации используется ГОСТ 7.32-2001 (последняя редакция 2005), ГОСТ 7.0.5-2008 (дата введения 01.01.2009).

Поля		верхнее 20 мм	
	левое 25 мм		правое 25 мм
		нижнее 20 мм	
Интервал	основной текст – 1,5 список литературы - 1,5 примечания (постраничные сноски) – 1		
Гарнитура	TimesNewRoman Можно применять шрифты разной гарнитуры для определений, формул		
Размер Кегля	основной текст и список литературы – 14 пт; таблицы, примечания (постраничные сноски) – 12 пт		
Цвет шрифта	черный, рисунки могут быть цветные		
Выравнивание	основной текст, список литературы, постраничные сноски	по ширине;	
Абзацы	печатаются с красной строки; от левого поля имеется отступ 1,25 см		
Расстояние между абзацами	= 0 (см. Формат —>Абзац—> Интервал перед =0; после=0)		

Расстояние между заголовком раздела и текстом	1 интервал (одна пустая строка)
Расстояние между текстом работы и формулой	1 интервал (одна пустая строка) выше и ниже каждой формулы
Слова содержание, введение, заключение, список использованных источников	печатают в середине строки прописными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая
Наименования разделов	Следует располагать по центру строки, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая , если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
Наименования приложений	Слово «Приложение» располагается по правому краю, имеет заголовок, расположенный по центру строки (см. наименования глав и параграфов)
Нумерация страниц	Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится . Все страницы, кроме титульного листа, нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложение. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.
Нумерация разделов	порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа
Нумерация подразделов	состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится
Нумерация приложения	каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы

	слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами). Рядом ставится арабская цифра . Если в работе одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».
Имена собственные	Фамилии, названия предприятий, фирм, изделий и тому подобное приводят на языке оригинала. Допускается перевод на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
Кавычки	должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»). Использование кавычек вида “Текст” не допускается.

2. Правила оформления рисунков, таблиц и формул

Словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы и т.п. и «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Рисунки должны иметь сплошную нумерацию (если в главе 1 четыре рисунка, то первый рисунок в главе 2 будет носить номер 5).

На все рисунки должны быть указания в тексте работы в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. рис. n*). Текст тексттексттекст.

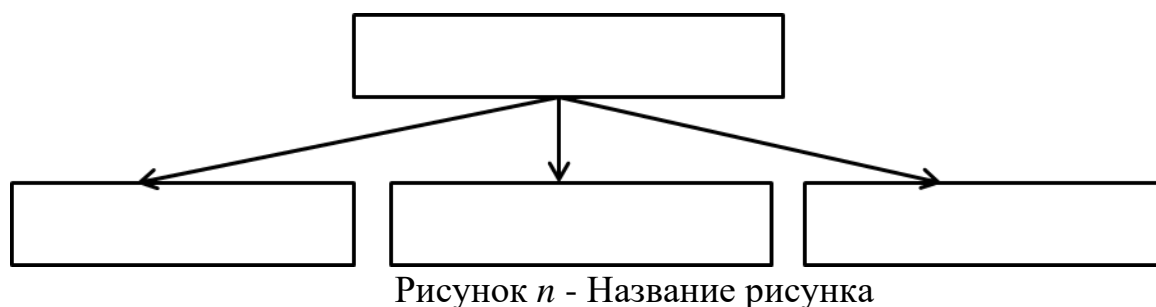
Или

Текст тексттексттексттекст (рис. n*). Текст тексттексттекст.

