



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г.РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)**

Институт (филиал) СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ, СМИ И РЕКЛАМНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой, доктор философских наук,
профессор,
_____ М. Ю. Чернавский

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)»**

Вид практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
Способ проведения практики	СТАЦИОНАРНАЯ, ВЫЕЗДНАЯ
Форма проведения практики	ДИСКРЕТНАЯ
Направление подготовки	42.04.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
Тип образовательной программы	АКАДЕМИЧЕСКАЯ МАГИСТРАТУРА
Профиль подготовки	ИНДУСТРИЯ РЕКЛАМЫ И ВИЗУАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ
Квалификация выпускника	МАГИСТР
Форма обучения	ОЧНАЯ

Москва 2018г.

Программа производственной практики **«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **42.04.01 Реклама и связи с общественностью (магистратура)** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2015 № 372, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе **высшего образования 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью», профиль подготовки «Индустрия рекламы и визуальных коммуникаций»**

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) разработана рабочей группой в составе:

Виноградова Н. С. – к. пол. наук, доцент, доцент, кафедры «Общественные процессы, средства массовой информации и рекламные технологии»,

Моисеева О.А. – к. пед. н., доцент кафедры «Общественные процессы, средства массовой информации и рекламные технологии»,

Чернавский М. Ю.– доктор философских наук, профессор кафедры «Общественные процессы, средства массовой информации и рекламные технологии»

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

к. политич. н., доцент кафедры «Общественные процессы, средства массовой информации и рекламные технологии»,

Н.С Виноградова.




Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) обсуждена и утверждена на заседании кафедры «Общественные процессы, средства массовой информации и рекламные технологии»,

Протокол № 6 от «27» февраля 2018 года

Заведующий кафедрой, доктор философских наук, профессор

Чернавский М. Ю.



(подпись)

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

ПАО Сбербанк
Руководитель ДО 8609/00119

ООО «Лучидо»
Руководитель службы маркетинга и коммерции



Н. В. Добровольская



П.А.Хрисанов



Оглавление

1. Тип производственной практики.....	4
2. Цель производственной практики.....	4
3. Задачи производственной практики.....	4
4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО.....	5
5. Способ и формы проведения производственной практики.....	5
6. Место, объем и время проведения производственной практики.....	5
7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (<i>перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</i>).....	6
8. Структура и содержание производственной практики.....	7
9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.....	8
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.....	8
11. Формы промежуточной аттестации по итогам практики.....	10
12. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (<i>фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике</i>).....	12
13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (<i>перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики</i>).....	23
14. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	24
15. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями.....	25
16. Лист регистрации изменений.....	26

1. Тип производственной практики

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

2. Цель производственной практики

Целью производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)» является ознакомление студентов с видами профессиональной деятельности: коммуникационная; рекламно-информационная; информационно-технологическая в сфере рекламы и связей с общественностью, ознакомление студентов с особенностями практической деятельности в рекламных агентствах, отделах рекламы и связей с общественностью различных компаний, коммуникационных агентствах, пресс-службах, на предприятиях пищевой индустрии. Цель прохождения студентами производственной практики подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин, закрепление теоретических знаний, формирование профессиональных навыков по выбранному направлению. В результате прохождения производственной практики студент должен освоить профессиональную терминологию специалиста по рекламе и связям с общественностью, получить представления о сфере работы специалиста.

3. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)» являются: 1) приобрести знания в области практической реализации рекламы и связей с общественностью в современной организации;

2) собрать практические материалы по темам практики и представить их в отчете;

3) обобщить полученные данные и дать оценку организации работы специалиста на объекте прохождения практики, сформулировать грамотные выводы для принятия и реализации управленческих решений.

Данные задачи производственной практики, соотносятся с областями профессиональной деятельности:

- коммуникационные процессы в политической, экономической, социальной, культурной, образовательной и научной сферах;
- техники и технологии массовых, деловых и персональных коммуникаций;
- технологии пропаганды конкурентных свойств товаров, услуг, коммерческих компаний, некоммерческих и общественных организаций, государственных учреждений и органов, их позиционирование в рыночной среде;
- общественное мнение;

с объектами профессиональной деятельности:

- государственные структуры федерального, регионального и местного уровней, органы самоуправления;
- негосударственные, общественные и коммерческие учреждения и организации, средства массовой информации.

