

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра маркетинга

Производственная практика (Преддипломная практика)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность «Управление маркетингом»

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения очно-заочная и заочная

Программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

Производственная практика (Преддипломная практика)

Программа практики

Составитель: кандидат экономических наук, доцент Корчагова Л.А

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры маркетинга

№ 4 от 12.11.2024

1.1. Цель и задачи практики.....	4
1.2. Вид и тип практики	4
1.3. Способы и места проведения практики.....	4
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности.....	4
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:.....	4
1.6. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
1.7. Объем практики	5
2. Содержание практики.....	5
3. Оценка результатов практики	5
3.1. Формы отчётности.....	5
3.2. Критерии выставления оценки по практике	6
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	7
4.1. Список источников и литературы.....	7
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	7
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	7
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	8
Приложение 1. График прохождения практики	11
Приложение 2. Форма титульного листа отчета о прохождении практике.....	12
Приложение 3. Образец оформления характеристики с места прохождения практики.....	13

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является расширение профессиональных знаний магистрантов, полученных ими в процессе обучения, и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной производственной деятельности, а также сбор материалов и информации для написания выпускной квалификационной работы магистра.

Задачи практики:

- формирование профессиональных, коммуникативно-организационных и инструментальных компетенций магистранта;
- разработка предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ;
- анализ маркетинговой деятельности организации;
- участие в разработке маркетинговых планов;
- участие в разработке маркетинговых стратегий;
- разработка предложений по совершенствованию маркетинговой деятельности организации.
- сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы магистра (ВКРМ). Полнота и степень детализации решения этих задач определяется особенностями конкретной организации - базы практики и темой ВКРМ

1.2. Вид (тип) практики

Вид практики: Производственная

Тип практики: Преддипломная практика.

1.3. Места проведения практики

Практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность

Научно-исследовательская деятельность

Информационно-аналитическая

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
<i>ПК-1 Готов осуществлять исследовательскую деятельность для повышения эффективности маркетинговой деятельности организации</i>	<i>ПК-1.1 Проводит мониторинг и анализ изменений в окружающей маркетинговой среде, вносимых в рекомендации, обобщающие практику маркетинговой</i>	<i>Знать: - методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития; Уметь: - использовать инструменты проектного управления; Владеть: - разработкой по внедрению инноваций</i>

	<i>деятельности, а также изменений в практике маркетинговой деятельности российских и зарубежных компаний</i>	
	<i>ПК-1.2 Умеет проводить исследования и анализ сложившейся системы управления маркетинговой деятельности управления в хозяйственном обществе.</i>	<i>Знать:</i> - методы оценки системы управления маркетинговой деятельности в хозяйственном обществе. <i>Уметь:</i> - проводить оценку сложившейся системы управления маркетинговой деятельности; <i>Владеть:</i> - методологией и навыками оценки системы управления маркетинговой деятельности в хозяйственном обществе.
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-3. Способен формировать маркетинговую стратегию организации	ПК-3.1 организация работы маркетинговой службы в рамках стратегии развития организации, текущих бизнес-процессов и проектной деятельности организации	<i>Знать:</i> - методы стратегического анализа, контроля и систему контроля над реализацией базовых стратегий; - методы анализа внешней среды и внутреннего потенциала предприятия; - основные современные маркетинговые стратегии и принципы их применения; <i>Уметь:</i> - составлять маркетинговый план; - выбирать оптимальную маркетинговую стратегию для различных периодов времени и задач предприятия; - разрабатывать конкретные маркетинговые мероприятия в рамках стратегии; <i>Владеть:</i> - основными методами планирования и организации маркетинговой деятельности; - принципами и методами оценки эффективности маркетинговой деятельности; - умением оценивать эффективность различных методов продвижения продукции.