*n – номер рисунка

Примеры оформления рисунков:

а) **собственный рисунок** (схема, график, диаграмма, составленные по данным из различных источников):



б) **рисунок, заимствованный** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

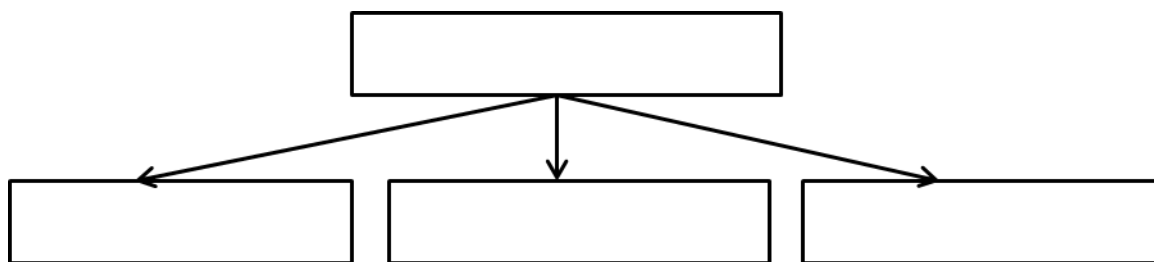
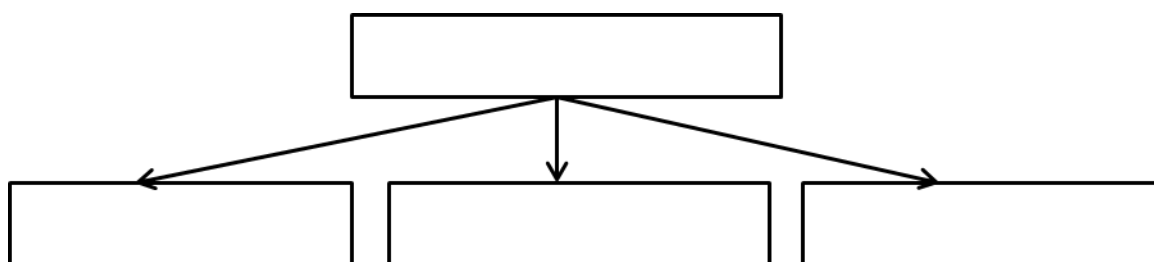


Рисунок *n* - Название рисунка [24, с. 45]

в) **рисунок, содержащий** пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:



Пояснительные данные

Рисунок *n* - Название рисунка

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь **название**, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть **указания в тексте работы** в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. таблицу *n**). Текст тексттексттекст.

**n* – номер таблицы

Саму таблицу следует располагать **непосредственно после текста**, в котором она упоминается впервые, или **на следующей странице**.

Примеры оформления таблиц:

а) самостоятельно составленная таблица (в этом случае под таблицей *курсивом* необходимо написать «*Рассчитано по*» и привести основные источники, по которым рассчитана данная таблица):

Таблица *n*

Название таблицы*

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование Столбца	Наименование столбца

<p><i>*Рассчитано по Российскому статистическому ежегоднику. М., 2005. С. 364; Иванов А.А. Основные финансовые показатели развития страны за 2005 г. // Финансы. 2005. №4.</i></p>			

б) таблица, **заимствованная** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

Таблица n

Название таблицы [24, с. 45] см. выше

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование Столбца	Наименование столбца

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать **арабскими цифрами сквозной нумерацией** (если в Разделе 1 четыре таблицы, то первая таблица в Разделе 2 будет носить номер 5). Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. **Допускается** применять **размер шрифта** в таблице **меньший** (размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,15), чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При переносе части таблицы на другую страницу **название помещают только над первой частью таблицы**. Каждый столбец таблицы должны быть **пронумерованы** (нумерация арабскими цифрами, **под** названиями столбцов). Над другими частями пишут «**Продолжение Таблицы n**» и в каждой части таблицы повторяют только нумерацию столбцов.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование Столбца	Наименование столбца
1	2	3	4

----- *разрыв* -----

Продолжение таблицы n

1	2	3	4

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с **прописной** («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со **строчной** («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц **точки не ставят**. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если в работе требуется поместить таблицу, размещенную **горизонтально**, то она выносится в приложение.

Формулы следует **нумеровать сквозной нумерацией** в пределах всей работы **арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке** (если в Разделе 1 три формулы, то первая формула в Разделе 2 будет носить номер 4). Одну формулу обозначают - (1).

Указания в тексте отчета в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст в формуле (1). Текст тексттексттекст.

