

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Ярославский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Государственное и муниципальное управление и
медиакоммуникации»**

СОГЛАСОВАНО

Акционерное общество «Городской телеканал»

Генеральный директор
«Городской телеканал»

_____ С.Н. Гончаров

УТВЕРЖДЕНО

Ярославский филиал Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

АО Директор Ярославского филиала
Финансового университета

_____ В.А. Кваша

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Авторы: И.В. Шустина, Т.Б. Кольшкينا

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
42.03.05 Медиакоммуникации,
профиль «Медиакоммуникации и медиатехнологии»
(заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 47 от 17.05.2022)*

*Одобрено кафедрой «Государственное и муниципальное управление и
медиакоммуникации» (протокол № 5 от 27.04.2022)*

Ярославль 2022

Содержание

1. Вид (тип) практики, форма и способы ее проведения	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО	3
4. Место практики в структуре ОП ВО.....	5
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях	5
6. Содержание практики.....	5
7. Формы итоговой отчетности по практике.....	6
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	15
Приложение 1	16
Приложение 2	17
Приложение 3	18
Приложение 4	19
Приложение 5	21
Приложение 6	22

1. Вид (тип) практики, форма и способы ее проведения

Вид: учебная практика.

Тип учебной практики: профессионально-ознакомительная практика.

Форма проведения – непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Программа учебной практики основывается на знаниях и практических умениях, приобретённых студентами в процессе обучения, закрепляя знания и умения, приобретенные студентами в результате освоения дисциплин и вырабатывая практические навыки, способствующие комплексному формированию компетенций, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности обучающихся.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения, и формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере медиакоммуникаций, а также ознакомление с основными видами и задачами деятельности специалиста в области медиакоммуникаций.

Проведение учебной практики преследует следующие задачи:

- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- закрепление, углубление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности в области медиакоммуникаций;
- формирование у обучающихся коммуникативной компетентности;
- развитие навыков решения задач, связанных с формированием и совершенствованием системы социальных коммуникаций, инициацией информационных потоков;
- развитие эмоциональной устойчивости к различным условиям работы;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере медиакоммуникаций

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

Таблица 1 – Структура планируемых результатов обучения по учебной практике: профессионально-ознакомительной практике

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями / индикаторами достижения
-----------------	--------------------------	-----------------------------------	---

			компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	<i>Знает:</i> технологии сбора и обработки данных; <i>Умеет:</i> выделять и систематизировать основные идеи, избегать применения стандартных приемов при решении задач.
		2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности	<i>Знает:</i> основные научные подходы к исследуемому материалу; <i>Умеет:</i> анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач и оценивать потенциальные выигрыши/проигрыши реализации этих вариантов
		3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	<i>Знает:</i> основные направления развития научно-практической мысли специалистов в области рекламы и связей с общественностью; <i>Умеет:</i> осуществлять выбор классификации объектов в зависимости от поставленных профессиональных задач
		4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	<i>Знает:</i> основные приемы аргументации собственных суждений; <i>Умеет:</i> оценивать суждения оппонентов
		5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	<i>Знает:</i> основы системного анализа; <i>Умеет:</i> формировать и аргументированно отстаивать принимаемые решения
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	<i>Знает:</i> структуру коммуникационных продуктов; <i>Умеет:</i> вносить стилистические правки, в соответствии с нормами русского и иностранного языков
		2. Осуществляет подготовку медиатекстов и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных	<i>Знает:</i> нормы русского и иностранного языка и особенности знаковых систем; <i>Умеет:</i> оформлять медиатексты в письменной, аудиальной и визуальной форме

	иных знаковых систем	знаковых систем	
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение	<i>Знает:</i> основные поисковые ресурсы сети интернет; <i>Умеет:</i> создавать запросы в поисковых системах и открытых базах данных
		2. Применяет современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания медиатекстов и (или) иных коммуникационных продуктов	<i>Знает:</i> технологии сбора и обработки данных; <i>Умеет:</i> выделять и систематизировать основные идеи, избегать применения стандартных приемов при решении задач

4. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика входит в блок Б.2 «Практика» образовательной программы по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль «Медиакоммуникации и медиатехнологии».

В рамках учебной практики устанавливается следующий тип практики: профессионально-ознакомительная практика.

Учебная практика базируется на освоении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОП по данному направлению, направленных на углубление знаний, умений и навыков для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем учебной практики и сроки ее проведения определяются учебным планом ОП по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль «Медиакоммуникации и медиатехнологии».

Общая трудоёмкость учебной практики 6 зачётных единиц, что составляет 216 часа, 4 недели. Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой во 4 семестре. Практика проводится на 2 курсе.