	<p>ПК-3.2 создание и развитие стратегической системы для выполнения маркетинговых функций в организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логику и структуру процесса стратегического управления организацией - принципы распределения компетенций в разработке стратегических решений между различными подразделениями <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать контроль над выполнением осуществляемых маркетинговых мероприятий; - составлять проекты стратегических планов функционирования предприятий; - на практике применять полученные знания во взаимоотношениях как внутри организации, так и во внешней среде; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципами и методами оценки эффективности маркетинговой деятельности; - умением оценивать эффективность различных методов продвижения продукции; - принципами применения и сочетания различных форм современных маркетинговых коммуникаций.
	<p>ПК-3.3 создание и развитие операционной системы для выполнения маркетинговых функций в организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логику и структуру процесса стратегического управления организацией; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать контроль над выполнением осуществляемых маркетинговых мероприятий; - составлять операционные планы функционирования предприятий; - на практике применять полученные знания во взаимоотношениях как внутри организации, так и во внешней среде; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципами и методами оценки эффективности маркетинговой деятельности;
<p>ПК-3 Способен формировать маркетинговую стратегию организации</p>	<p>ПК-3.4 Руководит работой по системному развитию и оптимизации операционной и организационной структур маркетинговой службы организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методику проведения комплексного маркетингового исследования. - Принципы стратегического и оперативного планирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать маркетинговую стратегию организации. - Выстраивать систему взаимодействия маркетинговой службы с другими подразделениями организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами организации работы маркетинговой службы в рамках стратегии развития организации, текущих бизнес-процессов и проектной деятельности организации. - навыками создания и развития стратегической системы для выполнения маркетинговых функций в организации.
<p>ПК-4 Способен планировать и контролировать маркетинговую деятельность</p>	<p>ПК-4.1. Осуществляет подготовку предложений и разрабатывает планы по работе</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Процесс управления знаниями в организации. - Методы и организационные возможности управления изменениями. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планировать деятельность маркетинговой службы

организации	маркетинговой службы организации	<p>организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять контроль маркетинговой деятельности организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовкой предложений и разработке планов по работе маркетинговой службы организации. - Навыками согласования и реализации плана маркетинга организации.
	ПК-4.2. Согласовывает и реализует планы маркетинговой поддержки системы продаж в организации	<p><i>Знать:</i> особенности формирования маркетинговых стратегий и принятия стратегических и тактических маркетинговых решений в различных секторах экономики;</p> <p><i>Уметь:</i> планировать и разрабатывать бюджет реализуемых маркетинговых проектов;</p> <p><i>Владеть:</i> выявлять основные рыночные проблемы, характерные для определенной отрасли или сферы деятельности и активно воздействовать на рынок и потребителей с целью формирования желаемого уровня спроса.</p>
	ПК-4.3 согласование и реализация планов маркетинга организации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы маркетингового планирования; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструменты маркетингового планирования в организациях различных масштабов деятельности и контроля выполнении планов маркетинга; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками согласования маркетинговых программ с целями, задачами и стратегиями других функциональных служб и организации в целом.
	ПК-4.4 Обеспечивает развитие маркетинговой службы организации	<p><i>Знать:</i> методы управления маркетинговой службой</p> <p><i>Уметь:</i> планировать деятельность маркетинговой службы организации.</p> <p><i>Владеть:</i></p>
	ПК-4.5 Подготавливает и защищает отчеты о работе маркетинговой службы перед руководящими органами и лицами организации	<p>Приемами и методами развития маркетинговой службы организации</p> <p><i>Знать:</i> методы планирования и контроля маркетинговой деятельности организации</p> <p><i>Уметь:</i> планировать и контролировать деятельность маркетинговой службы организации</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>Методами планирования и контроля деятельности маркетинговой службы организации</p>
ПК-4.6. Обеспечивает контроль маркетинговой деятельности организации	<p><i>Знать:</i></p> <p>Методы управления бизнес-процессами и оценки эффективности маркетинговой деятельности;</p> <p>Законодательство РФ и международное право в области маркетинговой деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> Планировать и разрабатывать бюджет реализуемых маркетинговых проектов;</p>	

