

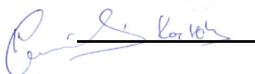
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич  
Должность: проректор по учебно-методической деятельности  
Дата подписания: 05.05.2026 10:52:09  
Уникальный программный ключ:  
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель УМС

 факультета

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б2.В.01.01(У) УЧЕБНАЯ**  
**(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**  
**ПРАКТИКА**

(шифр и наименование дисциплины)

Направление подготовки: *42.03.01 Реклама и связей с общественностью*

Квалификация выпускника: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, заочная*

## 1. ВИД ПРАКТИКИ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой практики в целях приобретения студентами первичных навыков профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: учебная – это практика, направленная на начальное приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в области СМИ.

Тип практики: профессионально -ознакомительная.

Практика проводится в следующих формах:

– дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

## 2. НАЗНАЧЕНИЕ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика для студентов является составной частью ОПОП направления подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**.

Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих работников в сфере рекламы и связей с общественностью, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами.

Данный вид практики позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

**Цели практики** - закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в вузе, на основе изучения работы предприятия (учреждения, организации), на которых студенты проходят практику, а также приобретение первичных практических навыков самостоятельной работы в области рекламы и связей с общественностью.

**Задачами** практики являются:

- ознакомление с основными направлениями работы коммуникационных, рекламных агентств или агентств по связям с общественностью, отделов маркетинга, рекламы и связей с общественностью предприятия (фирмы, организации), на котором студенты проходят практику;

- формирование первичных навыков самостоятельной практической работы, умения анализировать деятельность учреждения – базы практики по различным критериям;
- овладение первоначальными навыками работы в сфере рекламы и связей с общественностью;
- ознакомление с функциональным назначением и организационной структурой предприятия по месту прохождения практики;
- ознакомление и изучение программного обеспечения, необходимого для осуществления рекламной и PR-деятельностей;
- сбор и оформление полученных фактических данных по деятельности учреждения в отчетных документах учебной практик.

Учебная (профессионально-ознакомительная) практика направлена на ознакомление студента с процессом осуществления деятельности в рамках решения следующих типов задач профессиональной деятельности:

- проектный;
- маркетинговый;
- организационный;
- технологический.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательной, входит в Блок 2 учебного плана и представляет особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в процессе освоения теоретических курсов и специальных дисциплин (Таблица 1).

Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Таблица 1

Номер семест-	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семест-	Последующие дисциплины и виды практик
1	Информационные технологии в медиа индустрии	3	Коммуникология в рекламе и в связях с общественностью
1	Теория и практика рекламы	3,4	Организация работы структур по связям с общественностью
2	Основы коммуникативной культуры	4	Психология массовых коммуникаций
		4	Производственная (профессионально – творческая) практика

Учебная (профессионально-ознакомительная) практика призвана вырабатывать практические навыки и способствовать комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов. Прохождение учебной практики необходимо для успешного освоения следующих дисциплин (Таблица 1).

Учебная (профессионально-ознакомительная) практика осуществляется во 2 семестре по очной форме обучения и в 4 семестре по заочной форме обучения общим объемом 108 часов, 3 зачетных единицы и общей продолжительностью 2 недели.

#### **4. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Форма проведения практики – практика проводится дискретно:

-по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения практики – стационарная, выездная:

– стационарная - в случае, если студенты проходят ее в профильной организации;

– выездная - в случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся вне населенного пункта, в котором расположен вуз. Как правило, студенты, проживающие в различных районах Московской и других областей РФ, проходят практику в профильных организациях по месту работы и проживания.

Профильными организациями для проведения практики являются:

- российские и международные коммуникационные группы;
- аналитические компании и центры
- коммуникационные и консалтинговые агентства специализированные;
- коммуникационные и консалтинговые агентства полного цикла;
- профильные подразделения крупных российских и иностранных компаний коммерческого и некоммерческого сектора;
- профильные структуры в государственных ведомствах.

