

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Ключевский Сергей

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 26.04.2024 12:02:41

Уникальный программный ключ:

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра маркетинга и муниципального управления



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСОУ

А.В. Воронин

«31»августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: преддипломная

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность: Диджитал маркетинг

Форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30 августа 2021 г. и требованиями ОПОП 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, направленность – Диджитал маркетинг к результатам освоения производственной практики

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры маркетинга и муниципального управления

Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой  М.Л. Белоножко

Рабочую программу разработал:

Устинова О.В., к.с.н., доцент МиМУ



1. Цели и задачи прохождения практики

Цель: закрепление, расширение и углубление освоенных знаний и умений в условиях реальной производственной деятельности, а также формирование и закрепление навыков практической деятельности в выбранной профессиональной области, формирование новых умений и навыков в ходе выполнения конкретных функциональных обязанностей сотрудников различных подразделений организации (учреждения), приобретение и закрепление обучающимися начальных навыков и элементов практической профессиональной деятельности, а также формирование и дальнейшее развитие (усложнение) навыков практической деятельности в выбранной профессиональной области, предполагающее применение методик и технологий связей с общественностью, способствующих успешной диверсификации организации; развитие практических навыков сбора, систематизации, анализа и представления информации и ведения самостоятельной исследовательской работы в сфере рекламной деятельности и связей с общественностью.

Задачи:

Преддипломная практика:

- участие в работе семинаров, научно-практических конференций, тренингов;
- изучение организации производственно-технологической деятельности предприятия (организации), распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей в области рекламы связей с общественностью;
- планирование производственно-технологических показателей на предприятии (организации), определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения деятельности в области рекламы и связей с общественностью;
- углубление профессиональных навыков работы и решения практических задач;
- совершенствование практического опыта работы в коллективе;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата) предусматривает преемственность практик, в которой каждая последующая практика предполагает углубленное изучение процессов и явлений, развитие навыков и способностей, приобретенных в процессе прохождения обучающимся предыдущих практик.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

- стационарная практика - практика, которая проводится в Подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет (г. Тюмень);

- выездная практика - практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

Форма проведения практики:

- дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности типов) практики;

- дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических учебных занятий.

В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан (в частности, возникновения неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Российской Федерации) проведение практики для обучающихся осуществляется непосредственно в образовательной организации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями ФГОС.

Дистанционное взаимодействие руководителя практики от университета и обучающихся осуществляется в следующем формате:

1) руководитель практики от университета:

– создает курс в системе поддержки учебного процесса EDUCON2, в котором публикует задания по практике и образцы заполнения документов;

– проводит установочное и итоговое собрание дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий;

– создает в системе поддержки учебного процесса EDUCON2 учебный элемент «Задание», в котором обучающиеся выкладывают материалы для проверки и оценивания;

– проводит консультации с обучающимися дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий, согласно рабочего графика (плана) проведения практики;

– анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в системе поддержки учебного процесса EDUCON2;

– на основании выполненных заданий оформляет ведомость, отражающую результаты оценивания качества прохождения практики обучающимися;

– по окончании практики формирует электронные архивные файлы, содержащие отчеты

обучающихся по практике, отчет руководителя практики от университета и электронные ведомости, и передает их для контроля и хранения на кафедру;

2) обучающиеся выполняют задания согласно рабочего графика (плана) проведения практики и подгружают в систему поддержки учебного процесса EDUCON2 в специально созданный для этого раздел. Результатом практики является оформленный согласно индивидуальному заданию отчет в текстовом редакторе MS Word. Отчетность по практике предоставляется не позднее заключительного дня проведения практики.

3. Результаты обучения по производственной практике

Тип: преддипломная практика

Таблица 1

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по практике
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать УК-1. 3.1.1. Основы критического анализа	УК-1 Осуществляет профессиональную деятельность на основе полученных теоретических знаний
	Уметь УК-1.У.1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи.	
	Уметь УК-1. У.1.2. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	
	Владеть УК-1. В.1.1. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	
	Владеть УК-1. В.1.2. Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.	
ПКС-1. Способен применять в профессиональной деятельности основные нормативные документы, современные информационно-коммуникационные технологии	Знать ПКС-1. 3.1.1. Знает методы оценки позиции интернет-сайта в поисковых системах	ПКС-1 Осуществляет профессиональную деятельность с использованием основных нормативных документов, современных информационно-коммуникационных технологий
	ПКС-1. 3.1.2. Знает правила охраны труда, пожарной безопасности, внутренней трудовой распорядок	
	Уметь ПКС-1. У.1.1. Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии	
	Владеть ПКС-1. В.1.1. Владеет поиском и отбором организаций, осуществляющих разработку и размещение рекламных материалов, необходимых для продвижения продукции СМИ, продвижение интернет-сайта продукции СМИ в поисковых системах	
	ПКС-1. В.1.2. Владеет методами организации проектов, направленных на повышение узнаваемости	

	продукции СМИ, включая благотворительные мероприятия	
ПКС-2. Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	<p>Знать ПКС-2. 3.2.1. Знает маркетинговые технологии</p> <p>ПКС-2. 3.2.2. Знает структуру организации, зоны ответственности и функции подразделений</p> <p>ПКС-2. 3.2.3. Знать процесс работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами</p>	ПКС-2 Применяет основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта
	<p>Уметь ПКС-2. У.2.1. Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты</p> <p>ПКС-2. У.2.2. Умеет вести деловые переговоры, устанавливать деловые отношения с партнерами (клиентами)</p> <p>ПКС-2. У.2.3. Умеет использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга информации в Интернет</p>	
	<p>Владеть ПКС-2. В.2.1. Владеет поиском статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынке продукции СМИ</p> <p>ПКС-2. В.2.2. Владеет принципами определения целевой аудитории потребителей продукции СМИ</p> <p>ПКС-2. В.2.3. Владеет навыками мониторинга появления новой или необходимой информации внутри организации, в сети Интернет и других источниках</p> <p>ПКС-2. В.2.4. Владеет механизмами общей оценки значимости и приоритетности получаемой информации</p>	
ПКС-3. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ маркетинговой информации для обеспечения управленческих решений в области маркетинга	<p>Знать ПКС-3. 3.3.1. Знает нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность</p>	ПКС-3 Осуществляет сбор, обработку и анализ маркетинговой информации для обеспечения управленческих решений в области маркетинга
	<p>Уметь ПКС-3. У.3.1. Умеет систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации</p> <p>ПКС-3. 3.У.2. Умеет проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	
	<p>Владеть ПКС-3. В.3.1. Владеет навыками планирования и организации сбора первичной и вторичной маркетинговой информации</p> <p>ПКС-3. В.3.2. Владеет навыками формирования предложений по</p>	

	улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации	
ПКС-4. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	<p>Знать ПКС-4. 3.4.1. Знает гражданское законодательство Российской Федерации</p> <p>ПКС-4. 3.4.2. Знает основные принципы организации рекламной кампании</p> <p>ПКС-4. 3.4.3. Знает основы проектной деятельности</p> <p>ПКС-4. 3.4.4. Знает корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность</p>	ПКС-4 Способен организовывать и реализовывать коммуникационные кампании, проекты и мероприятия
	<p>Уметь ПКС-4. У.4.1. умеет выступать на публичных мероприятиях с докладами и презентациями</p>	
	<p>Владеть ПКС-4. В.4.1. владеет навыками подготовки предложений подразделениям, осуществляющим разработку рекламных материалов, необходимых для продвижения продукции СМИ</p> <p>ПКС-4. В.4.2. Владеет организацией проектов, направленных на повышение узнаваемости продукции СМИ, включая благотворительные мероприятия</p>	
ПКС-5. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	<p>Знать ПКС-5. 3.5.1. Знает процесс, процедуры, этапы организации системы сбыта и товародвижения, планирование оптовых и розничных продаж</p> <p>ПКС-5. 3.5.2. Знает маркетинговые технологии и технологии бренд-менеджмента</p> <p>ПКС-5. 3.5.3. Знает технологии сегментирования рынка, позиционирования продуктов и компаний, оценки конкурентоспособности продуктов и конкурентов</p> <p>ПКС-5. 3.5.4. Знает принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков</p>	ПКС-5 Применяет в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций
	<p>Уметь ПКС-5. У.5.1. Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты</p> <p>ПКС-5. У.5.2. Умеет разрабатывать концептуальные и стратегические документы в области маркетинга</p> <p>ПКС-5. У.5.3. Умеет интегрировать различные средства продвижения в комплекс маркетинговых коммуникаций</p> <p>ПКС-5. У.5.4. Умеет осуществлять планирование мероприятий по продвижению продукции, планирование расходов на их проведение</p> <p>ПКС-5. У.5.5. Умеет эффективно работать с системой управления контентом (CMS)</p>	

	<p>Владеть ПКС-5. В.5.1. Владеет навыками разработки концепции продвижения продукции СМИ, формирования коммуникационных целей и маркетинговых стратегий</p> <p>ПКС-5. В.5.2. Владеет навыками выбора маркетинговых технологий и инструментов для донесения до потребителя необходимой информации</p> <p>ПКС-5. В.5.3. Владеет навыками разработки плана мероприятий по продвижению продукции СМИ</p> <p>ПКС-5. В.5.4. Владеет навыками согласования маркетинговой стратегии с целями, задачами и стратегиями других подразделений и организации в целом</p> <p>ПКС-5. В.5.5. Владеет навыками формирования проекта бюджета на реализацию мероприятий по продвижению продукции СМИ</p> <p>ПКС-5. В.5.6. Владеет навыками представления проектов управленческих решений по продвижению продукции СМИ руководству организации</p> <p>ПКС-5. В.5.7. Владеет оценкой возможности внесения локальных изменений, не требующих обращения к веб-мастеру</p> <p>ПКС-5. В.5.8. Владеет перемещением информационных ресурсов в новые разделы, удаление из существующих разделов</p> <p>ПКС-5. В.5.9. Владеет проверкой правильности отображения внесенных изменений</p>	
<p>ПКС-6. Способен проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>Знать ПКС-6. 3.6.1. Знает основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации</p> <p>ПКС-6. 3.6.2. Знает корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность</p> <p>ПКС-6. 3.6.3. Знает методы проведения маркетингового исследования</p> <p>Уметь ПКС-6. У.6.1. Умеет находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа</p> <p>ПКС-6. У.6.2. Умеет составлять аналитические отчеты, проводить презентацию результатов маркетингового исследования</p> <p>ПКС-6. У.6.3. Умеет создавать отчеты по результатам маркетингового исследования</p> <p>ПКС-6. У.6.4. Умеет давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга</p> <p>Владеть ПКС-6. В.6.1. Владеет навыками анализа на основании имеющихся данных ситуации на рынке продукции СМИ</p> <p>ПКС-6. В.6.2. Владеет подготовкой отчетов</p>	<p>ПКС-6 Применяет в профессиональной деятельности маркетинговые технологии и инструменты</p>

	и рекомендаций по результатам маркетинговых исследований	
--	--	--

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (преддипломная) практика входит в состав части Блока 2, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью. До начала прохождения преддипломной практики, обучающиеся должны освоить все дисциплины учебного плана.

Прохождение преддипломной практики необходимо обучающимся для подготовки и сдачи государственного экзамена, подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики

Длительность производственной практики составляет 6 недель, общая трудоемкость практики 9 зачетных единиц, 324 часа, в том числе контактная работа 8 часов:

Сроки проведения практики: в соответствии с календарным графиком учебного процесса

Очная форма обучения:

- преддипломная – 4 курс, 8 семестр.

Заочная форма обучения:

- преддипломная – 10.

6. Содержание практики

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Тип: Преддипломная практика

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике	Количество часов		Код ИДК	Формы текущего контроля
		Контактная работа - консультации	СРС		
1	<i>Подготовительный этап</i> (в т.ч. вводный инструктаж; ознакомительная лекция; составление плана работы).	8	-	УК-1. 3.1.1. УК-1.У.1.1. УК-1. У.1.2. УК-1. В.1.1. УК-1. В.1.2. ПКС-1. 3.1.1. ПКС-1. 3.1.2 ПКС-1. У.1.1. ПКС-1. В.1.1. ПКС-1. В.1.2. ПКС-2. 3.2.1. ПКС-2. 3.2.2. ПКС-2. 3.1.3	Составленный план работы Роспись в листе инструктажей

