

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Наименование образовательной программы: Реклама и продвижение СМИ

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: заочная

**Рабочая программа практики**

**Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>Блок:</b>  | <b>Блок 2 «Практики»</b>      |
| <b>Часть образовательной программы:</b>                   | <b>Обязательная</b>           |
| <b>Индекс практики по учебному плану:</b>                 | <b>Б2.О.01</b>                |
| <b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>                  | <b>семестр 2 - 3</b>          |
| <b>Часов (всего) по учебному плану:</b>                   | <b>108</b>                    |
| <b>Контактная работа по практике</b>                      | <b>семестр 2 - 2 часа</b>     |
| <b>Иные формы работы по практике</b>                      | <b>семестр 2 - 105,5 часа</b> |
| <b>Промежуточная аттестация</b><br><i>Зачет с оценкой</i> | <b>семестр 2 - 0,5 часа</b>   |

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Разработчик

|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |                              |
|  | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ                       |                              |
|  | Владелец   | Меренков Д.В.                |
|  | Идентификатор                                      | R4c0e5b21-MerenkovDV-379a04a |

Д.В. Меренков

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной  
программы

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |                               |
|  | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ                       |                               |
|  | Владелец   | Веселов А.А.                  |
|  | Идентификатор                                      | R29a5051c-VeselovAIA-96f1d661 |

А.А. Веселов

Заведующий  
выпускающей кафедрой

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |                                |
|  | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ                       |                                |
|  | Владелец   | Гаврилова Ю.В.                 |
|  | Идентификатор                                      | R87aa858f-GavrilovaYV-cb2050d5 |

Ю.В.  
Гаврилова

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – адаптация к процессу обучения в магистратуре ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – МЭИ), овладение необходимыми общекультурными, общепрофессиональными компетенциями, систематизация, обобщение теоретических знаний и формирование первоначальных навыков ведения самостоятельной работы.

### **Задачи практики:**

- знакомство с основами образовательного процесса в магистратуре МЭИ;
- знакомство с цифровыми ресурсами МЭИ, базами данных и электронными библиотеками;
- знакомство с направлениями исследований и научными школами кафедры;
- планирование своей деятельности с применением полученных знаний для формирования дальнейшей траектории развития.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по практике, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Запланированные результаты обучения   |
|---|---|---|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИД-1 <sub>ук-1</sub> Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи. | знать:<br>- социальную значимость будущей профессии.<br><br>уметь:<br>- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.   |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | ИД-1 <sub>ук-3</sub> Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели   | знать:<br>- принципы деятельности предприятий.<br><br>уметь:<br>- осуществлять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи. |
|   | ИД-2 <sub>ук-3</sub> Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи   | знать:<br>- законы и закономерности развития современной организации и организационного поведения.<br><br>уметь:  |

| <b>Код и наименование компетенции</b> | <b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b> | <b>Запланированные результаты обучения</b>                                   |
|---------------------------------------|---|--|
|                                       |   | - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь. |

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Обязательная", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) бакалавриата «Реклама и продвижение СМИ» направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

## 3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 2 семестре.

По способу проведения практика может относиться к стационарной и (или) выездной, что определяется местом ее прохождения.

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – МЭИ).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

| № п/п                      | Разделы (этапы) практики                                    | Трудоемкость, ак. часов |                   |
|----------------------------|---|-------------------------|-------------------|
|                            |   | Контактная работа       | Иная форма работы |
| <b>Семестр 2</b>           |   |                         |                   |
| <b>1</b>                   | <b>Подготовительный этап</b>                                | <b>0,6</b>              | <b>40</b>         |
| 1.1                        | Выдача задания по практике                                  | 0,3                     | 20                |
| 1.2                        | Инструктаж по технике безопасности                          | 0,3                     | 20                |
| <b>2</b>                   | <b>Основной этап</b>  | <b>0,6</b>              | <b>40</b>         |
| 2.1                        | Знакомство с базой учебной практики                         | 0,3                     | 20                |
| 2.2                        | Выполнение индивидуального задания                          | 0,3                     | 20                |
| <b>3</b>                   | <b>Отчетный этап</b>  | <b>0,8</b>              | <b>25,5</b>       |
| 3.1                        | Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации | 0,4                     | 20                |
| 3.2                        | Промежуточная аттестация по практике                        | 0,4                     | 5,5               |
| <b>4</b>                   | <b>Формы контроля</b>                                       | <b>0,5</b>              | <b>0</b>          |
| 4.1                        | Зачет с оценкой   | 0,5                     | -                 |
| <b>Итого за 2 семестр:</b> |   | <b>2,5</b>              | <b>105,5</b>      |

| №<br>п/п | Разделы (этапы) практики | Трудоемкость, ак. часов |                      |
|----------|--------------------------|-------------------------|----------------------|
|          |                          | Контактная<br>работа    | Иная форма<br>работы |
|          | <b>Всего:</b>            | <b>2,5</b>              | <b>105,5</b>         |

## 5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. 1. Вводный инструктаж

2. Сбор и обработка материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику

Варианты заданий:

1. Изучить принципы организации образовательного процесса обучения в магистратуре МЭИ (виды занятий, особенности организации учебного процесса, основные формы контроля; особенности организации зачетной и экзаменационной сессии).

Правила внутреннего распорядка обучающихся МЭИ

2. Ознакомится с направлениями внеурочной деятельности МЭИ, студенческими организациями МЭИ

3. Изучить официальный сайт МЭИ и функциональные возможности ЭИОС МЭИ, БАРС.