		<p>Проводить оценку результативности маркетинговых программ; Осуществлять контроль маркетинговой деятельности организации. Владеть: Подготовкой предложений и разработкой планов по работе маркетинговой службы организации Согласованием и реализацией планов маркетинговой поддержки системы продаж в организации Согласованием и реализацией плана маркетинга организации Обеспечением развития маркетинговой службы организации Подготовкой и защитой отчетов о работе маркетинговой службы перед руководящими органами и лицами организации Обеспечением контроля маркетинговой деятельности организации</p>
<p>ПК-5 Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>ПК-5.1 Готов реализовывать и совершенствовать ассортиментную политику организации</p>	<p>Знать: - Понятийный аппарат в области маркетинговых составляющих инноваций, инновационных товаров (услуг), нематериальных активов (брендов) - Процедуры тестирования товаров (услуг), нематериальных активов (брендов) Уметь: - Определять конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг организации - Проводить тестирование инновационных товаров (услуг, брендов) Владеть: - Разработкой мер по внедрению инновационных товаров (услуг) - Реализацией и совершенствованием ассортиментной политики организации</p>
	<p>ПК-5.2 Готов реализовывать и совершенствовать ценовую политику в организации</p>	<p>Знать: инструменты маркетингового ценообразования ; - Законодательство Российской Федерации, стандарты, этические принципы, регулирующие цены и ценовую политику организаций Уметь: рассчитывать цены на товары (услуги) организации ; Проводить маркетинговые исследования по ценам Владеть: - проведением последовательных действий по разработке политики ценообразования в организации; - разработкой конкурентных ценовых стратегий</p>
	<p>ПК-5.3. Готов реализовывать и совершенствовать сбытовую политику организации</p>	<p>Знать:- подходы к формированию сбытовой политики; Уметь:- управлять продажами товаров и услуг; Владеть: - разработкой комплексной системы распределения и ее совершенствованием</p>

	<p>ПК-5.4 Готов реализовывать и совершенствовать систему маркетинговых коммуникаций в организации</p>	<p><i>Знать:</i> инструменты маркетинговых коммуникаций; стандарты, этические нормы и принципы, регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организации; состав процесса стратегического и оперативного планирования; организация рекламного дела; законодательство РФ и международное право в области маркетинговой деятельности, стандарты и этические принципы, регулирующие коммуникационную политику организации.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании; формировать имидж и деловую репутацию организации; продвигать товары (услуги) организации на рынок; улучшать бизнес-процессы организации в области коммуникационной политики; выстраивать систему коммуникаций в организации на уровне стратегий; проводить анализ результативности коммуникационной политики; использовать инструменты проектного управления в выработке эффективной коммуникационной политики.</p> <p><i>Владеть:</i> разработка системы маркетинговых коммуникаций в организации; разработка и проведение коммуникационных кампаний в организации; формирование каналов коммуникации с потребителями товаров и услуг организации; разработка технических заданий и предложений по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации; организация и проведение мероприятий по связям с общественностью для формирования маркетинговых коммуникаций организации; разработка и проведение рекламных акций по стимулированию продаж; работа с инструментами прямого маркетинга; подготовка рекомендаций по совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций в организации.</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический</p>		
<p>ПК-6. Способность подготавливать и проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>ПК-6.1 Осуществляет подготовку к проведению маркетингового исследования комплекса маркетинга</p>	<p><i>Знать:</i> методику подготовки к проведению маркетинговых исследований <i>Уметь:</i> осуществлять подготовку маркетинговых исследований <i>Владеть:</i> организационными способностями подготовки маркетинговых исследований</p>
	<p>ПК-6.2. Проводит маркетинговые исследования с использованием</p>	<p><i>Знать:</i> виды маркетинговых исследований <i>Уметь:</i> проводить маркетинговые исследования <i>Владеть:</i> методологией проведения маркетинговых исследований</p>

	инструментов комплекса маркетинга	
--	---	--

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы подготовки магистров по направлению «Менеджмент», направленность «Управление маркетингом». по профилю профессиональной деятельности реализуется кафедрой маркетинга факультета управления РГГУ и предназначена для очно-заочной формы на 3 курсе (5 семестр) и для заочной формы на 3 курсе.

1.7. Объем практики

В соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком прохождение практики предусмотрено в объеме 6 ЗЕТ, 216 часов (4 недели), в том числе контактная работа – 8 ч.