				ПК-2. У.2.1. ПК-2. У.2.2. ПК-2. У.2.3. ПК-2. В.2.1. ПК-2. В.2.2. ПК-2. В.2.3. ПК-2. В.2.4. ПК-3. 3.3.1. ПК-3. У.3.1. ПК-3. У.3.2. ПК-3. В.3.1. ПК-3. В.3.2. ПК-4. 3.4.1. ПК-4. 3.4.2. ПК-4. 3.4.3. ПК-4. 3.4.4. ПК-4. У.4.1. ПК-4. В.4.1. ПК-4. В.4.2. ПК-5. 3.5.1. ПК-5. 3.5.2. ПК-5. 3.5.3. ПК-5. 3.5.4. ПК-5. У.5.1. ПК-5. У.5.2. ПК-5. У.5.3. ПК-5. У.5.4. ПК-5. У.5.5. ПК-5. В.5.1. ПК-5. В.5.2. ПК-5. В.5.3. ПК-5. В.5.4. ПК-5. В.5.5. ПК-5. В.5.6. ПК-5. В.5.7. ПК-5. В.5.8. ПК-5. В.5.9. ПК-6. 3.6.1. ПК-6. 3.6.2. ПК-6. 3.6.3. ПК-6. У.6.1. ПК-6. У.6.2. ПК-6. У.6.3. ПК-6. У.6.4. ПК-6. В.6.1. ПК-6. В.6.2.	
2	<p><i>Ознакомительный этап</i> (Изучение целей, задач, функций предприятия, его организационной структуры, видов услуг, особенностей работы с потребителями).</p>		100	УК-1. 3.1.1. УК-1. У.1.1. УК-1. У.1.2. УК-1. В.1.1. УК-1. В.1.2. ПК-1. 3.1.1. ПК-1. 3.1.2. ПК-1. У.1.1. ПК-1. В.1.1. ПК-1. В.1.2. ПК-2. 3.2.1. ПК-2. 3.2.2. ПК-2. 3.1.3. ПК-2. У.2.1. ПК-2. У.2.2. ПК-2. У.2.3. ПК-2. В.2.1. ПК-2. В.2.2. ПК-2. В.2.3. ПК-2. В.2.4. ПК-3. 3.3.1. ПК-3. У.3.1. ПК-3. У.3.2. ПК-3. В.3.1. ПК-3. В.3.2. ПК-4. 3.4.1. ПК-4. 3.4.2. ПК-4. 3.4.3. ПК-4. 3.4.4. ПК-4. У.4.1. ПК-4. В.4.1. ПК-4. В.4.2. ПК-5. 3.5.1. ПК-5. 3.5.2. ПК-5. 3.5.3. ПК-5. 3.5.4. ПК-5. У.5.1. ПК-5. У.5.2. ПК-5. У.5.3. ПК-5. У.5.4. ПК-5. У.5.5. ПК-5. В.5.1. ПК-5. В.5.2. ПК-5. В.5.3. ПК-5. В.5.4. ПК-5. В.5.5. ПК-5. В.5.6. ПК-5. В.5.7. ПК-5. В.5.8. ПК-5. В.5.9. ПК-6. 3.6.1. ПК-6. 3.6.2. ПК-6. 3.6.3. ПК-6. У.6.1. ПК-6. У.6.2. ПК-6. У.6.3.	Выполненные индивидуальные задания

				ПК-6. У.6.4. ПК-6. В.6.1. ПК-6. В.6.2.	
3	<i>Научно-исследовательский этап</i> (изучение и анализ документов (отчетов, архивов, публикаций и пр.), как внутренних, так и внешних, а также данных, полученных посредством социологического исследования и личных наблюдений практиканта).		190	УК-1. 3.1.1. УК-1. У.1.1. УК-1. У.1.2. УК-1. В.1.1. УК-1. В.1.2. ПК-1. 3.1.1. ПК-1. 3.1.2. ПК-1. У.1.1. ПК-1. В.1.1. ПК-1. В.1.2. ПК-2. 3.2.1. ПК-2. 3.2.2. ПК-2. 3.1.3. ПК-2. У.2.1. ПК-2. У.2.2. ПК-2. У.2.3. ПК-2. В.2.1. ПК-2. В.2.2. ПК-2. В.2.3. ПК-2. В.2.4. ПК-3. 3.3.1. ПК-3. У.3.1. ПК-3. У.3.2. ПК-3. В.3.1. ПК-3. В.3.2. ПК-4. 3.4.1. ПК-4. 3.4.2. ПК-4. 3.4.3. ПК-4. 3.4.4. ПК-4. У.4.1. ПК-4. В.4.1. ПК-4. В.4.2. ПК-5. 3.5.1. ПК-5. 3.5.2. ПК-5. 3.5.3. ПК-5. 3.5.4. ПК-5. У.5.1. ПК-5. У.5.2. ПК-5. У.5.3. ПК-5. У.5.4. ПК-5. У.5.5. ПК-5. В.5.1. ПК-5. В.5.2. ПК-5. В.5.3. ПК-5. В.5.4. ПК-5. В.5.5. ПК-5. В.5.6. ПК-5. В.5.7. ПК-5. В.5.8. ПК-5. В.5.9. ПК-6. 3.6.1. ПК-6. 3.6.2. ПК-6. 3.6.3. ПК-6. У.6.1. ПК-6. У.6.2. ПК-6. У.6.3. ПК-6. У.6.4. ПК-6. В.6.1. ПК-6. В.6.2.	Выполненные индивидуальные задания
4	<i>Заключительный этап</i> (подготовка и защита отчета по преддипломной практике).		26	УК-1. 3.1.1. УК-1. У.1.1. УК-1. У.1.2. УК-1. В.1.1. УК-1. В.1.2. ПК-1. 3.1.1. ПК-1. 3.1.2. ПК-1. У.1.1. ПК-1. В.1.1. ПК-1. В.1.2. ПК-2. 3.2.1. ПК-2. 3.2.2. ПК-2. 3.1.3. ПК-2. У.2.1. ПК-2. У.2.2. ПК-2. У.2.3. ПК-2. В.2.1. ПК-2. В.2.2. ПК-2. В.2.3. ПК-2. В.2.4. ПК-3. 3.3.1. ПК-3. У.3.1. ПК-3. У.3.2. ПК-3. В.3.1. ПК-3. В.3.2. ПК-4. 3.4.1. ПК-4. 3.4.2. ПК-4. 3.4.3. ПК-4. 3.4.4. ПК-4. У.4.1. ПК-4. В.4.1. ПК-4. В.4.2. ПК-5. 3.5.1. ПК-5. 3.5.2. ПК-5. 3.5.3. ПК-5. 3.5.4. ПК-5. У.5.1. ПК-5. У.5.2. ПК-5. У.5.3. ПК-5. У.5.4.	Собеседование Защита отчета Зачет с оценкой

				ПК-5. У.5.5 ПК-5. В.5.1. ПК-5. В.5.2. ПК-5. В.5.3. ПК-5. В.5.4. ПК-5. В.5.5. ПК-5. В.5.6. ПК-5. В.5.7. ПК-5. В.5.8. ПК-5. В.5.9. ПК-6. З.6.1. ПК-6. З.6.2. ПК-6. З.6.3. ПК-6. У.6.1. ПК-6. У.6.2. ПК-6. У.6.3. ПК-6. У.6.4. ПК-6. В.6.1. ПК-6. В.6.2.	
		ИТОГО:	324		

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1. Критерии оценки промежуточной аттестации.

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

7.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по производственной практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование отчета, защиты отчета (Таблицы 3 и 4). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 3).