Решение о местах прохождения практики обучающимися принимается ректором МГИК по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- наличия у МГИК с организациями договорных отношений;
- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у принимающей стороны соответствующей профессиональной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных обучающихся;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института/факультета и выпускающей кафедры от принимающих сторон о го-

товности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся также решаются ректором МГИК по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у МГИК заключен договор;
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес МГИК от принимающих сторон, и заключенных с ними договоров.

Обучающиеся, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру факультета:

- заявление на имя декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

## **5. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Учебная (профессионально-ознакомительная) практика проводится на кафедре, проводящей подготовку бакалавра, в научных подразделениях МГИК, а также на договорных началах в сторонних организациях, предприятиях и учреждениях города Москва, Московской и других областей РФ, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность, на которых возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы.

Сроки проведения практики определяются в соответствии с календарным графиком ОПОП во 2-м семестре.

В подразделениях, где проходит практика, студентам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Учебную (профессионально-ознакомительную) практику студент может проходить, являясь штатным сотрудником, т.е. постоянно или временно в конкретной компании или организации. Прохождение практики также возможно в статусе внештатного сотрудника, выступающего в качестве консультанта по конкретной проблеме. Студент-практикант сам несет ответ-

ственность за подбор компании (организации) и получение конкретной информации для выполнения проекта. В случае возникновения затруднений институт помогает студенту, предоставляя имеющиеся контакты с компаниями и организациями, заинтересованными в стажерах или консультантах.

1. Подготовительный этап, включающий в себя ознакомление с требованиями техники безопасности и спецификой практики, выдачу индивидуальных заданий (информационное собрание студентов-практикантов для пояснения целей и задач работы и встреча студентов-практикантов с руководителями для формулировки задания и составления графика практики).

2. Выполнение аналитического обзора связанного с индивидуальной задачей студента (представление задания на прохождение учебной (профессионально-ознакомительной) практики).

3. Анализ результатов аналитического обзора и постановка задач исследований.

4. Разработка и адаптация методов решения поставленных задач.

5. Проведение модельных и/или натуральных экспериментов.

6. Обработка результатов экспериментов.

7. Подготовка отчёта (представление письменного отчета по учебной (профессионально-ознакомительной) практике).

Отчет по практике, завизированный научным руководителем, представляется руководителю практики.

## 6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

Таблица 2

Наименование компетенции	Результаты достижения компетенции в результате прохождения обучающимся учебной практики
<b>УК - 1</b> – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>Знать:</i> методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления <i>Уметь:</i> осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий <i>Владеть:</i> методами системного и критического анализа, стратегического управления
<b>УК - 3</b> - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<i>Знать:</i> теорию и методологию психологии управления <i>Уметь:</i> организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения <i>Владеть:</i> психологическими методами управления
<b>УК - 5</b> – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<i>Знать:</i> теорию и технологии межкультурного взаимодействия <i>Уметь:</i> применять технологии межкультурного взаимодействия <i>Владеть:</i> технологией межкультурного взаимодействия
<b>УК - 8</b> – Способен создавать и поддерживать в по-	<i>Знать:</i> требования, предъявляемые к безопасности условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычай-

