Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 14.11.2023 11:17:23
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет Экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Декан

_____ /А.В. Назаренко/

«30» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная практика (научно-исследовательская работа)»

Направление подготовки

42.03.01«Реклама и связи с общественностью»

Профиль

«Реклама и связи с общественностью в цифровых медиа»

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2023 г.

Разработчик(и):

Доцент, к.псх.н., доцент каф.РиСОМ  /А.С. Филонова/

Согласовано:
Заведующий кафедрой «Реклама
и связи с общественностью в медиаиндустрии»,
к.э.н., доцент  /Ю.О. Алтунина/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики 4
2. Место практики в структуре образовательной программы 5
3. Характеристика практики 5
4. Структура и содержание практики 6
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение 9
5.1. Нормативные документы и ГОСТы 9
5.2. Основная литература 9
5.3. Дополнительная литература 10
5.4. Электронные образовательные ресурсы 10
5.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 10
5.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы . 10
6. Материально-техническое обеспечение 11
7. Методические рекомендации 11
7.1. Методические рекомендации для руководителя по организации практики 11
7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 12
8. Фонд оценочных средств 11
8.1. Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики 13
8.2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики 14
8.3. Оценочные средства 17

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики

В соответствии с ФГОС ВО и требованиям к уровню подготовки бакалавров по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», в период обучения по основной программе бакалавриата обучающиеся проходят производственную практику.

Научно - исследовательская работа, является одним из типов производственной практики, и направлена на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

К **основной цели** выполнения научно-исследовательской работы следует отнести расширение профессиональных знаний, полученных бакалаврами в процессе обучения, и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы.

К **основным задачам** выполнения научно-исследовательской работы обучающимися следует отнести:

– Изучение литературных источников по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;

– Изучение методов исследования и проведения экспериментальных работ; методов анализа и обработки экспериментальных данных;

– Освоение информационных технологий в научных исследованиях, программных продуктов, относящиеся к профессиональной сфере;

– Ознакомление с требованиями к оформлению научно-технической документации и порядком внедрения результатов научных исследований и разработок;

– Выполнение анализа, систематизации и обобщения научной информации по теме исследований;

– Проведение теоретического или экспериментального исследования в рамках поставленных задач;

– Анализ достоверности полученных результатов; сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;

– Анализ научной и практической значимости проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки;

– Приобретение навыков формулирования целей и задач научного исследования; выбора и обоснования методики исследования;

– Приобретение навыков работы с прикладными научными пакетами и редакторскими программами, используемыми при проведении научных исследований и разработок;

– Приобретение навыков оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов докладов).

Достижение заявленной цели, через решение поставленных задач, достигается обучающимися в процессе выполнения определенных видов работы в течение года, в процессе распределенной практики.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения «Производственной практики (научно-исследовательской работы)»

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского	ИОПК-1.1. Применяет знания, методы анализа и моделирования при создании востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов

и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	
ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ИОПК-3.1. Обладает знаниями достижений отечественной и мировой культуры ИОПК-3.2. Понимает процесс создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Умеет определять запросы и потребности общества и аудитории
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Знает основы информационных технологий ИОПК-6.3. Понимает принципы работы современных информационных технологий ИОПК-6.4. Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (научно-исследовательская работа) практика обучающихся является составной частью образовательной программы профилей «Реклама и связи с общественностью в цифровых медиа» и «Интегрированные бренд-коммуникации» направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Практика относится к обязательной части блока Б2 «Практика».

Производственная (научно-исследовательская работа) практика находится в логистической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы. По очной форме обучения НИР заявлена в 6 и 8 семестрах; по очно-заочно форме- 8 и 9 семестрах; по заочной форме – в 8 и А семестрах.

Производственная (научно-исследовательская работа) практика формирует заявленные компетенции в интеграции со следующими дисциплинами и практиками ОПОП: Введение в проектную деятельность; Основы теории коммуникации; Основы рекламы; Основы связей с общественностью; Основы медиалогии; Проектная деятельность; Теория и практика массовой информации; Математические методы в рекламе и связях с общественностью; Информационные технологии медиаанализа; Искусство презентации рекламных проектов; Основы визуальных коммуникаций.

Полученные при прохождении производственной (научно-исследовательской работы) практики умения и навыки будут использованы при освоении последующих дисциплин образовательной программы высшего образования, а также при дальнейшем прохождении практик,: профессионально-творческой и преддипломной. Основные положения практики должны быть использованы в дальнейшем при подготовка к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы

3. Характеристика практики

В соответствии с ФГОС ВО и требованиям к уровню подготовки бакалавров по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», в период обучения по основной программе бакалавриата обучающиеся проходят **производственную** (вид) практику.

Научно-исследовательская работа является одним из **типов** производственной практики, и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Способ проведения производственной (научно-исследовательской работы) практики– стационарный.

Форма проведения практики - концентрированная.

Место проведения практики – кафедра «Рекламы и связей с общественностью в медиаиндустрии» Факультета экономики и управления Московского Политеха, расположенная по адресу: 125008, г. Москва, ул. Прянишникова, д.2а.

4. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц/432 часа (8 недель). На очной, очно-заочной и заочной формах обучения предусмотрено прохождение данного типа практики два семестра, при этом трудоемкость в каждом составляет 6 зачетных единиц /216 часов (4 недели).

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – для всех форм обучения

Форма обучения	курс	семестр	Трудоемкость практики				Форма итогового контроля
			Всего час./ зач. ед	Аудиторных часов (контактная работа)	Самостоятельная работа	Количество недель	
Очная	3	6	216/6	-	216	4 недели	зачет с оценкой
	4	8	216/6	-	216	4 недели	зачет с оценкой
Очно-заочная	4	8	216/6	-	216	4 недели	зачет с оценкой
	4	9	216/6	-	216	4 недели	зачет с оценкой
Заочная	4	8	216/6	-	216	4 недели	зачет с оценкой
	5	А	216/6	-	216	4 недели	зачет с оценкой

Во время прохождения практики обучающийся должен получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные компетенции и достичь планируемых результатов обучения, обозначенных в п.1 данной рабочей программы.