2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ ¹
1.	Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности по месту прохождения практики. Получение индивидуального задания по прохождению профессионально-творческой практики и составление плана выполнения работ; ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией.
2.	Прохождение практики в вузе (организации):	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение организационных документов, управленческой структуры предприятия (организации). - Сбор, анализ, обработка и систематизация материалов деятельности службы рекламы и связи с общественностью в отчетном и предыдущем году. - Проведение исследований, работ в рамках ВКР. - Анализ данных, полученных в ходе проводимых исследований, в том числе определение эффективности разработок.
3.	Подготовка и защита отчёта по практике	Систематизация собранного материала; Составление отчета; Защита практики

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчетности по практике

¹ Конкретизируются и содержательно описываются виды работ, связанные с решением профессиональных задач, определенных ФГОС ВО, выполняемые обучающимися в ходе практики.

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

По результатам прохождения преддипломной практики обучающийся составляет отчет о выполнении заданий в соответствии с Программой практики и индивидуальным планом, свидетельствующих о получении профессиональных умений и навыков, сдает зачет с оценкой. Итоговый отчет по практике выполняется и сдается индивидуально.

Отчет по профессионально-творческой практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

По мере выполнения программы студент собирает материал и составляет *отчет* о прохождении производственной практики.

После окончания практики (через 2-3 дня) студент обязан сдать отчет на кафедру для проверки. Вместе с отчетом необходимо сдать также:

- **График прохождения практики** (приложение 2), в котором должен быть заполнены соответствующие разделы, и подписанный руководителями практики.

- **Характеристику** (Приложение 4) магистранта о проведенной им работы, подписанную руководителем практики от организации, подпись которого удостоверяется печатью;

Структура отчета

Отчет по практике должен содержать 25-30 страниц текста и иметь:

1. Титульный лист (Приложение 3).
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнение индивидуального задания).
5. Заключение.
6. Список использованных информационных источников.
7. Приложения (при необходимости).

Содержание включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во *введении* дается общая характеристика конкретного рабочего места, обоснование инструментария практической реализации исследования; аннотация проведенных исследований. Во введении студент обязан сформулировать цель практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации; определить предмет и объект исследования (2-3 предложения); указать объем, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм, количество источников в списке литературы и т.д. (1-3 предложения).

В *тематических разделах*:

- дается краткая характеристика предприятия —наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история бизнеса, описывающая период его создания и роста; цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; стратегия и тактика управления предприятием; уровень организационной культуры; анализ сильных и слабых сторон предприятия (качество продукции и услуг, возможности сбыта, местоположение, землепользование, структура и объем выпускаемой продукции, организационная структура управления, обеспеченность кадрами, их профессиональный состав, приводятся основные результаты работы предприятия;

- приводятся подробные сведения о работе рекламной или ПР-службы, в котором проходила практика, его структуре, выполняемых функциях, хозяйственных связях;

- описывается собранная информация;

- анализируется степень использования автоматизированных информационных технологий;

- приводится перечень и характеристики пакетов прикладных программ для обработки финансовой и экономической информации.

В разделе, посвященном *научному исследованию*, следует отразить:

- характеристику проведенных теоретических и экспериментальных исследований в рамках поставленных задач;

- анализ полученных результатов с четким обоснованием их теоретического и практического значения;

- тексты подготовленных к публикации и/или опубликованных за период научно-производственной практики статей, тезисов, докладов по теме диссертационного исследования.

В *заключении* подводятся итоги практики, формулируются выводы, даются рекомендации по совершенствованию работы данного отдела предприятия (организации), список выявленных недостатков функционирования предприятия.

Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания (Приложение 4): содержание данного раздела определяется темой магистерской диссертации и индивидуальным заданием магистранта.

Список использованных источников. Количество источников должно быть не менее 15 наименований. Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

В конце отчета необходимо приводить список литературы, который был использован при его составлении. Обязательны ссылки на литературу в тексте. Если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствованы.

Список литературы включают в содержание документа.