<p>вседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>чайных ситуаций и угрозе военных конфликтов и пути обеспечения комфортных условий труда на рабочем месте.  <i>Уметь:</i> обеспечивать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и угрозе военных конфликтов, комфортные условия труда на рабочем месте; выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;  <i>Владеть:</i> навыками предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте</p>
<p><b>ОПК - 3</b> - Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов, коммуникационных продуктов</p>	<p><i>Знать:</i> демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса  <i>Уметь:</i> использовать достижения отечественной и мировой культуры  <i>Владеть:</i> средствами художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов</p>
<p><b>ПК - 1</b> - Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и оффлайн коммуникаций</p>	<p><i>Знать:</i> технологии медиарилейшнз (отношения со СМИ); технологии копирайтинга; технологии организации специальных мероприятий; основные инструменты внутренних коммуникаций; основные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов  <i>Уметь:</i> использовать технологии медиарилейшнз и медиапланирования; использовать технологии копирайтинга; использовать основные технологии формирования  <i>Владеть:</i> технологиями медиапланирования; технологиями организации специальных мероприятий; современными техническими средствами и основными технологиями цифровых коммуникаций.</p>
<p><b>ПК-7</b> - Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта</p>	<p><i>Знать:</i> основные маркетинговые инструменты; основы проведения маркетинговых исследований; принципы и основы проведения мониторинга обратной связи; основы производства коммуникационного продукта; основы реализации коммуникационного продукта  <i>Уметь:</i> использовать основные маркетинговые инструменты при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта  <i>Владеть:</i> инструментами планирования производства коммуникационного продукта; инструментами реализации коммуникационного продукта.</p>

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 108 академических часа.

Таблица 3

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя практики	Виды учебной работы и трудоемкость в часах		Формы текущего контроля успеваемости,
				Виды и содержание учебной работы, задания, выполняемые практикантами	Час	
1.	Консультационный	2	1	Общее собрание практикантов в вузе (инструктаж по технике безопасности, подготовка индивидуального задания)	2	
2.	Ознакомительный	2	1	Проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации-места прохождения практики	2	
3.	Организационный этап	2	1	Индивидуальные занятия под руководством преподавателя и руководителя со стороны организации базы-практики: - ознакомление с содержанием внутренней и внешней коммуникации в профессиональной среде; - ознакомление с функциями основных должностей на предприятиях; - ознакомление с порядком организации работы отдела рекламы и связей с общественностью, мерами обеспечения безопасности условий работы	34	Демонстрация уровня владения информацией, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)
4.	Основной этап	2	1	Выполнение индивидуальных заданий в рамках совместного графика под руководством преподавателя и руководителя со стороны организации базы-практики: - ознакомление с основными информационными ресурсами, аккумулирующими информацию в области рекламы и связей с общественностью; - тренировка умений применения приемов и методов работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности - ознакомление с основными процессами создания коммуникационных продуктов в соответствии с актуальными нормативными документами	35	Демонстрация уровня владения умениями, устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)

5.	Заключительный этап	2	2	Индивидуальные занятия под руководством преподавателя и руководителя со стороны организации базы-практики: - совершенствование умений применения приемов и методов работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности; - оформление отчетности по результатам прохождения практики	35	Демонстрация уровня владения умениями, письменный отчет (заполнение дневника практиканта), защита письменного отчета по практике
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ						ЗАЧЕТ

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Результаты практики подводятся в форме зачета, который принимается руководителем практики от МГИК в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

### Паспорт оценочных средств по практике

Таблица 4

№ п/п	Код компетенции	Задание	Показатели оценивания	Критерии оценивания
2 семестр (4-ый семестр для заочной формы обучения) <i>Текущая аттестация</i>				
1.	УК-1	Демонстрация способности поиска, критического анализа и синтеза информации, применять системный подход для решения поставленных задач; уровня владения информацией, умение организации работы команды, определение стратегии ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения; обеспечивать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и угрозе военных конфликтов, комфортные условия труда на рабочем месте; выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Демонстрирует ознакомленность с: - методами системного и критического анализа, стратегического управления; с содержанием внутренней и внешней коммуникации в профессиональной среде	выполненное / невыполненное задание
2.	УК-3			
3.	УК-5		- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде - ознакомленность с функциями основных должностей в отделах рекламы и связей с общественностью; в рекламном агентстве	
4.	УК-8		- с порядком организации работы в рекламного агентства, отдела рекламы и связей с общественностью	
5.	ОПК-3	Демонстрация владение средствами художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов; умение использовать основные маркетинговые инструменты при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта и владение инструментами планирования производства коммуникационного продукта; инструментами реализации коммуникационного продукта; уровня	Демонстрирует знание: - основных информационных ресурсов, аккумулирующих информацию в области профессиональной деятельности;	выполненное / невыполненное задание
6.	ПК-7		- основных процессов создания коммуникационного продукта в соответствии с актуальными нормативными документами	