6. Содержание практики

Содержание практики предусматривает участие студента-практиканта в профессиональной деятельности организации (предприятия), осуществляющего деятельность рекламного, PR и информационно-коммуникативного характера – месте прохождения практики, изучение применяемых форм и методов работы, а также выполнение индивидуального задания.

Основным результатом учебной практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование профессиональных умений и навыков в сфере медиакоммуникаций. Практика способствует процессу социализации личности обучающегося, переключению на новый

вид деятельности, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры обучающихся. Обучающиеся в процессе практики выполняют следующие виды работ:

Таблица 2 - Содержание этапов учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
I этап (ознакомительный) - получение первичной информации об организации - месте практики	а) знакомство с местом прохождения практики с целью изучения выполняемых функций определенного структурного подразделения (места практики) организации, организацией и планированием его работы.	4
	б) планирование процесса прохождения практики, включая составление плана данного вида практики и утверждение графика практики	4
	в) знакомство с деятельностью, осуществляемой в данной организации (структурном подразделении)	14
II этап (методологический) - направлен на углубленное изучение применяемых форм, методов и технологий учебной (учебно-ознакомительной) практики.	Студент-практикант по заданию руководителя практики знакомится с результатами уже выполненных организацией-местом практики работ в области коммуникации, изучает конкретные коммуникационные кампании и мероприятия, коммуникационные продукты, знакомится разными видами анализа медиапродукта и др.	88
III этап (исследовательский) - включает непосредственное участие практиканта в работе организации (подразделения) - места практики: выполнение под руководством руководителя практики индивидуального задания.	На данном этапе практикант принимает непосредственное участие в разработке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий, создании коммуникационных продуктов, а также осуществляет разные виды анализа медиапродукта	56
IV этап (аналитический) - включает мероприятия по подготовке практиканта к аттестации по практике	Студент анализирует и систематизирует собранный в процессе практики материал, собирает отзывы о своей деятельности, подготавливает отчет о практике, готовится к аттестации.	48
Контактная работа		2
Итого		216 (4 нед.)

7. Формы итоговой отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финуниверситета назначаются руководитель (руководители) практики от филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

- осуществляет проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;

- осуществляет разработку индивидуального задания для обучающегося, выполняемое в период практики;
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации,
- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, графика практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;
- осуществляет проверку отчета по практике, производит оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации – объекта практики:

- составляет совместно с руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв по результатам прохождения практики, подписывает дневник, совместный рабочий график (план) и отчет обучающегося.

В начале практики студент совместно с руководителем практики от профильной организации – базы практики составляют в соответствии с программой практики, положением о подразделении, где будет проходить практика, должностными регламентами совместный *рабочий график (план) практики*.

Совместный рабочий график (план) практики согласовывается и утверждается руководителем практики от профильной организации – базы практики и от Ярославского филиала Финуниверситета и подлежит неукоснительному выполнению в ходе практики.

Детализация изучаемых вопросов отражается в дневнике практики, где студент ежедневно фиксирует выполняемые им работы.

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что

его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы учебной практики:

1) Титульный лист. Подпись руководителя от профильной организации на титульном листе заверяется печатью организации (Приложение 1).

2) Лист инструктажа (Приложение 2).

3) Индивидуальное задание (Приложение 3).

4) Дневник практики (Приложение 4).

В период прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от профильной организации.

5) Совместный рабочий график (план) учебной практики (Приложение 5).

6) Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 6).

По результатам прохождения практики руководителем от профильной организации составляется отзыв, в котором отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

7) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит введение, разделы в соответствии с п.6 программы практики и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

8) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- краткая история организации;
- профиль (основные направления) работы и основные показатели деятельности организации;
- организационная структура и процесс управления в компании;
- внутренние документы, регламентирующие организационные процессы в компании;
- характеристика структур организации, занятых коммуникационной

деятельностью;

- характеристика основных субъектов, с которыми взаимодействует организация.

Окончательно завершённый отчет по практике сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из Финуниверситета в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

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

8.1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы учебной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);
- оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 3 - Критерии выставления итоговой оценки по практике

Оценка	Общая сумма баллов
Отлично	86-100
Хорошо	85-70
Удовлетворительно	69-50
Неудовлетворительно	Менее 50

Таблица 4 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых учебной практикой: профессионально-ознакомительной практикой

Компетенция	Типовые (примерные) задания
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации <i>Задание 1</i>