Список литературы составляется в алфавитном порядке (сначала издания на русском языке, затем – на иностранных языках). У каждого источника указываются: ФИО автора (ов), полное наименование издания, название издательства (журнала), год издания, номер издания (для журналов), количество страниц в издании.

Библиографический список состоит из трех условных частей, которые не выделяются: в первой содержатся законы и нормативные правовые акты по их приоритетности (а в ранге одинаковых - по дате принятия, издания), а во второй - литературные источники (книги и периодические издания) в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию), в третьей – Интернет-источники. При обращении к электронным версиям работ, помимо перечисленных характеристик, указывается адрес и дата обращения к электронному ресурсу.

Приложения. Содержат дополнительную информационную базу, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова "Приложение" и его обозначения.

В приложение к отчету могут быть включены:

- схема организации данного структурного подразделения;
- перечень нормативных документов;
- фотографии, рисунки и др.

Работу оформляют на одной стороне листа бумаги формата А-4.

Оформление отчета

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4.

Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля. Плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт TimesNewRoman, кегль – 14.

Размеры полей на печатных листах: левое поле – 3,0 см; правое – 2,0 см; сверху и снизу – по 2,0 см.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

Оформление формул, рисунков, иллюстраций, таблиц

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Отчет готовится в течение всей практики, а для его завершения и оформления студенту могут быть выделены в конце практики 2-3 дня.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации по практике – защита практики в форме зачета с оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка. При выставлении оценки учитывается уровень практической подготовленности студента - магистра с учетом характеристики руководителя практики от организации - базы практики, качество написания отчета по практике и ответов на вопросы при защите отчета.

3.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики.. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Контрольные вопросы:

1. Какова организационная структура управления рекламным агентством, отделом рекламы, PR-службы, в которой проходил студент практику.
2. Какое место в рейтинге рекламных агентств занимает агентство, в котором студент проходил практику.
3. Какова роль рекламной службы в деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.

4. Какие виды коммуникаций использует данное предприятие для продвижения своих товаров и услуг на рынке.
5. Какие исследования были проведены в ходе практики.
6. Каковы результаты проведенных исследований.
7. Каковы основные методы продвижения бренда компании на рынке.
8. Какие виды рекламы использует данная компания для продвижения своего бренда.
9. Какие инструменты и методы PR использует данная компания.
10. Какие исследования были проведены в ходе практики.
11. Какова роль исследований для разработки стратегии продвижения бренда.
12. Какие стратегии использует компания для продвижения бренда.
13. Какие методы использует компания для формирования и поддержания имиджа компании.
14. Какие инструменты использует компания для управления репутацией.
15. Что представляет собой брендбук компании.
16. Какие современные цифровые технологии использует компания для продвижения на рынке.
17. Какова роль социальных сетей в управлении брендом компании.
18. Какие достоинства и недостатки имеются в управлении брендом у данной компании.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы

Источники

Основные:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. I, Ч. II, Ч. III, Ч. IV. [Электронный ресурс]. - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа: [www.url: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

2. Закон РСФСР от 22 марта 1991 г. №948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (в ред. закона РФ от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ) [Электронный ресурс]. - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа: [www.url: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51/)

4. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе» (в ред. закона РФ от 30 октября 2018 г. №383-ФЗ) [Электронный ресурс]. - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа: [www.url: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/)

5. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. закона РФ от 4 июня 2018 г. №133-ФЗ) [Электронный ресурс]. - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа: [www.url: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)

Дополнительные:

6. Федеральный закон от 27 декабря 2002 года N 184-ФЗ «О техническом регулировании» (в ред. закона РФ от 29 июля 2017 г. №216-ФЗ) [Электронный ресурс]. - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа: [www.url: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40241/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40241/)

Литература:

Основная:

1. Абаев А. Л., Алексунин В. А. Международный маркетинг. М.: «Юрайт» - 2019. - 362 с.: ISBN 978-5-534-01169-2
2. Котлер Ф, Армстронг Г. Основы маркетинга. 5-е европейское издание. М.: «Вильямс» - 2019. - 752 с. - ISBN: 978-5-8459-1571-9
3. Котлер Ф., Х. Картаджайа Х. Маркетинг 4.0. Разворот от традиционного к цифровому: технологии продвижения в интернете. М.: «Бомбора» - 2019 - С.51.