со следующими видами профессиональной деятельности: коммуникационная деятельность:

- Способность определять стратегические цели и руководить проектированием, планированием, подготовкой и реализацией коммуникационных кампаний и мероприятий ;
- Способность руководить созданием эффективной коммуникационной инфраструктуры организации ;

4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы «Реклама и связи с общественностью» по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (магистратура) и входит в Вариативную часть Блока 2. Практики. Производственная практика является обязательным этапом обучения магистрантов; ей предшествуют курсы «Коммуникационный менеджмент», «Управление агентством рекламы и связей с общественностью и отделом рекламы и связей с общественностью в организации», «Планирование и реализация кампаний по рекламе и связям с общественностью», Основы корпоративной культуры», предполагающие проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачета и экзамена. Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать теоретические основы работы специалиста по рекламе и связям с общественностью в различных организациях и предприятиях, требования к продуктам профессиональной деятельности, быть готовым к работе в творческом коллективе. В производственной практике принимают участие студенты первого курса, обучающиеся по указанному направлению. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за ее организацию и проведение. Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для освоения учебных практической направленности «Связи с общественностью в кризисных ситуациях», «Пресс-служба в современном коммуникационном процессе», «Взаимоотношения с государственными структурами и технологии лоббирования»

5. Способ и формы проведения производственной практики

Способ проведения практики: *стационарная; выездная.*

Формы проведения практики: *дискретная.*

Практика проводится в форме контактной работы (2 ч – индивидуальные консультации с преподавателями на каждом этапе практики) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

6. Место и время проведения производственной практики

Место проведения «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)» предполагает работу в качестве сотрудника рекламных агентств, отделов рекламы и связей с общественностью различных компаний, коммуникационных агентств, пресс-служб, предприятий пищевой индустрии. Практика проходит непосредственно на предприятии или в организации под руководством сотрудника предприятия. Студенты могут самостоятельно выбрать объекты для прохождения практики, для чего представляют на кафедру заявление с письменным согласием руководства организации о приеме студента на практику и Договор. Студенты могут проходить производственную практику индивидуально или группами по несколько человек в зависимости от заявки организации. Объектами прохождения производственной практики могут быть: коммуникационные агентства, пресс-структуры различных государственных, коммерческих и общественных организаций, предприятия пищевой индустрии. Продолжительность практики – 2 недели в 2-м семестре и 2 недели в 3-м семестре. Всего 4 недели.

Организация практики для лиц с ОВЗ осуществляется с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и Индивидуальным планом реабилитации инвалидов, определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия производственной информации обучающимися с ОВЗ и т.д. Порядок организации производственной практики для обучающихся с ОВЗ, в том числе требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе определены

утвержденным Положением об организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)».

Базы практик:

1. ФГБНУ ВНИИ пивоваренной безалкогольной и винодельной промышленности
2. ФГБНУ ВНИИ хлебной промышленности
3. ООО "Бритарев Мануфактура"
4. ООО «ФРОНЕРИ РУС»
5. ПАО «Группа «Черкизово»
6. ОАО «Рот Фронт»
7. ООО «Фабрика шоколадных масс»
8. ОАО «Ожерельевский комбикормовый завод»
9. «Росинтер Ресторантс» TGIF Fridays
10. «Департамент информационной политики Минобрнауки России»
11. ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», Кафедра «Общественные процессы СМИ и рекламные технологии»
12. ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)» Управление по рекламной деятельности.
13. ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)» Управление по связям с государственными органами, образовательными учреждениями и объединениями работодателей

7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-12; ПК-13

общекультурные компетенции (ОК):

- Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности (ОК-4);
- способность свободно пользоваться иностранными языками как средством делового общения (ОК-5);
- способность воспринимать различия этнических особенностей, традиций и культур, самостоятельно работать в кросс-культурном пространстве и на международном уровне (ОК-6).

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность руководить осуществлением профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта (ОПК-1);
- способность планировать и осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия (ОПК-2);

- владение корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках (ОПК-3);
- способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач для решения профессиональных вопросов (ОПК-4);
- владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ОПК-5);
- владение методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран (ОПК-6);
- способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности (ОПК-7);
- готовность на практике защитить свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтническом и интернациональном окружении (ОПК-8);
- способность нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОПК-9).

профессиональные компетенции (ПК), соответствующими виду/видам деятельности в соответствии с ФГОС, на которые ориентирована ОПОП:

коммуникационная деятельность:

- способность определять стратегические цели и руководить проектированием, планированием, подготовкой и реализацией коммуникационных кампаний и мероприятий (ПК-12);
- способность руководить созданием эффективной коммуникационной инфраструктуры организации (ПК-13);

8. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики во 2-м семестре составляет 3 зачетных единиц, 108 часа.

№ п/п	Раздел (этап) производственной практики	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Инструктаж по технике безопасности, получение индивидуальных и групповых заданий
2.	Экспериментальный этап	Дневник практики
3.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Зачет с оценкой.	Отчет по практике

Общая трудоемкость производственной практики в 3-м семестре составляет 3 зачетных единиц, 108 часа.

№ п/п	Раздел (этап) производственной практики	Формы текущего контроля
4.	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Инструктаж по технике безопасности, получение индивидуальных и групповых заданий
5.	Экспериментальный этап	Дневник практики

6.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Зачет с оценкой	Отчет по практике
----	--	-------------------

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

При организации практики используются следующие образовательные технологии:

- информационно-коммуникационные технологии (у студентов имеется возможность получать консультации руководителя практики посредством электронной почты);
- проектировочные технологии (планирование этапов работы и определение в соответствии с целями и задачами);
- развивающие проблемно-ориентированные технологии (постановка и решение проблемных задач, допускающих различные пути их разработки; «междисциплинарное» обучение, предполагающее при решении профессиональных задач использование знаний из разных научных областей, группируемых в контексте конкретной решаемой задачи; основанное на опыте контекстное обучение, опирающееся на реконструкцию профессионального опыта специалиста базы практики в контексте осуществляемых им направлений деятельности);
- лично ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение студентом путей профессионального самосовершенствования);
- рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ научно-практической работы, осмысление достижений и итогов практики).