Зарегистрироваться в ОСЭП. Заполнить профиль в личном кабинете

4. Ознакомиться с направлениями исследований и научными школами кафедры

Менеджмента в энергетике и промышленности

5. Ознакомиться с функциональными возможностями НТБ МЭИ. Изучить основы работы с электронными библиотеками и базами данных.

По результатам практики должен быть составлен индивидуальный письменный отчет по практике.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет должен содержать титульный лист, подписанный студентом с указанием детальной информации о параметрах обучения.

Отчет проверяется руководителем практики от МЭИ, который принимает решение о допуске студента к защите отчета по практике.

Отчет по практике – это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания и навыки, приобретенные за время прохождения практики.

Отчет по практике готовится индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения дисциплин и закрепленные им при прохождении практики.

Документы вшиваются в следующей последовательности:

1) Титульный лист

2) Задание на практику

3) Характеристика-отзыв о работе студента с места прохождения практики

4) Содержание отчета в соответствии с заданием

5) Введение

6) Отчет по практике

7) Заключение

8) Список литературы

## 6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

**Форма промежуточной аттестации в 2 семестре:** зачет с оценкой

Зачет с оценкой в форме представления отчета на бумажном носителе и(или) в электронном виде..

По результатам практики выставляется:

– оценка 5 («отлично») - Отчет представлен на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Обучающий получил положительную оценку по всем предусмотренным мероприятиям. На защите обучающийся дал на все вопросы правильные ответы, без недочетов;

– оценка 4 («хорошо») - Отчет представлен на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Обучающий получил положительную оценку по всем предусмотренным мероприятиям. На защите обучающийся дал на все вопросы ответы, при этом суммарно допущено не более двух ошибок;

– оценка 3 («удовлетворительно») - Отчет представлен на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Обучающий получил положительную оценку по всем предусмотренным мероприятиям. На защите обучающийся дал правильные ответы не менее чем на половину вопросов, либо при ответе часто допускались ошибки;

– оценка 2 («неудовлетворительно») - Не представлен отчет на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Обучающий получил отрицательную оценку по какому-либо из предусмотренных мероприятий. Правильно даны ответы менее чем на половину вопросов..

Зачет с оценкой выставляется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» и при наличии отчета на бумажном носителе и (или) в электронном виде..

В приложение к диплому выносится оценка за 2 семестр.

**Примечание:** оценочные материалы по практике приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Архив и научно-техническая библиотека профильной организации.

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в МЭИ – НТБ МЭИ и электронные библиотечные системы.

### **7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. СДО "Прометей"

2. Office / Российский пакет офисных программ

3. Windows / Операционная система семейства Linux

4. Майнд Видеоконференции

### **7.2 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:**

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>

2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)

3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>

4. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>

5. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru>

6. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ - <https://rosmintrud.ru/opendata>

7. База открытых данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

8. База открытых данных Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru>

9. База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>

10. Электронная открытая база данных "Polpred.com Обзор СМИ" - <https://www.polpred.com>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация и (или) структурное подразделение МЭИ.

Плановые характеристики помещений указаны в таблице.

| Тип помещения   | Номер аудитории, наименование   | Оснащение  |
|---|---|--|
| Помещения для самостоятельной работы                                    | НТБ-303,<br>Компьютерный читальный зал                                | стол компьютерный, стол письменный, стул, принтер, кондиционер, вешалка для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный   |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП          | Ж-417/1,<br>Компьютерный класс ИДДО                                   | стол преподавателя, принтер, компьютер персональный, стол компьютерный, стол письменный, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, кондиционер, информационные (интернет) розетки, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, стенд информационный   |
| Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации               | Ж-417/1,<br>Компьютерный класс ИДДО                                   | стол преподавателя, принтер, компьютер персональный, стол компьютерный, стол письменный, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, кондиционер, информационные (интернет) розетки, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, стенд информационный   |
| Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля | Ж-417/6, Белая мультимедийная студия; Ж-417/7, Световая черная студия | светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, информационные (интернет) розетки, стол компьютерный, мультимедийный проектор, компьютер персональный, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, оборудование специализированное, светильник настенный, мультимедийный проектор, информационные (интернет) розетки, экран, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, микрофон, стул |
| Помещения для консультирования  | Ж-2006,<br>Конференц-зал  | стол, стул, светильник потолочный, кондиционер, компьютер персональный   |



|  |                                       |  |
|--|---------------------------------------|--|
|  | <b>ИДДО</b>                           |  |
| Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря | Ж-417 /2а,<br>Помещение для инвентаря | стеллаж для хранения инвентаря, светильник потолочный с люминесцентными лампами, экран, указка, спортивный инвентарь, канцелярский принадлежности, хозяйственный инвентарь, архивные документы, дипломные и курсовые работы студентов, запасные комплектующие для оборудования |

**БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

**2 семестр**

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:**

КМ-1 Своевременность получения задания и начала его выполнения

КМ-2 Равномерность работы в течение практики

КМ-3 Выполнения задания на практику в полном объеме

**Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой**

Трудоемкость практики - 3 з.е.

| Раздел дисциплины                     | Веса контрольных мероприятий, % |      |      |      |
|---------------------------------------|---------------------------------|------|------|------|
|                                       | Индекс КМ:                      | КМ-1 | КМ-2 | КМ-3 |
|                                       | Срок КМ:                        | 1    | 8    | 16   |
| Текущий контроль прохождения практики |                                 | +    | +    | +    |
|                                       | Вес КМ:                         | 10   | 30   | 60   |