Тип: преддипломная практика

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
Составленный план работы. Роспись в листе инструктажей	0-3 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу, но не предоставил план работы; 4-6 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу и предоставил краткий план работы, требующий доработки; 7-10 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ознакомительную лекцию, ответил на вопросы по инструктажу и содержанию лекции и предоставил развернутый план работы	10
Выполненные индивидуальные задания производственного этапа	0-15 баллов – обучающийся рассмотрел темы задания выборочно и (или) поверхностно; 16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений. 21-30 баллов - обучающийся выполнил все пункты индивидуального задания в полном объеме и своевременно отчитался перед руководителем практики о их выполнении	30

Выполненные индивидуальные задания научно-исследовательского этапа	0-15 баллов – обучающийся рассмотрел темы задания выборочно и (или) поверхностно; 16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений. 21-30 баллов - обучающийся выполнил все пункты индивидуального задания в полном объеме но с незначительными ошибками и своевременно отчитался перед руководителем практики о их выполнении	30
Собеседование и защита отчета	0-10 баллов - обучающийся предоставил отчет, имеющий поверхностный анализ, проведенный в рамках индивидуальных заданий, нечеткую последовательность изложения материала; обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; 11-19 баллов - обучающийся предоставил отчет, в котором были допущены ошибки, имеющие несущественный характер; при его защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования. 20-30 баллов - обучающийся предоставил отчет, в полной мере раскрывающий индивидуальные задания: при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы	30
ВСЕГО		100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	
менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- невыполнение задания, полученного от руководителя практики,
- отсутствие отчета по практике,
- низкий уровень культуры исполнения заданий;
- неудовлетворительный уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными рабочей программой практики индикаторами и уровнями усвоения.

Поскольку производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа. 1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа

состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков. 2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

При проведении производственной практики осуществляется получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для оценки результатов прохождения производственной практики определены следующие показатели оценки:

- качество оформления отчетной документации и своевременность представления руководителю практики от Университета;
- качество выполнения всех видов деятельности, предусмотренных рабочей программой практики и индивидуальным заданием и руководителя практики от Университета;
- качество доклада и ответов на вопросы.

Обстоятельства, затрудняющие выполнение практики (такие как: конфликты в коллективе, психологические трудности, а также несоответствие задач, поставленных обучающемуся руководителем практики от профильной организации, целям развития его профессиональных компетенций в области рекламы и связей с общественностью, не являются основанием для изменения места практики.

Однако, во избежание получения неудовлетворительной оценки за практику вследствие данных обстоятельств, обучающемуся желательно в течение первой недели практики уведомить о них руководителя практики от Университета.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Полнотекстовая база данных ТИУ [Электронный ресурс]. - URL: <http://elib.tyuiu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. - URL:

<http://e.lanbook.com/>

3. Электронная библиотека ЮРАЙТ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblio-online.ru/>

4. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - URL:

5. Библиотека нефтяных вузов России [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.elibrary.ru/>

6. ЭКБСОН – информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.vlibrary.ru/>

7. Система поддержки учебного процесса EDUCON [Электронный ресурс]. - URL: <https://educon.tyuiu.ru/login/index.php>

8. Справочно-правовые системы Garant, Консультант+.

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства.

1. MicrosoftWindows;

2. Microsoft OfficeProfessional Plus;

Информационно-методическим обеспечением индивидуального задания на практику, проводимую с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются учебно-методические материалы по организации и проведению практики, размещенные руководителем практики от университета в системе поддержки учебного процесса EDUCON2; общедоступные материалы, размещенные на официальных сайтах организаций, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся; иные информационно-методические и аналитические ресурсы, размещённые в сети Интернет.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения производственной практики, предусматривающей обязательную защиту отчета в стенах университета используются средства и возможности университета, либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5.1, 5.2).

Таблица 5.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для прохождения практики в университете	Перечень технических средств обучения, необходимых для прохождения практики в университете (демонстрационное оборудование)
1	-	Проектор -1, моноблок -1, колонки - 2, мультимедийная доска -1

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 5.2

№ n/n	Наименование информационных технологий	Лицензионная частота (реквизиты лицензии, свидетельства о гос. регистрации, срок действия)
1	Zoom	свободно-распространяемое ПО
2	Skype	свободно-распространяемое ПО

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики:

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Прохождение каждого этапа предполагает овладение необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Формы и методы текущего контроля:

- УО-устный опрос(собеседование и защита отчета);
- ПО-письменный контроль (написание отчета).

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 6

<i>Критерии</i>	<i>Уровни сформированности компетенций</i>			
	<i>Неудовлетворительный</i>	<i>Начальный</i>	<i>Базовый</i>	<i>Продвинутый</i>
<i>Критерии</i>	Компетенция не сформирована, либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Тематика выполняемых обучающимися заданий по производственной практике включает общие, обязательные для всех обучающихся данной образовательной программы задания и индивидуальные или групповые, связанные с участием в коллективных исследованиях, разработках, подготовке и реализации проектов.

Пример индивидуального задания для преддипломной практики:

- Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.
- Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.
- Сбор необходимого статистического и практического материала по теме исследования за последние 3-5 лет.
- Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.

(оформление индивидуального задания на производственную практику представлен в Приложении 4)

Подготовительный этап

1. Вводный инструктаж;
2. Составление плана работы.

Ознакомительный этап

1. Изучение деятельности предприятия (организации), распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей;
2. Углубление профессиональных навыков самостоятельного нахождения оптимальных путей преодоления сложных ситуаций;
3. Овладение навыками использования теоретических знаний в качестве конструктивного инструмента для достижения поставленных целей;
4. Совершенствование практического опыта работы в коллективе;
5. Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Научно-исследовательский этап

1. Изучение документов (отчетов, архивов, публикаций и пр.), как внутренних, так и внешних;
2. Подготовка и проведение эмпирического исследования по проблемам организационного развития предприятия (организации), в том числе в области рекламы и связей с общественностью, согласованного с темой выпускной квалификационной работы.

Заключительный этап

Защита отчета по практике, собеседование по вопросам (примеры вариантов вопросов).

Вариант 1

1. Осуществить выбор и анализ актуальных источников профессиональной информации,

в том числе с использованием официальных web-ресурсов с учетом основных требований информационной безопасности.

2. Составить и оформить список источников информации, использованных при написании Отчета и ВКР на основе действующих правил библиографического описания и ГОСТ-ов (список литературы ВКР, ссылки на источники информации в тексте ВКР).

Вариант 2

1. Подобрать показатели, необходимые для проведения анализа по теме ВКР в динамике не менее чем на 3 отчетные даты.

2. Выделить основные и базовые показатели.

3. Структурировать аналитические и расчетные показатели (например, в форме таблиц).

4. Использовать методы статистического анализа и иллюстрирования динамики изменения показателей (например, в форме графиков и/или диаграмм).

5. Сформировать приложения к Отчету по практике на основе исходной информации.

Вариант 3

1. Подобрать методы проведения анализа теоретического материала и количественных показателей в соответствии с особенностями предприятия и темы ВКР.

2. Обосновать выбор методов анализа теоретического материала и количественных показателей с точки зрения оптимальной возможности достижения поставленных целей.