Формулы записываются в одну строку, если она не помещается в одну строку, то формула переносится на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. **Пояснение** значений в формуле **приводятся непосредственно под ней** в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления формулы:

$P = K : H + P, (1)$

где P -

K -

H -

P -

3. Правила оформления списков и перечислений

Принято выделять три типа списков:

- **маркированные списки**. Они используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым перечислением следует ставить **дефис**;

- **нумерованные списки** полезны в тех случаях, когда в тексте отчета нужно сделать ссылки на пункты этого списка, в этом случае используют **строчную** букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка;

- **многоуровневые** (или иерархические) **списки**, имеющие несколько уровней.

В таких списках используются **строчную букву** (за исключением ё, з, о, г, ъ, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Затем используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример оформления **многоуровневого списка**:

а) оптовая цена:

1) оптовую цену предприятия;

2) оптовая (отпускная) цена промышленности;

б) закупочная цена;

в) цена на строительную продукцию;

д) тарифы грузового и пассажирского транспорта;

ж) розничная цена.

После предложения, вводящего в список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Сравните:

<p>Основными каналами логистики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - канал снабжения; - канал производства; - канал распределения (сбыта) 	<p>Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самоорганизация – форма, при которой - Управление – форма, при которой... . - Самоуправление, которое... .
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Правила оформления списка использованных источников

Список литературы оформляется по **следующим правилам** (ГОСТ Р 7.0.5-2008).

В списке использованных источников **сначала** указываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем – научные публикации** (книги, статьи) (сначала на **русском языке**, затем – на **иностранном**). **Электронные ресурсы**, послужившие материалами для выполнения отчета, указываются **в общем списке в алфавитном порядке**.

Обратите внимание!

- После фамилии автора нет знаков препинания.

- После названия источника ставится точка.

- Между точкой и двоеточием в обозначении издательства пробел не ставится

(М.:)

1. - Указание количества страниц в источнике обязательно. Пригожин А.И. Цели и ценности. Новые методы работы с будущим. – М.: Дело АНХ, 2010. 432 с.

Описание статей из газет, журналов, сборников

1. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. - 2006. - 10 марта.
2. Жемчугов А.М., Жемчугов М.К. Цель предприятия и стратегия ее достижения// Менеджмент в России и за рубежом. 2011. № 3. С. 80-86.
3. Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5-6 окт. 2006 г.): материалы /Правительство Хабар, края. Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1-8.

Описание источника на иностранном языке

1. Callon, Michael (ed.) (1998) *The Law of Markets*. Oxford: Blackwell.
2. Hannan, Michael and John H. Freeman (1977) *The Population Ecology of Organizations*, *American Journal of Sociology*. Vol. 82: 929-964.

Описание нормативно– правовых актов

1. О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон РФ от 19.04.99 № 22–ФЗ// Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-119.
2. О Центральном банке Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (Ч.1) – Ст. 6231.
3. Об использовании кассовых аппаратов: инструкция МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С. 7.

Описание диссертаций, авторефератов, депонированных рукописей

4. Данилов Г.В. Качество государственного управления: теоретический аспект: дис.канд. экон. наук: 05.13.10 / МГУ. – М., 2006. – 138 с.

Описание электронных ресурсов

5. Петрова А.И. Управление психологическим контрактом // Организационная психология: сетевой журн. 2010. URL: <http://orgpsyjournal.hse.ru/about/2149> (дата обращения: 19.09.2010).
6. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными

постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.).
Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

7. Энциклопедия Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006.1 электрон, опт. диск (DVD-ROM).

5. Правила оформления примечания и ссылок

Примечание печатается с прописной буквы с абзаца, не подчеркивать.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример оформления примечания

а) если используется **одно примечание**. После слово Примечание ставится тире.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечание – текст тексттексттексттекст				

б) если используется **несколько примечаний**, то нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечания 1. текст тексттексттексттекст 2. текст тексттексттексттекст				

Оформление ссылок на использованные литературные источники осуществляется следующим способом: после составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с.44], что означает 24-й

источник, 44 страница).

