

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Тверской государственный технический университет»**  
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Э.Ю. Майкова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, профессионально-ознакомительная**  
части формируемой участниками образовательных отношений Блока  
«Практики»

Направление подготовки бакалавров – **42.03.01 Реклама и связи с  
общественностью**

Направленность (профиль) – **Реклама и связи с общественностью в  
коммерческой сфере**

Типы задач профессиональной деятельности: организационный

Форма обучения – очная

Тверь 20\_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной практики соответствует ОХОП подготовки бакалавров в части требований к результатам обучения по дисциплине и учебному плану.

Разработчик программы:

А.А. Тягунов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Заведующий кафедрой

А.А. Тягунов

Согласовано  
Начальник учебно-методического  
отдела УМУ

Д.А.Барчуков

Начальник отдела  
комплектования  
зональной научной библиотеки

О.Ф. Жмыхова

## **1. Цель и задачи практики**

**Цель** учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее - учебной практики) студентов направлена на формирование общекультурной и профессиональной компетенций в соответствии с ФГОС ВО и предполагает систематизацию теоретических и практических знаний студента, развитие навыков самостоятельной работы и приобретения опыта профессиональной деятельности.

В ходе проведения практики студенты освоят методы решения задач с помощью пакета Microsoft Excel, познакомятся с основными приемами практической реализации актуальных задач.

## **2. Место практики в образовательной программе**

Учебная практика, профессионально-ознакомительная, относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики» ОП ВО.

Практика является обязательной формой учебной деятельности. Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Опыт, приобретаемый студентом в результате прохождения учебной практики, в последствии успешно реализуется на последующих производственных практиках, в т.ч. и на преддипломной практике, а так же при подготовке ВКР.

## **3. Место и время проведения практики**

Студенты проходят учебную практику на кафедре ТвГТУ.

Для успешного прохождения занятий по учебной практике университет предоставляет компьютерный класс, оснащенный необходимым программным обеспечением.

Учебная практика проводится согласно учебному плану во втором семестре обучения. Время начала и окончания учебной практики определены графиком учебного процесса.

## **4. Планируемые результаты проведения практики**

Приобретаемые студентом компетенции в результате прохождения учебной практики представляют собой способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате проведения практики у обучающегося должна сформироваться следующие компетенции:

**Компетенции, закрепленные в ОХОП:**

**УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

**УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

**ПК-1. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий**

**ПК-4. Способен принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью**

**Индикаторы компетенции, закреплённые за практикой в ОХОП:**

**ИУК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели**

**ИУК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи**

**ИУК-6.1. Эффективно планирует собственное время**

**ИУК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации**

**ИПК-1.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры**

**ИПК-4.1. Осуществляет оперативное планирование и оперативный контроль за рекламной работой, деятельностью по связям с общественностью**

**ИПК-4.3. Организует подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы**

## **5. Содержание, способ и форма проведения практики**

Тип практики – учебная практика, профессионально-ознакомительная

Форма проведения учебной практики – непрерывная.

На практике необходимо решить ряд задач, оформить результаты, представить в отчете и защитить.

## **6. Форма отчетности обучающихся о практике**

Форма и содержание отчета должны соответствовать выданному обучающемуся заданию на практику. Требования к отчету и форма отчета о практике обучающегося определяются кафедрой, ведущей практику.

Рекомендуемый объем отчета 20-25 страниц.

Необходимо придерживаться следующей структуры отчета:

Титульный лист (номер на странице не указывается), образец оформления представлен в Приложении А.

Задание на учебную практику (в файле)- не нумеруется, образец Задания представлен в СТО СМК 02.101-2016 Практика. Общие требования и методическое обеспечение<sup>1</sup>.

Содержание (нумерация страницы 2).

Введение.

Основная часть.

Примерная структура *основной части* отчета о практике:

1. Наименование работы.
2. Цель работы.
3. Краткая теоретическая часть.
4. Индивидуальное задание.
5. Схема алгоритма выполнения индивидуального задания.
6. Выводы.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения: Распечатка результатов.

Представление отчета в бумажном варианте обязательно.

**Оформление текста отчета.** Оформление текста отчета выполняется в соответствии со следующими требованиями:

- в текстовом редакторе WORD;
- формат страницы А4 (210x297 мм);
- поля: все 20 мм;
- междустрочный интервал - одинарный;
- шрифт – кегль 14 (Times New Roman);
- интервал между словами – 1 знак;
- абзац – 1,25, одинаковый по всему тексту работы;
- выравнивание по ширине.

При оформлении текста отчета рекомендуется руководствоваться разделом 4 "Требования к текстовым документам, содержащим, в основном, сплошной текст", ГОСТ 2.105-95 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТОВЫМ ДОКУМЕНТАМ.

Список использованных источников оформляется в отчете – по ГОСТ 7.1–2003. Подробные методические рекомендации по оформлению списка литературы и библиографических ссылок представлены на сайте Зональной научной библиотеки ТвГТУ<sup>2</sup>.

Отчет обучающегося о практике составляется им по мере ее прохождения, систематически проверяется и корректируется руководителями практики и представляется в окончательной редакции вместе с оформленными должным образом заданием на практику руководителю практики от ТвГТУ не позднее двух дней до окончания календарного срока практики.