3. Подобрать программные продукты для обработки полученных данных.

Вариант 4

1. Провести анализ возможных причин изменения показателей.

2. Предложить мероприятия по корректировке (устранению) выявленных причин, отрицательно влияющих на состояние исследуемого объекта.

Вариант 5

1. Применить для решения аналитических и исследовательских задач возможности современных технических средств и информационных технологий.

2. Изучить организационно-функциональную структуру предприятия.

3. Изучить конкретную профессиональную деятельность руководителей и специалистов подразделений.

4. Сформировать приложения к отчету по практике (оргструктура управления предприятием, штатное расписание).

Зачет и собеседование в рамках защиты отчета проводится по содержанию индивидуального задания и самого отчета по практике.

Допускается подготовка презентации по содержанию отчета по практике.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- первый слайд – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название учебного заведения; название проекта; фамилия, имя, отчество автора, номер группы, год создания.
- второй слайд - содержание, где представлены основные этапы.
- третий и последующие слайды – содержание проделанной обучающимся в отчете по практике работы.

Примерные вопросы для подготовки к зачету по производственной практике

1. Охарактеризуйте маркетинговую деятельность организации – базы прохождения практики.
2. Перечислите внутренние распорядительные документы, определяющие функциональные обязанности специалиста по маркетингу организации – базы прохождения практики.
3. Перечислите и охарактеризуйте основные направления политики продвижения организации.
4. Перечислите методы проведения маркетинговой деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
5. Дайте анализ политики продвижения исследуемого хозяйствующего субъекта.
6. Дайте краткую характеристику методов изучения маркетингового состояния организации.

Критерии оценки:

- 0-10 баллов - обучающийся предоставил отчет, имеющий поверхностный анализ, проведенный в рамках индивидуальных заданий, нечеткую последовательность изложения материала; обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;
- 11-19 баллов - обучающийся предоставил отчет, в котором были допущены ошибки, имеющие несущественный характер; при его защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования.
- 20-30 баллов - обучающийся предоставил отчет, в полной мере раскрывающий индивидуальные задания: при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице 7:

Таблица 7

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Пример индивидуального задания
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Рабочий план-график проведения практики; индивидуальные задания по производственной практике.
3	Защита (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Комплект вопросов к зачету

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике). Итоговая оценка по производственной практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

Отчет по производственной практике составляется обучающимся в период пребывания в профильной организации в соответствии с рабочей программой прохождения практики. Отчет должен содержать:

- титульный лист (Приложение 3);
 - индивидуальное задание (Приложение 4);
 - содержание (Приложение 5);
 - введение;
 - основную часть;
 - заключение;
 - список использованных источников (Приложение 6);
 - приложения.
- К отчету по практике прилагается лист проведения инструктажей (Приложение 7) и характеристика руководителя практики от профильной организации (оформляется в свободной форме).

Введение содержит:

- краткую характеристику профильной организации: полное фирменное наименование в соответствии с уставом, организационно-правовой статус, местоположение, основной вид экономической деятельности, виды выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

- цели и задачи практики;

- сроки практики.

Основная часть содержит теоретико-правовую и исследовательскую проработку примерных заданий.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий и оценку практической работы в соответствии с будущей квалификацией.

Приложения к отчету включают справочные материалы, связанные с прохождением практики, материалы внутрифирменной отчетности профильной организации и т.д.

Оформление результатов практики

Результаты производственной практики оформляются в виде *отчета по практике*.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации обучающимся выставляется оценка в балах (91-100 – «отлично», 76-90 – «хорошо», 61-75 – «удовлетворительно», 0-60 – «неудовлетворительно»).

Объем отчета - 30–40 страниц компьютерного текста без учета приложений. Текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 пт через 1,5 интервала. Формат бумаги А4, поля: верхнее и нижнее - 2 см, правое - 1 см, левое - 3 см. Отчет подшивается в папку-скоросшиватель.

Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Номер страницы проставляется внизу страницы по центру, на всех листах, кроме титульного.

В содержание отчета по практике включают номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка прописными буквами. Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», включенные в содержание, записывают прописными буквами (Приложение 5).

Иллюстрации, схемы, графики, диаграммы и т.д. должны иметь название. Их нумерация должна быть в пределах каждой главы (например, Рисунок 1.2). Табличный материал оформляется в виде таблиц, в правом углу листа над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, таблица 1.3), нумерация также должна быть в пределах главы, заголовок таблицы пишется по середине листа.

Пример оформления списка использованных источников представлен в Приложении 6.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от профильной организации, после чего он дает письменную характеристику о выполнении обучающимся программы практики. Характеристика заверяется подписью руководителя практики от профильной организации или Университета и печатью.

Основанием для допуска к зачету являются отчет по практике и характеристика руководителя от профильной организации, представленные руководителю практики от Университета.

В установленный кафедрой день необходимо защитить отчет по практике и получить оценку за практику.

12. Методические указания по прохождению практики

Овладение основами организации самостоятельной учебной деятельности

в процессе прохождения производственной практики

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий

необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

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

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит

получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. При подготовке к зачету (с оценкой) необходимо обратить внимание на защиту отчета по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной рабочей программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики

Руководство производственной практикой

Руководство производственной практикой осуществляется одновременно:

- руководителем практики от Университета - преподавателем кафедры маркетинга и муниципального управления;
- руководителем практики от профильной организации: руководителями предприятия, руководителями отделов т.д.

Руководитель практики от Университета:

- проводит организационные собрания с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем (-ями) практики от профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оформляет направление на практическую подготовку в форме практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или – перемещении их по видам работ в Университете или в профильной организации;
- обеспечивает регистрацию обучающихся Университета (граждан – Российской Федерации) и своевременную постановку на миграционный учет иностранных обучающихся Университета по месту прохождения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- участвует в определении процедур оценки результата освоения

компетенций, формирует оценочные материалы;

- осуществляет контроль за своевременным предоставлением обучающимися отчетов по практике;
- оценивает результаты прохождения практической подготовки в форме практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет копию приказа или письмо о назначении руководителя (-ей) практики от профильной организации;
- 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, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающийся в период прохождения производственной практики:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
 - по окончании практики к установленному сроку представляет руководителю практики от Университета письменный отчет;
 - проходит промежуточную аттестацию по итогам практики.

Направление обучающегося на практику оформляется следующими документами:

- приказом о направлении на практику;
- договором о прохождении практики или письмом с предприятия, подтверждающего согласие руководства принять обучающегося на практику и обеспечить условия для прохождения практики.

Функциональное руководство договорными отношениями осуществляют уполномоченные службы Университета и уполномоченные лица от профильной организации, где обучающиеся планируют проходить практику. Типовой договор о прохождении производственной практики обучающимся регламентирует обязательства профильной

организации по обеспечению необходимых условий для прохождения практики в установленные сроки.