Экспериментальная работа (сбор и информации материалов, подготовка материалов различных отчетных документов, проведение рекламных и пиар-кампаний, планирование собственной деятельности и т.п.).

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Перед прохождением практики обучающиеся знакомятся с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Руководитель практики от Университета:

- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- осуществляет подбор организаций, на которых обучающиеся могут проходить практику соответствующего вида, участвует в отборе и проводит инструктивно-методическое

сопровождение руководителей практики от организаций;

- готовит предложения по оформлению договорных отношений с организациями по вопросам проведения практики;
- организывает и проводит с обучающимися установочное и отчетные мероприятия по результатам прохождения практики;
- проводит в ходе практики методические занятия для обучающихся;
- своевременно информирует Университет (филиал) о ходе и всех проблемах прохождения обучающимися практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает их работу совместно с руководителями практики от организаций;
- проводит промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики в установленном порядке;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- вносит предложения по совершенствованию процедур проведения практики;
- комплектует и передает отчетную документацию обучающихся по практике на хранение в течение установленных сроков в соответствующий Учебный офис.

Тема индивидуального задания выбирается руководителем практики от кафедры с учетом возможностей базы практики, и должна быть внесена в задание на практику и в дневник студента перед началом практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Задание на практику:

- ознакомиться с нормативно-правовой базой, определяющей деятельность данной организации;
- ознакомиться и описать организационную и управленческую структуры рекламного или пиар отдела данной организации;
- ознакомиться и описать формы, методы и инструменты работы данной организации с пресс-службами, PR-отделами других организаций (пресс-релиз, пресс-кит, пресс-конференции, брифинги, презентации, «аккредитация журналистов», «информационное обслуживание», телефонный диалог, личные контакты журналистов с отдельными компаниями);
- описать специализации сотрудников отдела (с указанием должностных обязанностей каждого);
- принять участие в планирование отдела;
- принять участие в наполнении сайта организации;
- подготовить самостоятельный печатный или видеоматериал.

По результатам практики составляется отчет в формах, предусмотренных рабочими программами.

11. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Форма промежуточной аттестации по итогам практики – зачет с оценкой по итогам защиты Отчета.

12. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защита отчета по практике проходит публично. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчёт о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

код	Формируемая компетенция	Этапы формирования компетенции	Содержание этапа формирования компетенции
общекультурные компетенции(ОК):			
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Начальный этап (знания)	Знать: - основные мыслительные операции, сущность постановки и выбора цели; принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения; - принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения; - основы научной методологии; основные научные понятия и теории; основы историко-культурного развития человека и человечества; основные закономерности взаимодействия человека и общества; - современные теории и концепции поведения на различных уровнях организации основные научные понятия и теории;
		Продвинутый этап (умения)	Уметь: - понимать смысл, обобщать, систематизировать, интерпретировать и комментировать получаемую информацию; ставить цели и формулировать финансовые задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - давать оценку значимости различных проблем. - анализировать социально и личностно значимые научные проблемы; ставить цели и формулировать финансовые задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений
		Завершающий	Владеть:

		этап (навыки)	<ul style="list-style-type: none"> - методами и технологиями получения, систематизации, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний из различных источников. - методом анализа. - основными общенаучными и логическими методами получения и использования гуманитарных, социальных и экономических знаний. - различными методами научного анализа и технологиями получения, систематизации полученной информации; и мониторинга внешнего окружения.
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия организационно-управленческих решений, их систематизации и типологии; общий процесс принятия организационно-управленческих решений; - принципы и методы принятия организационно-управленческих решений; системный комплекс компетенций субъекта, принимающего организационно-управленческие решения; - способы принятия организационно-управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях, какая ответственность наступает при их принятии; - формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях; - правовое обеспечение деятельности в сфере.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать стандартные и нестандартные ситуации при принятии организационно-управленческих решений и свою ответственность; - понимать и обосновывать этическую норму; <ul style="list-style-type: none"> - действовать в нестандартных ситуациях и нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; - формировать необходимую информационную базу, мотивацию и нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения, в том числе в нестандартных ситуациях; - использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений; - навыками принятия организационно-управленческих решений; приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений; <ul style="list-style-type: none"> - основами исторического, социально-политического и экологического мышления для понимания последствий управленческих решений; - методами обеспечения надежности информации для принятия решений; методами диагностика компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений с использованием различных оценочных средств; <ul style="list-style-type: none"> - способностью нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