№ п/п	Код компетенции	Задание	Показатели оценивания	Критерии оценивания
7.	ПК-1	владения умениями, владение технологиями медиапланирования; технологиями организации специальных мероприятий; современными техническими средствами и основными технологиями цифровых коммуникаций; устный отчет, письменный отчет (заполнение дневника практиканта)	Демонстрирует умение: - применять приемы и методы работы с информацией при выполнении задач профессиональной деятельности	

*Промежуточная аттестация (зачет)*

### Критерии оценки

Таблица 5

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«ЗАЧТЕНО»	Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации: • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в полном объеме; • продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики	Обучающийся представил необходимые отчетные документы В полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, отвечает всем требованиям программы практики: • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; • отчетные материалы соответствуют содержанию практики.
	Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.	Обучающийся представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.
	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:		
	<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	• результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в меньшем объеме; • в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики	Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, имеет существенные недостатки.

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«НЕЗАЧТЕНО»	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации		
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• задание обучающимся не выполнено;</li> <li>• результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию.</li> </ul>	Обучающийся не представил отчетные документы в полном объеме	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в деканате факультета.

Общие итоги практики подводятся с участием представителей выпускающей кафедры и представителей от принимающей организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

## 8. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По учебной (профессионально-ознакомительной) практике предусмотрены следующие формы отчетности:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики
2. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- вывод о сформированности соответствующих компетенций;
- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

3. (Совместный) Рабочий<sup>1</sup> график (план) прохождения учебной практики

<sup>1</sup> При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)

4. Учет ежедневной работы студента в соответствии с рабочим графиком, программой и заданием по прохождению учебной практики

5. Дневник практиканта

6. Письменный отчет практиканта по итогам прохождения практики

Письменный отчет включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

ния.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Отчеты сдаются руководителю практики от МГИК.

*Руководитель практики от МГИК оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение 6), который включает:*

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:

1. Каким видом деятельности Вам пришлось заниматься на месте прохождения практики?

2. С какими практическими навыками Вы ознакомились в ходе прохождения практики?

3. Какие задачи Вам приходилось решать в ходе прохождения практики?

4. Какие трудности Вы выявили в ходе прохождения практики?

5. Какие теоретические знания по дисциплинам Вамгодились в ходе прохождения практики?

## **10. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 4. «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

### **ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ**

Перед началом практики необходимо отметить у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Студенту запрещается:

- самовольно включать любое незнакомое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов, открывать защитные кожуха, выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в условиях недостаточной видимости – при отсутствии или плохом освещении;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда.

### **ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ**

Студент, находясь на практике, обязан:

– выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;

– работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.

– приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования, инструмента убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

– при переносе груза вручную не превышать норму (для взрослых мужчин не более 30 кг, для женщин постоянно в течение смены – 7 кг, для беременных 2,5 и 1,25 кг);

Во время практики запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и другим оборудованием;
  - перекручивать провода, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
  - прикасаться к незаземленным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов;
  - пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью, наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;
  - оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.
- Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы обращаться к руководителю практики.

### **ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ**

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и разрешения к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю работ, эвакуироваться. Если пожар не угрожает жизни, приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, оказать первую доврачебную помощь, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Фонд оценочных средств дисциплины рассмотрен и одобрен на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью от 10 июня 2021 года, протокол No 13.

Составитель:

10 июня 2021

(подпись)

Макушева О.Н.

Заведующий кафедрой

10 июня 2021

(подпись)

Миневтч Я.В.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель УМС



(подпись)

Кот Ю.В.

(инициалы и фамилия)

«21» сентября 2021 г.

Рецензент: **Александр Николаевич Чумиков**, доктор политических наук, профессор, генеральный директор Агентства «Международный пресс-клуб. Чумиков PR и консалтинг»