Место для прохождения производственной практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этих случаях за 1 месяц до начала практики обучающиеся должны представить на кафедру гарантийное письмо, подписанное руководителем профильной организации и заверенное печатью с согласием обеспечить прохождение практики.

Обучающихся, не представивших в установленный срок гарантийные письма, базами практики обеспечивает кафедра.

Предварительный список распределения обучающихся по базам практики составляется для ознакомления за три недели до начала практики. После этого проводится окончательное согласование и подготовка проекта приказа о проведении производственной практики.

Приказ о проведении производственной практики с распределением обучающихся по базам практик и закреплением руководителей утверждается за 14 дней до ее начала приказом директора Подразделения.

После прохождения производственной практики обучающиеся представляют на кафедру отчет в течение 5 дней после начала занятий в следующем за практикой семестре.

Отчет рассматривается руководителем практики от Университета. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым рабочей программой практики.

Процесс защиты предполагает определение руководителем практики от Университета уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты отчета руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки обучающегося к практической деятельности.

При оценке отчета по практике принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов обучающегося на заданные вопросы, уровень его профессиональной подготовки и оформление отчета.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики. Формой подведения итогов практики является дифференцированный зачет.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Код, направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностьюНаправленность: Диджитал маркетинг

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2 (неудовлетворительный уровень)	3 (начальный уровень)	4 (базовый уровень)	5 (продвинутый уровень)
преддипломная практика					
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1 Осуществляет профессиональную деятельность на основе полученных теоретических знаний	Не способен осуществлять профессиональную деятельность на основе полученных теоретических знаний	Способен в отдельных случаях осуществлять профессиональную деятельность на основе полученных теоретических знаний	В большинстве случаев способен осуществлять профессиональную деятельность на основе полученных теоретических знаний допускает незначительные ошибки	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе полученных теоретических знаний, приводит мнения по существу поставленных задач
ПКС-1. Способен применять в профессиональной деятельности основные нормативные документы, современные информационно-коммуникационные технологии	ПКС-1 Осуществляет профессиональную деятельность с использованием основных нормативных документов, современных информационно-коммуникационных технологий	Не осуществляет профессиональную деятельность с использованием основных нормативных документов, современных информационно-коммуникационных технологий	Частично осуществляет профессиональную деятельность с использованием основных нормативных документов, современных информационно-коммуникационных технологий	В большинстве случаев осуществляет профессиональную деятельность с использованием основных нормативных документов, современных информационно-коммуникационных технологий	Способен осуществлять профессиональную деятельность с использованием основных нормативных документов, современных информационно-коммуникационных технологий
ПКС-2. Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПКС-2 Применяет основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	Не способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	Способен в отдельных случаях применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	В большинстве случаев способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта

ПКС-3. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ маркетинговой информации для обеспечения управленческих решений в области маркетинга	ПКС-3 Осуществляет сбор, обработку и анализ маркетинговой информации для обеспечения управленческих решений в области маркетинга	Не способен осуществлять сбор, обработку и анализ маркетинговой информации для обеспечения управленческих решений в области маркетинга	Способен в отдельных случаях осуществлять сбор, обработку и анализ маркетинговой информации для обеспечения управленческих решений в области маркетинга	В большинстве случаев способен осуществлять сбор, обработку и анализ маркетинговой информации для обеспечения управленческих решений в области маркетинга	Способен применять сбор, обработку и анализ маркетинговой информации для обеспечения управленческих решений в области маркетинга
ПКС-4. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ПКС-4 Способен организовывать и реализовывать коммуникационные кампании, проекты и мероприятия	Не способен организовывать и реализовывать коммуникационные кампании, проекты и мероприятия	Способен в отдельных случаях организовывать и реализовывать коммуникационные кампании, проекты и мероприятия	В большинстве случаев способен организовывать и реализовывать коммуникационные кампании, проекты и мероприятия	Способен организовывать и реализовывать коммуникационные кампании, проекты и мероприятия
ПКС-5. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	ПКС-5 Применяет в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	Не способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	Способен в отдельных случаях применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	В большинстве случаев способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций
ПКС-6. Способен проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПКС-6 Применяет в профессиональной деятельности маркетинговые технологии и инструменты	Не способен применять в профессиональной деятельности маркетинговые технологии и инструменты	Способен в отдельных случаях применять в профессиональной деятельности маркетинговые технологии и инструменты	В большинстве случаев способен применять в профессиональной деятельности маркетинговые технологии и инструменты	Способен применять в профессиональной деятельности маркетинговые технологии и инструменты

КАРТА обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой

Вид практики: производственная Тип практики: преддипломная

Код, направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность: Диджитал маркетинг

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта ЭБС (+/-)
1	Кривоносов, А.Д. Основы теории связей с общественностью [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Связи с общественностью" / А. Д. Кривоносов, О. Г. Филатова, М. А. Шишкина. - М. [и др.] : Питер, 2012. - 376 с. ; 22 см.	15	25	100	
2	Герасимова, Г.И. Связи с общественностью : происхождение и ранняя история [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" / Г. И. Герасимова; ТюмГНГУ. - Тюмень: ТюмГНГУ, 2013. - 68 с.	60+ЭР	25	100	+
3	Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" / А. Н. Чумиков. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2014. - 159 с.	ЭР	25	100	+
4	Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / ред.: С. В. Карпова, С. В. Мхитарян. - М : Издательство Юрайт, 2019. - 404 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: https://urait.ru/bcode/433737 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР	25	100	+
5	Синяева, Инга Михайловна. Реклама и связи с общественностью : учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. - Москва : Юрайт, 2020. - 552 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: https://urait.ru/bcode/466182 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР	25	100	+
6	Интернет-маркетинг : учебник для вузов / О. Н. Жильцова, О. А. Артемьева, Д. А.	ЭР	25	100	+

	Жильцов [и др.]. - 2-е изд., пер. и доп. - М : Издательство Юрайт, 2020. - 301 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: https://urait.ru/bcode/450115 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".				
7	Шарков, Феликс Изосимович. Интегрированные коммуникации: реклама, публик рилейшнз, брендинг : учеб. пособие / Ф. И. Шарков. - Москва : Дашков и К, 2017. - 324 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/93416 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС Лань.	ЭР	25	100	+
8	Дремлюга, С.А. Основы маркетинга [Текст] : учебно-методическое пособие для студентов специальности 030602.65 "Связи с общественностью" и бакалавров направления 031600.62 "Реклама и связи с общественностью" / С.А. Дремлюга, Е. В. Чупашева; ред. Г.И. Герасимова; ТюмГНГУ. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2012. - 84 с.	18	25	100	
9	Рожков, И.Я. Брендинг [Текст] : учебник для бакалавров : для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" / И. Я. Рожков, В. Г. Кисмерешкин. - Москва : Юрайт, 2013. - 331 с.	ЭР	25	100	+

Заведующий
Белоножко

кафедрой

МиМУ

М.Л.