			- методами анализа нестандартных ситуации при принятии организационно-управленческих решений.
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности взаимодействия человека и общества; основные закономерности взаимодействия общества и природы; - содержание процессов целеполагания, коррекции и оценивания собственной деятельности и поведения; - принципы планирования личного времени, основы прогностического планирования; - характеристики, механизмы и методы самообучения, саморазвития и самореализации личности; - понятие и методы самоанализа, принципы нравственной и морально-этической самооценки.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать цели и устанавливать приоритеты личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, исходя из целей развития в области профессиональной деятельности; - применять методы и средства познания и самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения для интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетентности; - намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков, давать правильную самооценку; успешно проводить самоанализ;
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самоорганизации и саморазвития; технологиями организации процесса самообразования; основными способами самовоспитания; приемами и технологиями оценки результатов деятельности; приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; - способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности; - навыками повышения своего мастерства в выполнении профессиональной деятельности и квалификации в соответствии с актуальными тенденциями в области профессиональных знаний; - навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд.
ОК-4	Способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы познания, обучения и самоконтроля; методики самостоятельной работы по обучению новым методам исследования; - принципы научной работы с информацией. - основные научные понятия и проблемы, существующие в своей профессиональной деятельности; основные результаты новейших исследований по проблемам рекламы и PR; - влияние общественно-политических, экономических, социокультурных и социальных условий на профессиональную деятельность.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать, анализировать, адекватно воспринимать и

			<p>обобщать научную информацию; самостоятельно анализировать научные проблемы в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать новые методы исследования, изучать их, определяя их возможное применение в профессиональной деятельности; - выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы; - определять возможные направления изменения общественно-политических, экономических, социокультурных и социальных условий с целью повышения эффективности научно-производственной деятельности; - применять полученные знания при решении теоретических вопросов в профессиональной сфере деятельности.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет стандартными методиками поиска и обработки материалов исследования; методиками анализа своей научной деятельности; культурой научного мышления; - методологией и методикой проведения научных исследований; методиками осуществления проектной деятельности в профессиональной сфере на основе научного подхода; навыками самостоятельной научной и исследовательской работы. - навыками использования полученных в ходе исследования результатов.
ОК-5	Способность свободно пользоваться иностранными языками как средством делового общения	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы устной и письменной речи на иностранном языке; правила чтения иностранных слов, не менее 4000 лексических единиц, грамматические правила и модели, основные способы иностранного словообразования; особенности интонационного оформления высказываний разного типа; - правила и принципы оформления научных и официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности на иностранном языке; правила делового этикета на иностранном языке; - принципы выделения и использования функциональных стилей, правила подготовки и произнесения публичных речей на иностранном языке, принципы ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументированно, ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке и вести полемику; - самостоятельно читать оригинальную литературу средней степени сложности по специальности и быстро извлекать из нее необходимую информацию; - дать развернутое сообщение на иностранном языке, запросить информацию, высказать свое мнение на иностранном языке, привести аргументы.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотной письменной и устной речью на иностранном языке; приемами и методами перевода текста по специальности;

			<ul style="list-style-type: none"> - приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике на иностранном языке; - навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке.
ОК-6	Способность воспринимать различия этнических особенностей, традиций и культур, самостоятельно работать в кросс-культурном пространстве и на международном уровне	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия «сотрудничество», «работа в команде», «дисциплинированность», «кооперация с коллегами в коллективе»; - социально-психологические особенности коллективного взаимодействия; методы диагностики внутриколлективной сплоченности и способы ее повышения; - дефиницию понятий «этнос», «нация», сущность национализма; соотношение национализма, шовинизма, тоталитаризма; - особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; - этические нормы общения с коллегами и партнерами; международные принципы толерантности и нормы корпоративной этики и корректного поведения; - причины, предпосылки и факторы межэтнических конфликтов; стадии развития межэтнического конфликта и методы их предотвращения.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать инструментальные средства, методы и современные технологии межличностной и межгрупповой коммуникации, <i>владеть международными нормами межличностного и коллективного общения;</i> - анализировать и координировать деятельность трудового коллектива; устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат; - <i>организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы;</i> - распознавать предпосылки и поводы межэтнических конфликтов, проявлений национализма и шовинизма; - применять способы урегулирования и предотвращения конфликтов.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толерантного и политкорректного поведения в кросс-культурном пространстве, в том числе на международном уровне; - методологией конфликто разрешения, способами разрешения противоречий и конфликтных ситуаций; - технологиями эффективной деловой коммуникации <i>в профессиональной среде;</i> анализа и координации деятельности трудового коллектива.
<u>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</u>			
ОПК-1	Способность руководить осуществлением профессиональных функций в области рекламы и связей с	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы стратегического развития сферы рекламы и PR; - типологию, принципы и технологии создания рекламного продукта и продукта в сфере PR; - принципы взаимодействия организации и общества, общества и СМИ; - основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, психологии больших и малых