Для какого-либо дополнительного пояснения, например для уточнения определения, *внизу страницы* ставится сноска. Она оформляется надстрочно арабскими цифрами со скобкой, нумерация сносок начинается на каждой странице. Допускается вместо цифр использовать «*», но не более трех «*» на странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией. Сноску к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Приложение 3
Декану факультета

(Ф.И.О.)

от студента (ки) 4 курса
очной формы обучения
направление подготовки
42.03.05 Медиакоммуникации

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне место прохождения преддипломной практики.

Дата _____

Подпись _____

Заполняется заведующим кафедрой или деканом (заместителем декана)

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации)

Период прохождения практики:

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

Заведующий кафедрой _____

(Ф.И.О.)

Приложение 4
Декану факультета

(Ф.И.О.)

от студента (ки) 4 курса
очной формы обучения
направление подготовки
42.03.05 Медиакоммуникации

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики.
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____

(указывается профиль и полное наименование организации)

Соглашение о проведении практики прилагается.

Дата _____

Подпись _____

АВТОНОМНАЯ
ВЫСШЕГО
«УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ
УНИВЕРСАЛ
УНИВЕРСИТЕТ
ОБРАЗОВАНИЯ

ДНЕВНИК практики

(вид практики)

Студента(ки)

(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Москва 20__

I. Направление

1. Фамилия _____

Имя отчество студента _____

2. Направление
подготовки _____

3. Место
практики _____
(наименование организации)

(адрес)

(телефон)

4. Срок практики с _____ 202__ г. до
_____ 201__ г.

5. Приказ о проведении практики студентов
№ _____ от _____

6. Руководитель
практики _____

Заведующий кафедрой: _____ (_____)
(печать)

II. Даты прохождения практики

1. Прибыл(а) на место практики _____ 202__ г.

2. Прошел инструктаж по технике безопасности _____ 202__ г.

Подпись _____ (_____)
(печать)

3. Назначен(а) _____ приступил к работе _____ 202__ г.
(должность).

4. Выбыл(а) с места практики _____ 202__ г.

Место печати _____

Подпись руководителя по месту практики _____

ПАМЯТКА

студенту на практику

1. Студент, направляется на практику на основании Соглашения о сотрудничестве и в соответствии с приказом о проведении практики.
2. Перед выходом на практику студент **обязан** получить:
 - Программу практики по направлению подготовки;
 - Дневник практики.
 - Соглашение о сотрудничестве.
3. Перед началом практики студент должен иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт).
4. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики или заведующим кафедрой.
5. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики и содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от кафедры.
6. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования и индивидуальные задания изложенные в методических рекомендациях, программе практики по направлению подготовки. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
7. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже одного раза в неделю, заверяются подписью руководителя практики от Филиала.
8. Дневник практики хранится вместе с отчетом студента.

III. Календарно – тематический план прохождения практики

Число и месяц	Краткое содержание выполненных работ	Подписи руководителей	
		От организации	От УУ

(подпись)

Студент _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 202 _____ г.

IV. Аттестационный лист по практике

Студент(ка) _____,

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по направлению подготовки

код и наименование специальности
прошел(ла) _____ практику

вид производственной практики
в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес
Виды и качество выполнения работ в период _____
практики

<i>Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе производственной практики</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</i>	<i>Оценка</i>

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время
_____ практики

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.1 _____ (Освоена/не освоена)

ПК 1.2. _____ (Освоена/не освоена)

ПК 1.3. _____ (Освоена/не освоена)

ПК 1.4 _____ (Освоена/не освоена)

Итоговая оценка по практике _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись руководителя практики

_____ / ФИО, должность

Место печати

V. ИТОГОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

Студент _____

Работа на ставке (да, нет) _____

Оказание помощи организации _____

Количество проведенных специалистами занятий со студентами (консультаций, инструктажей) _____

Состояние дисциплины (удовл.,неудовл.) _____

Пропущено дней по болезни _____

Пропущено дней без уважительной причины _____

Наличие опозданий на работу _____

Выполнение индивидуального задания (да, нет) _____

Общая оценка специальных заданий («неуд», «удовл», «хорошо», «отлично»)

Руководитель практики

**Руководитель практики
от организации**