<p>подход для решения поставленных задач</p>	<p><i>Напишите небольшую статью, обоснуйте выбор медийного средства для ее размещения.</i></p> <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности <i>Задание 1</i> <i>Проанализируйте один из материалов на сайте организации на предмет соответствия структуры текста требованиям жанра.</i></p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп. <i>Задание 1</i> <i>Предложите свою классификацию стратегий позиционирования продукта рассматриваемой организации. Критерии выборки обоснуйте.</i></p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. <i>Задание 1</i> <i>Сформулируйте положительные и отрицательные стороны рекламных возможностей, открывающихся перед компаниями, в отраслевом сегменте рассматриваемой организации. Ответ обоснуйте.</i></p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания. <i>Задание 1</i> <i>Проанализируйте один из материалов на сайте организации на предмет соответствия нормам русского и/или иностранного языка. При необходимости внесите правки</i></p>
<p>ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем</p>	<p>1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ <i>Задание 1</i> <i>Проанализируйте один из материалов на сайте организации на предмет соответствия нормам русского и/или иностранного языка. При необходимости внесите правки</i></p> <p>2. Осуществляет подготовку медиатекстов и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем <i>Задание 1</i> <i>Разработайте проект сайта организации с указанием тематики рубрик, характера материала, который будет отражаться на сайте.</i> <i>Задание 2</i> <i>Подготовьте содержание контента для сайта организации.</i></p>
<p>ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности современные</p>	<p>1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение <i>Задание 1</i> <i>Используя компьютерную систему «Консультант Плюс», составьте список нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность</i></p>

<p>технические средства и информационно-коммуникационные технологии</p>	<p><i>организации в сфере СМИ, рекламы и связей с общественностью.</i></p> <p>2. Применяет современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания медиатекстов и (или) иных коммуникационных продуктов</p> <p><i>Задание 1</i></p> <p><i>Используя систему мониторинга и анализа СМИ «Медиалогия» (https://www.mlg.ru/), составьте рейтинг СМИ для размещения инфоповодов организации</i></p>
---	---

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

Аттестация каждого студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и владениях.

По результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя от базы практики комиссией выставляется дифференцированная оценка в баллах и принимается решение о зачете студенту прохождения учебной практики.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, не получает зачет по практике и может быть отчислен из Финансового университета в установленном порядке.

8.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В ходе всего срока прохождения практики студент обязан:

- посещать в обязательном порядке место прохождения практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики, систематически и глубоко овладевать навыками научно-исследовательской работы;

- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации - места прохождения практики;

- при исполнении своих обязанностей не нарушать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка организации - места прохождения практики.

- постоянно согласовывать свой процесс профессионально-ознакомительной деятельности с руководителем практики;

- регулярно вести дневник практики;

- при неявке на практику (или часть практики) студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики и учебную часть филиала в день или на следующий день неявки любым доступным способом

о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики);

- в случае болезни студент представляет в учебную часть филиала справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную поликлиникой.

В ходе непосредственного исполнения порученных обязанностей на практике студенту следует:

- ознакомиться с деятельностью соответствующей организации (органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственной корпорации, коммерческой или некоммерческой организации) и дать общую оценку их деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью;

- оперативно и качественно составлять и оформлять документацию по входящим в круг его обязанностей вопросам;

- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации - места прохождения практики;

- при исполнении своих обязанностей не нарушать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка организации - места прохождения практики;

- при обнаружении проблемных вопросов в деятельности организации проводить анализ путей их решения и вносить на рассмотрение руководителя предложения по их устранению;

- изучить конкретные виды работы в управлении/отделе организации - месте прохождения практики.

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

а) основная литература

1. Бузин, В.Н. Медиапланирование. Теория и практика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Маркетинг», «Психология», «Социология», «Журналистика» / В.Н. Бузин, Т.С. Бузина. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 495 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028523>

2. Виханский, О.С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1192203>

3. Гавра, Д.П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д.П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469805>

4. Гулевич, О.А. Психология массовой коммуникации: от газет до интернета : учебник для вузов / О.А. Гулевич. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 264 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bibli-online.ru/bcode/457242>

5. Резник, С.Д. Студент вуза: технологии и организация обучения : учебник / С.Д. Резник, И.А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 391 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1003449>

6. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: Учеб. пособие / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров, С.А. Самойленко. - М.: Дело, 2016. - 520 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/634963>

б) дополнительная литература

7. Мандель, Б.Р. PR: методы работы со средствами массовой информации : учебное пособие / Б.Р. Мандель. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 238 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1068911>

8. Кафтан, В.В. Теория и практика массовых коммуникаций : учебник / В.В. Кафтан. — Москва: КноРус, 2020. — 453 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://book.ru/book/932252>

9. Демина, Л.А. Теория и практика аргументации : учебное пособие / Л.А. Демина. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1055180>

10. Домнин, В.Н. Брендинг : учебник и практикум для вузов / В.Н. Домнин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru/bcode/466112>

11. Зелинский, С.А. Манипулирование личностью и массами. Манипулятивные технологии власти при атаке на подсознание индивида и масс: монография / С.А. Зелинский. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Издательско-Торговый Дом «СКИФИЯ», 2018. - 240 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1095195>