	общественность в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта		<p>групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законы планирования, управления и оценки в краткосрочной и долгосрочной перспективе.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать законы планирования и управления на уровне применения значительного объёма теоретических знаний в профессиональной сфере, работать в различных сложных условиях, в различных коллективах; - создавать оптимальные условия для профессиональной деятельности; грамотно строить коммуникацию в повседневных и конфликтных ситуациях; - осуществлять мониторинг СМИ, социологические и маркетинговые исследования для грамотного прогнозирования деятельности коллектива и организации; - оценивать качество материалов для создания рекламного и PR-продукта; - оценивать принимаемые управленческие решения с правовых, морально-этических и нравственных позиций.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями создания рекламного продукта, PR-продвижения, а также формирования общественного мнения в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта; - навыками организации, планирования и управления работой отдела по СО, отдела рекламы, СМИ в любой социальной сфере в различных условиях и с различными производственными задачами на уровне, достаточном для решения сложных производственно-управленческих задач; - методиками мониторинга, SWAT-анализа, контент-анализа, а также использования результатов для прогностического и стратегического планирования работы; - вычленять главные факторы, влияющие на успешность социального взаимодействия в стандартных и нестандартных ситуациях, адекватно оценивать последствия выбранной стратегии.
ОПК-2	Способность планировать и осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру, принципы организации, а также формы и методы работы пресс- службы, пресс- центра, отдела по СО и рекламы; - принципы выстраивания взаимовыгодных, гармоничных отношений между организацией и общественностью; - типологию существующих на рынке современных СМИ, специфику их деятельности принципы взаимодействия организации со СМИ; - роль и возможности практического использования PR в различных сферах человеческой деятельности: в экономике, политике, культуре, спорте и других сферах; - типологию, принципы и технологии создания коммуникационных кампаний с разными целями (продвижения бренда и продукта организации, формирования общественного мнения, формирования имиджа и пр.).
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать взаимоотношения организации с государственными, общественными, коммерческими организациями, средствами массовой информации;

			<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать полноту и оперативность информации о деятельности представляемой организации; - создавать оптимальные условия для работы журналистов, управлять созданием материалов для прессы; - управлять общественным мнением и формировать имидж организации в информационном пространстве; - осуществлять регулярный мониторинг существующих средств массовой информации, адекватно реагировать на информационные потоки; - анализировать возможные PR-ситуации, моделируя ту или иную коммуникационную кампанию с ее эффективными средствами и методами.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации работы пресс-службы, пресс-центра, отдела по СО и рекламы с целью формирования информационного пространства и паблицитного капитала организации; - творческими технологиями для поиска идеи и планирования эффективной коммуникационной кампании; методиками планирования, проведения и оценки коммуникационной кампании или мероприятия; - основными технологиями создания и внедрения образа объекта (идеи, товара, услуги, персоналии, организации, бренда) в ценностный ряд социальной группы с целью закрепления этого образа как идеального и необходимого в жизни; - технологиями формирования общественного мнения о товаре, человеке, компании, событии; - методиками мониторинга СМИ, проведения SWAT-анализа, контент-анализа для оценки эффективности коммуникационной кампании; - умением представлять результаты собственных исследований в виде аналитических докладов, речей и мультимедиапрезентаций.
ОПК-3	Владение корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила грамматики и нормы стилистики русского и иностранного языков; - знать базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности на русском и иностранном языке; - принципы использования различных функциональных стилей и жанров для создания текста в зависимости от целеполагания; - основные правила и приемы копирайтинга; - основные приемы литературного редактирования текста; - правила подготовки текста к профессиональному использованию.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать различные виды профессиональных текстов и работать с ними; - использовать возможности функциональных стилей в процессе составления и редактирования документов в сфере профессиональной деятельности; - редактировать тексты в соответствии с законами копирайтинга. - активно владеть наиболее употребительной (базовой) грамматикой и синтаксическими конструкциями,

			<p>характерными для профессиональной речи; понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на иностранном языке на профессиональные и специальные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности на русском и иностранном языках.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно грамотной литературной устной и письменной речью на русском языке; - навыками литературного редактирования и копирайтинга; - навыками создания профессиональных и официально-деловых текстов в сфере рекламы и PR на русском и иностранном языках; - деловой коммуникацией в профессиональной сфере на русском и иностранном языках.
ОПК-4	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач для решения профессиональных вопросов	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма (не менее 2500 лексических единиц, из них не менее 1200 активно); знание грамматической и синтаксической структуры языка; - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных текстов с учетом специфики иноязычной культуры; - знания, необходимые для использования языка в социальном контексте (речевой этикет, формулы вежливости, обращения, регистры общения); - знать лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и профессиональные темы; - понимать в подробностях нормативную речь в устной и письменной формах в рамках знакомой профессиональной тематики; - принимать активное участие в обсуждениях или переписке на профессиональную тему, самостоятельно понимая собеседника, иногда уточняя отдельные детали.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активно владеть наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи; - способностью передавать профессиональную информацию в устной и письменной формах как по конкретной, так и по абстрактной тематике, ясно и четко выражая мысль, успешно приспосабливаясь к адресату сообщения; - стратегиями обмена информацией на темы из области профессиональных интересов в устной и письменной формах.
ОПК-5	Владение техниками установления профессиональных контактов и	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы и психологические особенности делового общения, в том числе на иностранных языках; - деловую и речевую культуру России и зарубежных стран; - основы этики, психологии, теории межличностных

	развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках		отношений; - нравственные нормы, существующие в обществе; - этические принципы профессиональной деятельности; - нормы профессионального этикета.
		Продвинутый этап (умения)	Уметь: - использовать в практической деятельности знания в области этики межличностных отношений; - применять принципы эмоциональной саморегуляции; - вести деловое общение в интернациональной среде.
		Завершающий этап (навыки)	Владеть: - навыками решения профессиональных задач с учётом этических аспектов в процессе общения, в том числе на иностранных языках; - этикой межличностных отношений и эмоциональной саморегуляции; - способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран в деловом общении.
ОПК-6	Владение методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран	Начальный этап (знания)	Знать: - специфику различных (этнических и национальных) культур; - основные проблемы взаимодействия в многоэтнических и интернациональных группах; - особенности деловой культуры зарубежных стран.
		Продвинутый этап (умения)	Уметь: - адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп; - соблюдать этику межличностных отношений и работы в коллективе, деловой и речевой этикет.
		Завершающий этап (навыки)	Владеть: - навыками работы в многоэтнических и интернациональных группах; - деловой культурой зарубежных стран.
ОПК-7	Способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности		Знать: - теоретические основы информатики и информационных технологий; - методы и способы поиска, получения, хранения, переработки информации; - современные компьютерные технологии и программное обеспечение, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе информации; - основные прикладные программы, устанавливаемые на ПК; - структуру локальных и глобальных компьютерных сетей; принципы функционирования современных глобальных компьютерных сетей; - основы электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами; - принципы информационной безопасности, основные угрозы информационной безопасности, методы защиты информации при работе с ПК; методы и критерии оценки эффективности мероприятий по защите информации.
			Уметь: - работать с графической оболочкой ОС Windows; создавать и редактировать документы различного уровня сложности в редакторе MS Word; создавать электронные таблицы Microsoft Excel; создавать презентации в среде Microsoft Power Point; создавать базы данных с помощью СУБД MS Access;

		<ul style="list-style-type: none"> - выбирать и применять адекватные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; - осуществлять поиск информации профессионального характера по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач; - преобразовывать данные из одного формата в другой и создавать комплексные документы с использованием различных приложений; - внедрять современные интернет-технологии в профессиональную деятельность; - планировать мероприятия по защите информации, исходя из известных угроз и финансовых возможностей предприятия, рассчитывать эффективность мероприятий по защите информации; - самостоятельно приобретать с новые знания с использованием современных образовательных информационных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать и применять адекватные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; - осуществлять поиск информации профессионального характера по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач; - преобразовывать данные из одного формата в другой и создавать комплексные документы с использованием различных приложений; - внедрять современные интернет-технологии в профессиональную деятельность; - планировать мероприятия по защите информации, исходя из известных угроз и финансовых возможностей предприятия, рассчитывать эффективность мероприятий по защите информации; - самостоятельно приобретать с новые знания с использованием современных образовательных информационных технологий.
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками практического использования современных информационно-коммуникационных технологий; - способностью работать в глобальных компьютерных сетях; - профессиональными навыками в применении программных средств составления, хранения, маршрутизации электронных документов в среде системы управления документооборотом; - навыками работы в сети Интернет, борьбы с компьютерными вирусами; - навыками постановки дизайнерской задачи и ее практического решения при различных условиях, творческих и технических требованиях; - навыками создания и продвижения web-сайтов, осуществления профессиональной деятельности с использованием блогов и социальных сетей. 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками практического использования современных информационно-коммуникационных технологий; - способностью работать в глобальных компьютерных сетях; - профессиональными навыками в применении программных средств составления, хранения, маршрутизации электронных документов в среде системы управления документооборотом; - навыками работы в сети Интернет, борьбы с компьютерными вирусами; - навыками постановки дизайнерской задачи и ее практического решения при различных условиях, творческих и технических требованиях; - навыками создания и продвижения web-сайтов, осуществления профессиональной деятельности с использованием блогов и социальных сетей.
ОПК-8	<p>Готовность на практике защитить свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтническом и интернациональном окружении</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форму правления, государственного устройства и политического режима в РФ и в зарубежных странах; - основные понятия и категории конституционного права; основы конституционного строя России и зарубежных стран, модели важнейших институтов конституционного права, современные тенденции развития конституционного процесса России и зарубежных стран; - особенности формы, структуры и содержания законодательства РФ; - предмет, методы регулирования, механизм реализации законодательства в профессиональной сфере (реклама, связи с общественностью, СМИ) России; - особенности законодательства в профессиональной сфере в зарубежных странах; - основы правового положения граждан в РФ и в зарубежных странах; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форму правления, государственного устройства и политического режима в РФ и в зарубежных странах; - основные понятия и категории конституционного права; основы конституционного строя России и зарубежных стран, модели важнейших институтов конституционного права, современные тенденции развития конституционного процесса России и зарубежных стран; - особенности формы, структуры и содержания законодательства РФ; - предмет, методы регулирования, механизм реализации законодательства в профессиональной сфере (реклама, связи с общественностью, СМИ) России; - особенности законодательства в профессиональной сфере в зарубежных странах; - основы правового положения граждан в РФ и в зарубежных странах;
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - уметь определять правовое содержание конституционных прав и свобод человека и гражданина, практически применять правовые механизмы охраны и защиты таких прав и свобод; - самостоятельно ориентироваться в конституционном 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - уметь определять правовое содержание конституционных прав и свобод человека и гражданина, практически применять правовые механизмы охраны и защиты таких прав и свобод; - самостоятельно ориентироваться в конституционном