Директор БИК



Д.Х. Каюкова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра маркетинга и муниципального управления

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

Место практики: «»

Выполнил: студент гр. ДМб-20-1
Иванов К.П.
Руководитель от организации:
Директор «»
Петров М.И.
Руководитель от кафедры:
к.с.н., доцент
Устинова О.В.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия _____
 Профиль/программа/специализация _____
 Очной/заочной формы обучения, группы _____
 Вид практики _____
 Тип практики _____
 Срок прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.
 Цель прохождения практики _____

Задачи практики _____

Индивидуальное задание на практику:

1. Оформление отчета по практике;
2. Ознакомление с миссией, целями и задачами предприятия;
3. Ознакомление с историей развития предприятия;
4. Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.
5. Ознакомление с организационной структурой управления, функциями управления;
6. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов.

Планируемые результаты:

—
—
—

Руководитель практики от университета _____ / _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель структурного подразделения университета* _____ / _____

Задание принято к исполнению «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

* - в случае проведения практики на базе университета

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Организационно-правовая характеристика «».....	5
1.1. Цели, задачи и направления деятельности.....	5
1.2. Организационные процессы и явления.....	10
2. Системы функциональных процессов в «».....	15
2.1. Анализ системы функциональных процессов предприятия	15
2.2. Разработка алгоритма технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятия в соответствии с требованиями потребителя.....	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

Список использованных источников

Структура библиографического списка:

1. Международные официальные документы.
2. Законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.
3. Монографии, диссертации, научные сборники, учебники.
4. Научные статьи и другие публикации периодических изданий.
5. Источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Однотомное издание (книга) одного автора:

Одноуровневое библиографическое описание

Книга 1 автора

Мазалов В. В. Математическая теория игр и приложения / В. В. Мазалов. - Москва : Лань, 2017. - 448 с. - Текст : непосредственный.

Книга 2 авторов

Дремлюга С. А. Основы маркетинга : учеб.-метод. пособие / С. А. Дремлюга, Е. В. Чупашева ; ред. Г. И. Герасимова. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2012. - 84 с. - Текст : непосредственный.

Книга 3 авторов

Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Саратов : Юрист, 2011. - 542 с. - Текст : непосредственный.

Книга 4-х авторов

Описание начинается с заглавия. В сведениях об ответственности приводятся имена всех авторов.

Английский язык для инженеров : учебник для студентов вузов / Т. Ю. Полякова, А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин. - Москва : Академия, 2016. - 559 с. - Текст : непосредственный.

Книга 5 авторов и более

Описание начинается с заглавия. В сведениях об ответственности приводятся имена первых трех авторов и [и др.].

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. - Курск : Университетская книга, 2017. - 196 с. - Текст : непосредственный.

Книга под заглавием

Эксплуатация магистральных газопроводов : учебное пособие / ТюмГНГУ ; ред. Ю. Д. Земенков. - Тюмень : Вектор Бук, 2009. - 526 с. - Текст : непосредственный.

Методические указания

Гидравлика : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов направления 21.03.01 Нефтегазовое дело всех профилей и форм

обучения / ТюмГНГУ ; сост. : М. Ю. Земенкова [и др.]. - Тюмень :ТюмГНГУ, 2015. - 30 с. - Текст : непосредственный.

Материалы конференции

Проблемы инженерного и социально-экономического образования в техническом вузе в условиях модернизации высшего образования : материалы регион. науч.-метод. конф. - Тюмень :ТюмГАСУ, 2016. - 319 с. - Текст : непосредственный.

Статья из материалов конференции

Аксенова Н. А. Анализ состояния технологических средств и технологий вскрытия продуктивных горизонтов / Н. А. Аксенова, В. В. Салтыков. - Текст : непосредственный // Моделирование технологических процессов бурения, добычи и транспортировки нефти и газа на основе современных информационных технологий : вторая всерос. науч.-техн. конф. 19-21 апр. 2000 г. - Тюмень, 2000. - С. 8-9.

Труды

Комплексирование геолого-геофизических методов исследования при локальном прогнозе и разведке нефти и газа в Западной Сибири : труды ЗапСибНИГНИ. - Тюмень: ЗапСибНИГНИ, 1993. - 442 с. - Текст : непосредственный.

Статья из сборника трудов

Демичев С. С. Методы предупреждения газо- и пескопооявлений в слабосцементированных коллекторах / С. С. Демичев. - Текст : непосредственный // Комплексирование геолого-геофизических методов исследования при локальном прогнозе и разведке нефти и газа в Западной Сибири : труды ЗапСибНИГНИ. - Тюмень, 1993. - С. 140-142.

Словари, энциклопедии

Англо-русский, русско-английский словарь : 15 000 слов / сост. Т. А. Карпова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 446 с. - Текст : непосредственный.

Кузьмин Н. И. Автомобильный справочник-энциклопедия : [около 3000 названий и терминов] / Н. А. Кузьмин, В. И. Песков. - Москва : ФОРУМ, 2014. - 287 с. - Текст : непосредственный.

Диссертация

Растрогин, А. Е. Исследование и разработка процесса циклического дренирования подгазовых зон нефтегазовых месторождений : дис. ... канд. техн. наук : 25.00.17 / А. Е. Растрогин ; ЗапСибНИГНИ. – Тюмень, 2015. – 150 с.

Сборник

50 лет геологоразведочному факультету Тюменского индустриального института : сб. ст. / ТюмГНГУ ; сост. Е. М. Максимов. - Тюмень :ТюмГНГУ, 2016. - 194 с. - Текст : непосредственный.

Диссертация

Растрогин А. Е. Исследование и разработка процесса циклического дренирования подгазовых зон нефтегазовых месторождений : 25.00.17 : дис. ... канд. техн. наук / А. Е. Растрогин ; ЗапСибНИГНИ. - Тюмень, 2015. - 150 с. - Текст : непосредственный.

Автореферат

Барышников А. А. Исследование и разработка технологии увеличения нефтеотдачи применением электромагнитного поля : 25.00.17 : автореф. дис. ... канд. техн. наук / А. А. Барышников ; ТюмГНГУ. - Тюмень, 2015. - 23 с. - Текст : непосредственный.

Патенты

Пат. 2530966 Российская Федерация, МПК E01H4/00 E01C23/00. Устройство для ремонта автозимников : № 2013129881/03 : заявл. 28.06.2013 : опубл. 20.10.2014 / Мерданов Ш. М., Карнаухов Н. Н., Иванов А. А., Мадьяров Т. М., Иванов А. А., Мерданов М. Ш. ; патентообладатель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тюменский государственный нефтегазовый ун-т» (ТюмГНГУ). - Текст : непосредственный.