12. Рекламная деятельность и рекламный бизнес: история, теория и технологии : сборник статей / Л.В. Кутыркина, А.П. Грицук, С.А. Лочан [и др.] — Москва: Русайнс, 2017. — 155 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://book.ru/book/922898>

в) Периодические научные издания

1) Журнал «Медиасреда» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/journal/n/mediasreda?i=1076225>

2) МедиаАльманах [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.journ.msu.ru/science/pub/media-almanac/>

3) Медиаскоп [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.journ.msu.ru/science/pub/mediascope/>

4) Журнал «Политическая наука» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://inion.ru/index.php?page_id=123

5) Журнал «Гуманитарные науки. Вестник Финансового университета» [Электронный ресурс]. — Режим доступа:

<http://www.fa.ru/dep/jgn/Pages/current.aspx>

6) Журнал «Независимый журнал о PR» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mediabitch.ru/>

7) Журнал Медиабизнес [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.bizpressa.ru/journals/m_b.html

8) Журнал Индустрия рекламы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://advesti.ru/price/moscow/industiareclami>

9) Журнал «Новости СМИ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://versia.ru/zhurnal-novosti-smi>

з) Интернет-ресурсы:

1) Ассоциация коммуникативных агентств России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.akarussia.ru/>

2) Российская ассоциация рекламных агентств [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://placesrf.ru/moscow/company/>

3) Российское общество политологов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rospolitics.ru/>

4) Российская ассоциация по связям с общественностью [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.raso.ru/>

5) Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://wciom.ru/>

6) Информационно-аналитический портал гуманитарные технологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gtmarket.ru/>

д) Электронные ресурсы БИК:

1) Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.fa.ru/>

2) Электронно-библиотечная система BOOK.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.book.ru>

3) Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

4) Электронно-библиотечная система Znanium [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>

5) Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/>

6) Научная электронная библиотека eLibrary.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

7) Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://нэб.рф/>

8) Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dvs.rsl.ru/>

9) Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://search.ebscohost.com>

10) JSTOR Arts & Sciences I Collection [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://jstor.org>

11) Коллекция научных журналов Oxford University Press [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://academic.oup.com/journals/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows Microsoft Office
2. Антивирус ESET Endpoint Security

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Справочная правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru/iv/>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

- Электронно-библиотечная система <http://znanium.com/>

- Электронно-библиотечная система (ЭБС) современной учебной и научной литературы для вузов, ссузов, техникумов, библиотек <https://www.book.ru/>

- Информационная система Блумберг (Bloomberg)

Программное обеспечение: пакет офисных программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ по профилю обучения. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.

Образец оформления титульного листа
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Ярославский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Государственное и муниципальное управление и
медиакоммуникации»

О Т Ч Е Т
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ
(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 42.03.05. Медиакоммуникации
(наименование направления подготовки)
Медиакоммуникации и медиатехнологии
(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы
магистратуры)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель практики от
Ярославского филиала
Финуниверситета

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

М.П.

Ярославль – 20__ г.

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка при прохождении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений

В соответствии с требованиями «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ и «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, со студентом Ярославского филиала Финуниверситета

_____ (фамилия, имя, отчество)

проведены:

1. Инструктаж по охране труда.
2. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики.
3. Инструктаж по пожарной безопасности на объектах при прохождении практики.
4. Инструктаж о выполнении Правил внутреннего распорядка на объектах практики.

Инструктажи проведены и усвоение проверено.

Руководитель практики от Ярославского Финуниверситета Руководитель практики от Ярославского филиала профильной организации

(подпись)

МП

(Ф.И.О.)

(подпись)

МП

(Ф.И.О.)

Вышеперечисленные инструктажи мною получены.

Студент(ка): _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Государственное и муниципальное управление и
медиакоммуникации»

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 42.03.05. Медиакоммуникации

(наименование направления подготовки)

Медиакоммуникации и медиатехнологии

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Ярославль – 20__ г

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по

« ____ » _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающего	Отметка о выполнении работы (подпись, руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации:

(подпись)

М.П.

(И.О. Фамилия)

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Ярославский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Государственное и муниципальное управление и
медиакommunikации»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 42.03.05. Медиакommunikации

(наименование направления подготовки)

Медиакommunikации и медиатехнологии

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы
магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Трудоемкость в акад. часах/днях
1	2	3

Руководитель практики от Ярославского
филиала Финуниверситета:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
профильной организации:

(подпись)
МП

(И.О. Фамилия)



ОТЗЫВ
о прохождении обучающимся Ярославского филиала Финансового университета учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил(а) учебную практику: в период с «___» _____ по
«___» _____ 20__ г. в _____

_____ (наименовании организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающего)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а): _____

_____ (в данном разделе отзыва отражается степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики)

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики от профильной организации)

МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.