			<p>законодательстве России и зарубежных стран;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов России и зарубежных стран; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в профессиональной сфере; - юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства профессиональной деятельности.
			<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в профессиональной сфере; - способностью реализовывать на практике свои законные права, в том числе права личности при уважении к правам других.
ОПК-9	Способность нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ценностные основы профессиональной деятельности; правовые нормы реализации профессиональной деятельности; сущности и структуры профессиональной сферы; - основы профессиональной этики и общественной морали.
			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать принимаемые управленческие решения с правовых и нравственных позиций; - осуществлять самоанализ своей профессиональной деятельности, добиваться поставленных целей; - определять и развивать мотивацию и самомотивацию к профессиональному росту.
			<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками профессиональной рефлексии, профессионального самосовершенствования; - навыками оценки собственных решений с морально-этической и правовой точки зрения.
<u>профессиональные компетенции (ПК)</u>			
ПК-12	Способность определять стратегические цели и руководить проектированием, планированием, подготовкой и реализацией коммуникационных кампаний и мероприятий	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы использования интегрированных коммуникаций в местных, региональных и глобальных процессах; - технологии разработки стратегий и интеграции рекламных, маркетинговых и PR-коммуникаций для формирования капитала организации, бренда в конкурентной среде; - основные алгоритмы практического применения методов, технологий и инструментов анализа, планирования и реализации коммуникационных кампаний; - основы медиапланирования.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно описывать ситуации стратегического или тактического развития бренда, выделять специфику бренда и его основных составляющих; - проектировать элементы бренда с учетом особенностей работы с брендами разного уровня; - составлять медиаплан с учетом стратегических целей коммуникационной кампании; - разрабатывать концепции коммуникационных программ, осуществлять руководство коммуникационными кампаниями, руководить процессом.

		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа, планирования и прогнозирования товарного ассортимента предприятия с использованием стратегии брендинга; - навыками подготовки и реализации коммуникационные кампании, включая медиапланирование.
ПК-13	Способность руководить созданием эффективной коммуникационной инфраструктуры организации	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы формирования рекламной и PR-службы, принципы создания эффективной команды; методы и способы корректировки и видоизменения существующих организационных и коммуникационных структур; - теоретические основы, перспективные теории и технологию бизнес-планирования, функции, виды и элементы бизнес-планов; - принципы репутационного менеджмента; основы построения организационной структуры фирмы (организации) с учетом необходимости включения в нее как обязательного звена рекламной и PR-службы; - специфику управления инновационными проектами; средства планирования и управления проектами, возможности прикладных программ для создания проектов; методы осуществления руководства и контроля проектной деятельности; - принципы работы со СМИ, принципы создания и функционирования корпоративных СМИ.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в схемах и способах построения внешних и внутренних связей организации; создавать рациональную структуру построения рекламной и PR-службы фирмы (организации), отвечающую характеру современных требований, либо руководить созданием такой структуры, а также всей коммуникационной инфраструктурой организации; - применять инструменты практического взаимодействия рекламной и PR-службы организации с заказчиком и СМИ; - разрабатывать бизнес-стратегию, концепцию и финансовый план коммуникационной структуры организации или отдельных проектов; прорабатывать основные разделы бизнес-планов, составлять задания на их разработку; - разрабатывать программы инновационной деятельности; использовать информационные технологии для планирования и управления проектными работами; руководить и обеспечивать эффективность проектной деятельности.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами и методами руководства созданием рациональной коммуникационной структуры организации с учетом необходимости наличия в ней рекламной и PR-службы с функциями налаживания коммуникаций с заказчиками, целевой аудиторией и партнерами по бизнесу; - навыками аналитической работы с финансовой документацией предприятия; методами разработки и оценки бизнес-планов различного профиля; - навыками экспертной оценки эффективности коммуникационной структуры рекламного агентства либо службы рекламы и СО; - методами планирования, руководства и контроля

			<p>деятельности проектных команд; навыками планирования проектных работ, коммуникационных кампаний и мероприятий в сфере рекламы и СО;</p> <p>- навыками руководства и управления деятельностью проектных команд; методами разработки и оценки бизнес-планов различного профиля.</p>
--	--	--	--

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено менее 60% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– не подготовлен отчет по производственной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной</p>	<p>– выполнено 60%-69% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать</p>	<p>– выполнено 70–89% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные</p>	<p>– выполнено 90–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p>

деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	полученные результаты. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.
Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:	Ресурс
1. Шарков Ф.И. «Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг», изд-во Дашков и К., 2018	http://znanium.com/catalog/product/342869
2. Егорова Е. С. Интернет-журналистика и интернет-реклама: Учебное пособие / Шпаковский В.О., Розенберг Н.В., Егорова Е.С. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. - 248 с.	http://znanium.com/catalog/product/989631
3. Виноградова Н.С. Моисеева О.А. Подготовка и оформление курсовой работы Методическое пособие Направления: 031600, 42.03.01, 42.04.01 Бакалавр рекламы и связей с общественностью, магистр рекламы и связей с общественностью для всех форм обучения/ Виноградова Н.С. Моисеева О.А.// М.: МГУТУ им. К.Г. Разумовского, 2015 г. – 28 с.	10
Дополнительная литература:	
4. Евстафьев В. А. Организация и практика работы рекламного агентства: Учебник для бакалавров/ В.А.Евстафьев - М.: Дашков и К, 2016. - 512 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-394-02549-5, 1000 экз. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/520466	http://znanium.com
5. ГОСТ Р7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе.	

Структура и правила оформления [Электронный ресурс]: Межгосударственный стандарт. - Введ. 2002 - 07 - 01: ред. от 2005 - 09 - 07. - М.: Стандартинформ, 2012. - 20 с. - URL: http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=130946	
--	--

**Перечень программного обеспечения и
информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

1. Операционные системы Windows, стандартные офисные программы.
2. Законодательно-правовая электронно-поисковая база.
3. Электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных вузовской рабочей программой, находящихся в свободном доступе для студентов.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
5. Презентации лекций по модулям и темам дисциплины.
6. Прикладные пакеты работы с растровой и векторной графикой, обработки звука и видео: Adobe Photoshop; Adobe Illustrator; Correl Draw; Adobe Premier; Adobe AfterEffects; Autodesk 3D Studio MAX; Pixologic Sculptrys.
7. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
 - Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» [сетевой ресурс] режим доступа: <http://www.elibrary.ru>; электронно-библиотечная система «Znanium.com» [сетевой ресурс] режим доступа: <http://znanium.com>; национальный цифровой ресурс «Руконт» [сетевой ресурс] режим доступа: [http:// rucont.ru](http://rucont.ru).
 - Системные поисковые службы: *Rambler.ru*; *Google.ru*; *Yandex.ru* и др.
 - Официальные сайты компаний «Adobe» (<http://www.adobe.com>), Autodesk» (<http://www.autodesk.com>), «Pixologic» (<http://www.pixologic.ru>).
8. www.nazaykin.ru. Узнай о рекламе больше.
9. www.advi.ru. Рекламные идеи - электронный журнал для практиков рекламы и маркетинга

14. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Каждый обучающийся в течение всего периода прохождения практики обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета, к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; к портфолио обучающегося, также может взаимодействовать между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Занятия проводятся на базе аудиторий ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)», оснащенных необходимым для организации образовательного процесса оборудованием: – видеопроекторы, интерактивные доски; – видеокomплексы (видеомагнитофоны, телевизоры), персональные компьютеры, лаборатории с необходимым оборудованием (3-D принтеры). Бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

15. Рекомендации по организации практики обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит практика, другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.

При реализации практики на основании письменного заявления обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты Московского государственного университета технологий и управления им. К.Г. Разумовского по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррективы как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также обеспечивает возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

При прохождении практики используются следующие организационные мероприятия:

- использование возможностей сети «Интернет» для обеспечения связи с обучающимися, предоставления им необходимых материалов для самостоятельного изучения, контроля текущей успеваемости и проведения тестирования.
- проведение видеоконференций, консультаций, и т.д. с использованием программ, обеспечивающих дистанционный контакт с обучающимся в режиме реального времени.
- предоставление электронных учебных пособий, включающих в себя основной материал по дисциплинам включенным в ОП.
- предоставление видеоматериалов, позволяющих изучать материал курса дистанционно.
- использование программного обеспечения и технических средств, имеющих функции адаптации для использования лицами с ограниченными возможностями.

16. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Актуализирована в соответствии с вступлением в силу Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.04.01. Реклама и связи с общественностью (уровень магистратуры) , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2015 № 372 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.04.01. Реклама и связи с общественностью (уровень магистратуры) »	Протокол заседания кафедры № 9 от «15» апреля 2015 г.	01.09.2015
2.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социально сферы	Протокол заседания кафедры № 1_ от «28» августа 2016 г.	01.09.2016
3.	Утверждено экспертное заключение об актуальности рабочей программы учебной дисциплины «Психология управленческой деятельности» по направлению подготовки 42.04.01. Реклама и связи с общественностью (уровень магистратуры)	Протокол заседания кафедры № 1 от «28» августа 2017 г.	01.09.2017
4.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социально сферы	Протокол заседания кафедры № 7_ от «26» февраля 2018 года	27.02.2018_