Авторские свидетельства

А. с. 1810435 Российская Федерация, МПК5 E02F5/12. Устройство для уплотнения дорожных насыпей : № 4797444 : заявл. 09.01.90 : опубл. 23.04.93 / Карнаухов Н. Н., Мерданов Ш. М., Иванов А. А., Осипов В. Н., Зольников С. П. ; заявитель Тюменский индустриальный институт им. Ленинского комсомола. - Текст : непосредственный.

Отчеты о НИР, депонированные научные работы

Экспериментально-теоретические исследования взаимодействий в системе "транспортный комплекс - окружающая среда" в северных регионах Западной Сибири : отчет о НИР / ТюмГНГУ ; рук. Н. Н. Карнаухов ; отв. исполн. Ш. М. Мерданов ; исполн. : Г. Г. Закирзаков [и др.]. - Тюмень, 2006. - 187 с. - № ГР 01.200600740. - Текст : непосредственный.

Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. - Москва, 2002. - 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос.акад. наук. 15.02.2002, № 139876.

ГОСТы

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утв. и введ. в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введ. впервые : дата введ. 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». - Москва :Стандартинформ, 2017. - 7 с. - Текст : непосредственный.

Официальные документы

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК : текст с изм. и доп. на 1 августа 2017 г. – Москва: Эксмо, 2017. - 350 с. - Текст : непосредственный.

Законы РФ

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федеральный закон № 131-ФЗ : принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года. - Москва

: Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. - 158 с. - Текст : непосредственный.

Правила

Правила обеспечения безопасности при выводе из эксплуатации ядерных установок ядерного топливного цикла: (НП-057-17) : официальное издание : утв. Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14.06.17 : введ. в действие 23.07.17. – Москва: НТЦ ЯРБ, 2017.- 32 с.- Текст : непосредственный.

Нормативная документация:

СП, РД, ПБ, СО

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций : РД 153-34.0-03.205-2001 : утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : введ. в действие с 01.11.01. - Москва : ЭНАС, 2001. - 158 с. - Текст : непосредственный.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) : ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех мин-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуальных предпринимателей. - Санкт-Петербург : ДЕАН, 2001. - 110 с. - Текст : непосредственный.

Описание отдельного тома или части

Ефимченко С. И. Расчет и конструирование машин и оборудования нефтяных и газовых промыслов : учебник для студентов вузов. В 2 ч. Ч. 1. Расчет и конструирование оборудования для бурения нефтяных и газовых скважин / С. И. Ефимченко, А. К. Прыгаев. - Москва : Нефть и газ РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина. - 2006. - 734 с. - Текст : непосредственный.

Многоуровневое (многотомное) библиографическое описание

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – Москва : АСТ :Астрель, 2002. – 503 с. - Текст : непосредственный

Савельев И. В. Курс общей физики : в 3 т. : учеб.пособие / И. В. Савельев. – 2-е изд., перераб. – Москва : Наука, 1982. – Т. 1–3. - Текст : непосредственный

Аналитическое описание (описание части документа)

Статья из журнала

Афанасьев А. А. Совмещенное исполнение электрической машины и магнитного редуктора / А. А. Афанасьев. - Текст : непосредственный // Электротехника. - 2017. - № 1. - С. 34-42.

Статья 5-ти авторов и более

Влияние условий эксплуатации на наработку штанговых винтовых насосных установок / Б. М. Латыпов, С. А. Дремлюга, Е. В. Чупашева [и др.]. - Текст : непосредственный // Нефтегазовое дело. - 2016. - Т. 15, № 2. - С. 55-60.

Статья из газеты

Горбунова И. Обучить, чтобы учить / И. Горбунова. - Текст : непосредственный // Тюменский курьер. - 2016. - 28 дек. (№ 15). - С. 2-8

(серийного издания)

Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах / М. В. Щербина. - Текст : непосредственный // Крымская правда. – 2017. - 25 нояб. (№ 217). - С. 2.

Статьи из сборника

Рогожин П. В. Современные системы передачи информации / П. В. Рогожин. - Текст : непосредственный // Компьютерная грамотность : сб. ст. / сост. П. А. Павлов. - 2-е изд. - Москва, 2001. - С. 68-99.

Шалкина, Т. Н. Использование метода экспертных оценок при оценке готовности выпускников к профессиональной деятельности / Т. Н. Шалкина, Д. Р. Николаева. - Текст : непосредственный // Актуальные вопросы современной науки: материалы XVI Междунар. науч.-практ. конф. - Москва, 2012. - С. 199-205.

Глава из книги

Глазырин Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин. - Текст : непосредственный // Office 2000 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. - 2-е изд., перераб. - Москва, 2002. - Гл. 14. - С. 281-298.

Электронные ресурсы

Сайт

ЛУКОЙЛ : Нефтяная компания : [сайт]. - URL : <http://www.lukoil.ru> (дата обращения: 09.06.2019). - Текст : электронный.

Составная часть сайта

Интерактивная карта мира / Google. - Изображение : электронное // Maps-of-world.ru = Карта мира : [сайт]. - URL: <http://www.maps-world.ru/online.htm> (дата обращения: 01.07.2019).

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». - Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. - 2017. - URL : <http://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения : 08.04.2017).

:<http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. – Загл. с экрана.

Статья из журнала

Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст : электронный // Социальные науки. - 2018. - № 1. – URL :http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2pdf (дата обращения: 04.06.2018).

Статья из журнала (сDOI)

Московская А. А. Между социальным и экономическим благом : конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. - DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. - Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. - 2017. - № 6. - С. 31-35. - URL : http://wcion.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02Moskovsaya.pdf (дата

обращения : 11.03.2019).

Презентация из электронного журнала

Бахтурина Т. А. От MARC 21 к модели VIBFRAME : эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация : материалы Междунар. науч.-практ. конф. «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18-19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. - URL : <http://www.nilc.ru/journal/>. - Дата публикации: 21 апреля 2017.

Литература на английском языке

Книга

Timoshenko S. P. Vibration problems in engineering / S. P. Timoshenko, D. H. Young, K. W. Weaver. - Moscow : KromPubl, 2013. - 508 p. - Direct text.

Статья из журнала

Sergeev A. Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues / A. Sergeev, T. Tereshchenko. - Direct text.

// Pravo. – 2003. - № 7. - P. 219-223.

Литература на английском языке

Электронные ресурсы

Mullins D. 5 Ways B2B Research Can Benefit From Mobile Ethnography / D. Mullins. - URL: <https://rwconnect.esomar.org/5-ways-b2b-research-can-benefit-from-mobile-ethnography/> (date of the application 22.03.2018). - Text : electronic.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Правила внутреннего трудового распорядка			

Руководитель практики от университета _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель структурного подразделения университета* _____ / _____

* - в случае проведения практики на базе университета.