---

1

2

## **7. Оценочные средства и процедура проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты представленного отчета. Для защиты отчета о практике студент готовит доклад на 3-5 минут и презентацию с использованием мультимедийных технологий.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется руководителем практики от ТвГТУ. Защита отчета проводится в ТвГТУ строго в установленные сроки, не позднее последнего рабочего дня практики. Оцениваются результаты практики с учетом проявленного отношения студента к работе, качества выполнения задания на практику, качества оформления отчета и своевременности его предоставления, качества содержания доклада, правильности и полноты ответов на вопросы.

Форма аттестации – зачет с оценкой. По итогам положительной аттестации студенту выставляется оценка, в соответствии со шкалой оценивания практики. Аттестация по итогам практики приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов. Шкала оценивания практики – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Непредставление отчета о практике приравнивается к отрицательному результату «неудовлетворительно».

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Поляков, Н.А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н.А. Поляков, О.В. Мотовилов, Н.В. Лукашов. - 2-е изд. ; доп. и испр. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 03.10.2022. - ISBN 978-5-534-15534-1. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-innovacionnymi-proektami-508098> . - (ID=78319-0)
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов : в составе учебно-методического комплекса / А.И. Балашов [и др.]. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-00436-6. - URL: [urait.ru/bcode/46848](http://urait.ru/bcode/46848) . - (ID=106274-0)

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта : учебное пособие для вузов / В. Е. Шкурко ; под научной редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05843-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493673> (дата обращения: 15.10.2022). - (ID=143826-0)

2. Черняк, В.З. Методы принятия управленческих решений : учебник для бакалавров направлению подготовки «Менеджмент» : в составе учебно-методического комплекса / В.З. Черняк, И.В. Довдиенко. - 2-е изд. ; стер. - Москва : Академия, 2014. - 236 с. - (Высшее образование. Бакалавриат) (УМК-У). - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-9916-3177-8 : 585 р. 20 к. - (ID=109438-2)

3. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров : в составе учебно-методического комплекса / А.И. Базилевич [и др.]; под ред.: В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. - Москва : Проспект, 2015. - (УМК-У). - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-392-16305-2. - URL: [https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=54841](https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54841) . - (ID=110438-0)

#### **8.4. Программное обеспечение**

Операционная система Microsoft Windows: лицензии № ICM-176609 и № ICM-176613 (Azure Dev Tools for Teaching).

Microsoft Office 2007 Russian Academic: OPEN No Level: лицензия № 41902814.

WPS Office: MPL 1.1/GPL 2.0/LGPL 2.1.

Libre Office: MPL 2.0.

LMS Moodle: GPL 3.0.

#### **8.5. Специализированные базы данных, справочные системы, электронно-библиотечные системы, профессиональные порталы в Интернет**

ЭБС и лицензионные ресурсы ТвГТУ размещены:

1. Ресурсы: <https://lib.tstu.tver.ru/header/obr-res>
2. ЭКТвГТУ: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/Web>
3. ЭБС "Лань": <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС "Университетская библиотека онлайн": <https://www.biblioclub.ru/>
5. ЭБС «IPRBooks»: <https://www.iprbookshop.ru/>
6. Электронная образовательная платформа "Юрайт" (ЭБС «Юрайт»): <https://urait.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY: <https://elibrary.ru/>
8. Информационная система "ТЕХНОРМАТИВ". Конфигурация "МАКСИМУМ" : сетевая версия (годовое обновление): [нормативно-технические, нормативно-правовые и руководящие документы (ГОСТы,

- РД, СНиПы и др.]. Диск 1,2,3,4. - М. :Технорматив, 2014. - (Документация для профессионалов). - CD. - Текст : электронный. - 119600 р. – (105501-1)
9. База данных учебно-методических комплексов:  
<https://lib.tstu.tver.ru/header/umk.html>

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Кафедра имеет аудитории для проведения учебной практики; специализированные учебные классы, оснащенные современной компьютерной техникой, необходимым программным обеспечением, электронными учебными пособиями.

## **10. Особые обстоятельства на практике**

При несчастных случаях на практике с обучающимися пострадавший (по возможности) или его представитель и руководители практики обязаны незамедлительно информировать администрации ТвГТУ и организации о случившемся и принять участие в расследовании происшествия в соответствии с законодательством РФ (ст. 227-231 ТК РФ) и внутренними актами университета: Приказ от 10.01.2002 г. № 2-а «О порядке расследования и учета несчастных случаев в университете» и «Памятка руководителям структурных подразделений о расследовании и учете несчастных случаев на производстве (в университете)», утвержденная 17.05.2002 г.

В случае болезни обучающегося на практике заболевший или его представитель в трехдневный срок обязан известить об этом администрацию университета, или деканат, или кафедру, ведущую практику (своих руководителей), а затем предоставить копию листа о временной нетрудоспособности. Болезнь не освобождает обучающегося от выполнения программы практики.

Изменение сроков и условий прохождения практики, связанных с болезнью или другими обстоятельствами, производится с разрешения руководителя практики по письменному заявлению обучающегося.

Все особые обстоятельства и изменения намеченной программы практики и индивидуального задания должны быть отмечены в отчете обучающегося о практике и завизированы руководителями практики: мотивы, место, дата, сроки и др.



**Образец оформления титульного листа отчета**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Тверской государственный технический университет»**  
**(ТвГТУ)**

**ОТЧЕТ**

по учебной практике

**<ВАРИАНТ №>**

Выполнил: **<Фамилия И.О.>**  
Группа: **<обозначение группы>**  
Проверил: **<Фамилия И.О.>**

Тверь, 20\_\_\_\_

## Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменений	Дата внесения изменения в действие	Ф.И.О. ответственного за внесение изменения
	измененного	нового	изъятого				