4. Котлер Филип, Сетиаван Айвен. Маркетинг 5.0. Технологии следующего поколения | «Бомбора» - 2022 – С. 13
5. Басовский, Л. Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пос. / Л.Е.Басовский, Е.Н.Басовская - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019 - 366 с.: + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006617-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989379> – Режим доступа: по подписке.
6. **МАРКЕТИНГ В ОТРАСЛЯХ И СФЕРАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
Абаев А.Л., Алексунин В.А., Гуриева М.Т., Корчагова Л.А., Малыгин А.В., Парамонова Т.Н., Рыжкова Т.Б., Рамазанов И.А., Тарасенко Е.А., Черная М.А.
Рекомендовано федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГБУ «ФИРО») в качестве учебника для использования в образовательном процессе образовательных организаций, реализующих программы высшего образования по направлениям подготовки «Менеджмент», «Торговое дело», профиль «Маркетинг» (уровень бакалавриата) / Москва, 2022. (4-е издание).
7. Маркетинг для магистров : учебник / Под общей ред. д-ра экон. наук, проф. И.М. Синяевой. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. - ISBN 978-5-9558-0419-4. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/937984>
8. Сенаторов А.А. Контент-маркетинг. Стратегии продвижения в социальных сетях, М.:«Альпина Паблишер» - 2019 - С. 15.
9. Халилов Д.С. Маркетинг в социальных сетях. Руководство по маркетингу. СПб.:«Питер» - 2020 г - С.378.
10. Дули Роджер. Нейромаркетинг. Как влиять на подсознание потребителя / Попурри – 2021 – С. 137
11. Яковлев, Г. А. Коммерция в средствах массовой информации : учебное пособие / Г. А. Яковлев. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 143 с. - ISBN 978-5-16-013505-2. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1222614>
12. Посухова О. Ю. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / О.Г. Кузьмина, О.Ю. Посухова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 187 с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/01756-2>
<http://znanium.com/catalog/product/953324>

Дополнительная:

1. Бронникова Тамара Семеновна. Разработка бизнес-плана проекта : учеб. пособие / Т.С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 215 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22181. <http://znanium.com/catalog/product/937594>
2. [Борцова Дина Эдуардовна](#). Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a0a8c777462e8.90172645.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=989795>
3. Земляков В.И., Ключников С.Н. Организация и проведение исследований и разработок / Учебное пособие, 2020. – 128 с. Издательство - Южный федеральный университет, ISBN - 978-5-9275-3500-2 Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/375008>
4. Байлук В.В. Научная деятельность студентов: Системный анализ. – Монография – 2020 – 145 с. ISBN - 978-5-16-013656-1 Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/349299>
5. Смирнов Сергей Евгеньевич Бизнес-планирование : учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 296 с. <http://znanium.com/catalog/product/950074>
6. Пономарева А.М. Креатив и копирайтинг в коммуникационном маркетинге: учебник [Электронный ресурс] / А.М. Пономарева. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 284 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/17067> <http://znanium.com/catalog/product/910391>

- 7.Поташева Галина Анатольевна. Управление проектами (проектный менеджмент): Учебное пособие / Поташева Г.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog/product/661266>
- 8.Посухова О. Ю. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / О.Г. Кузьмина, О.Ю. Посухова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 187 с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/01756-2> <http://znanium.com/catalog/product/953324>
- 9.Секерин Владимир Дмитриевич. Инновационный маркетинг : учебник / В.Д. Секерин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 237 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog/product/937476>
- 10.Смирнов Сергей Евгеньевич Бизнес-планирование : учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 296 с. <http://znanium.com/catalog/product/950074>

Источники специальной периодической литературы:

- 1.Маркетинг в России и за рубежом** (издательство фин-пресс) (www.dis.ru). Журнал посвящен теории и методологии маркетинга, маркетингу в различных отраслях и сферах деятельности.
- 2.Практический маркетинг** (www.cfin.ru). Журнал посвящен практике в сфере маркетинговой деятельности. В нем раскрывается специфика использования на практике маркетингового инструментария. Журнал рекомендуется гильдией маркетологов.
- 3.Индустрия рекламы** (www.ir-magazine.ru). Еженедельный журнал. Среди специалистов в области маркетинга и рекламы занимает одно из первых мест. Основная идея и стиль этого журнала – рецепты успешного бизнеса в России и за рубежом.

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

1. Кафедра маркетинга и рекламы, факультета рекламы и связей с общественностью РГГУ.- [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.url: http://kafmr.rsuh.ru/](http://kafmr.rsuh.ru/) Сайт создан для информирования студентов и преподавателей, взаимодействия между ними. На сайте публикуются материалы, касающиеся маркетинговой тематики.
2. Interbrand – Best Global Brands. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.url: www.interbrand.com](http://www.interbrand.com)
3. Powerbranding [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.url: www.powerbranding.ru](http://www.powerbranding.ru)
4. Информационно-справочный портал «Индустрия рекламы» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.url: http://adindustry.ru](http://adindustry.ru)
5. Маркетинг в России и за рубежом (издательство Дело и сервис) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.url: www.dis.ru](http://www.dis.ru). Журнал посвящен теории и методологии маркетинга, маркетингу в различных отраслях и сферах деятельности.
6. Официальный сайт Гильдии Маркетологов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.url: www.marketologi.ru](http://www.marketologi.ru)
7. Портал «Маркетинг журнал 4p» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.url: www.4p.ru](http://www.4p.ru)
8. Портал, посвященный наружной рекламе [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.url: www.outdoor.ru](http://www.outdoor.ru)
9. Сайт агентства рыночных исследований и консалтинга «Маркет» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.url: www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru)

10. Сайт, посвященный корпоративному менеджменту [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.url: www.cfin.ru

11. Сетевое издание AdIndex [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.url: www.adindex.ru

Состав современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2022 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для обеспечения практики необходимо наличие рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет для работы с рекомендуемой литературой и заданиями, которые студенты выполняют в рамках прохождения практики. Для обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами), а также программой PowerPoint (или ее аналогами).

Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с проектором.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);

- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидность) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроjectionным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(**ФГАОУ ВО «РГГУ»**)

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ, ОТДЕЛЕНИЕ)
Кафедра (учебно-научный центр)

Отчёт о прохождении практики
Вид практики
Тип практики

Код и наименование направления подготовки/специальности

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат/специалитет/магистратура*
(указать нужное)

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*
(указать нужное)

Студента/ки __ курса
очной/очно-заочной/заочной формы обучения

(*ФИО*)
Руководитель практики

(*ФИО*)

Форма индивидуального задания на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой, УНЦ/отделения

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение

(наименование)

направление подготовки/специальность

(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация

(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося

курс

форма обучения

вид практики

тип практики

сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

МЕСТО практики

(полное название организации; структурного
подразделения)

Реквизиты договора
о прохождении практической
подготовке
(при проведении практической

Дата заключения Договора
« ____ » _____ 20 ____ г.
регистрационный номер № _____

Форма Графика прохождения практики
МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой / УНЦ/отделения

_____/_____/_____
И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение

(наименование)

направление подготовки/специальность

(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация

(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося

курс

форма обучения

вид практики

тип практики

сроки практики

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

МЕСТО практики

(полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора
о прохождении практической подготовке
(при проведении практической подготовки в организации)

Дата заключения Договора
« ____ » _____ 20 ____ г.
регистрационный номер № _____

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ (при необходимости)	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике		
7.	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от РГГУ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 4.
Образец оформления характеристики с места прохождения практики

Характеристика²
на студента/ку __ курса _____ факультета
Российского государственного гуманитарного университета
[Ф.И.О. студента]

[Ф.И.О. студента] проходил/а [вид, тип практики] практику в [наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с [перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. студента] зарекомендовал/а себя как [уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики
от организации

подпись

Ф.И.О.

Дата

Руководитель практики
от организации

подпись

Ф.И.О.

Дата

² Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.