В обязанности кафедры, ответственной за организацию практики, входит организационная работа, методическое руководство практикой, разработка программы практики, назначение руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава, обеспечение обучающихся программами практики, проведение организационного собрания по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Содержание научно-исследовательской работы определяется кафедрой рекламы и связей с общественностью, осуществляющей подготовку студентов.

Содержание научно-исследовательской работы определяется кафедрой рекламы и связей с общественностью в медиаиндустрии, осуществляющей магистерскую подготовку.

Формы осуществления научно-исследовательской работы:

- Выполнение индивидуального задания научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР;
- Осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- Участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой;
- Выступление на научно-практических конференциях, участие в работе круглых столов;
- Самостоятельное проведение семинаров по актуальной проблематике;
- Участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- Подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- Подготовка и защита магистерской диссертации.

Обязательный перечень форм научно-исследовательской работы устанавливает научный руководитель магистерской программы, они согласовываются на заседании кафедры «Реклама и связи

с общественностью в медиаиндустрии». На заседании кафедры также утверждается содержание научно-исследовательской работы бакалавра по каждому семестру.

Руководитель НИР устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы (в том числе необходимых для получения зачетов по научно-исследовательской работе в семестре). Содержание научно-исследовательской работы бакалавра в каждом семестре указывается в Индивидуальном задании научно-исследовательской работы бакалавра (Приложение 1). Задание научно-исследовательской работы разрабатывается бакалавром под руководством научного руководителя, утверждается на заседании кафедры и фиксируется по каждому семестру в отчете по научно-исследовательской работе (Приложение 1).

Основными этапами НИР являются:

1) планирование НИР:
- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор бакалавром темы исследования;
2) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;
3) корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;
4) составление отчета о научно-исследовательской работе;
5) публичная защита выполненной работы.

Этапы научно-исследовательской работы бакалавра в семестрах:

6 и 8 семестр (очная форма обучения), 8 и 9 семестр (очно-заочная), 8 и А семестр (заочная форма обучения).

Научно-исследовательская работа в данном семестре посвящена эмпирическому исследованию. В рамках исследования бакалавр работает с материалами, полученными в ходе ранее прошедших практик, на лекционных и семинарских занятиях, в ходе самостоятельного изучения научной литературы. Бакалавр работает над сбором и анализом материалов по одной из актуальных тематик, связанных со сферой рекламы и связей с общественностью.

По итогам работы бакалавра готовит отчет, доклад к выступлению на научно-практической конференции. Предполагается апробация результатов научно-исследовательской работы путем выступления бакалавра на научной конференции, организуемой кафедрой РиСОМ или другими кафедрами вуза, с последующей публикацией статьи в сборнике научных трудов.

Публикация материалов и результатов исследований - важная составляющая научной работы, позволяющая закрепить свое авторство, ознакомить широкую научную общественность с достижениями бакалавра, получить полезные отзывы и советы.

Публикации научных результатов могут быть в печатных научных изданиях в виде книги, статей в журналах и сборниках научных трудов, тезисов докладов на научных конференциях, семинарах.

Оформление научно-исследовательской работы предполагает сборку материалов, их взаимную подгонку, внесение небольших дополнений и изменений, корректировку в соответствии с замечаниями научного руководителя и преподавателей или научных работников, просмотревших по вашей просьбе работу в целом.

Окончательной процедурой оформления работы является подготовка рукописи в форме отчета по НИР.

Отчет о научно-исследовательской работе - научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о научно-исследовательской работе, выполненной согласно рабочей программе, описывающий процесс или результаты научно-технических исследований или состояния научно-технической проблемы.

В каждом семестре по итогам научно-исследовательской работы бакалавра на кафедру должен быть представлен следующий пакет документов, содержащий:

- Индивидуальное задание научно-исследовательской работы;
- Отчет о научно-исследовательской работе бакалавра в семестре;
- Тезисы и статьи выступления на научной конференции (согласно Индивидуальной программе научно-исследовательской работы, утвержденной научным руководителем).
- Отзыв научного руководителя научно-исследовательской работы. В данном отзыве научный руководитель НИР дает отзыв о работе бакалавра, ориентируясь на: содержание, оригинальность и качество представленной научной работы (может быть в виде статьи); результаты

выполнения рабочего задания по каждому виду работы на практике, включая самостоятельную, приведенные в отчете и собственную оценку проделанной бакалавра работы.

1. Отчет о научно-исследовательской работе, отражающий его научную деятельность, рекомендуемым объемом 5 -10 страниц..

Отчет о научно– исследовательской работе следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в Приложении 1 к настоящей программе);
2. Индивидуальное задание;
3. Сам отчет (может быть в виде подготовленной научной статьи), включающей:
   - Введение
   - Основную часть(состоящую из глав и/или параграфов)
   - Результаты апробации НИР
   - Заключение
   - Список использованных источников
   - Приложения

Титульный лист- первая страница работы(номер страницы при нумерации не проставляется), которая заполняется по строго определенным правилам. Содержание- приводятся заголовки структурных частей представленного труда с построчным указанием всех страниц, с которых они начинаются. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы(названиям глав и/ или параграфов, приложениям и т.д.), быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику.

Введение- содержит анализ актуальности темы исследования с точки зрения современности и социальной значимости, суть проблемной ситуации; степень научной разработанности проблемы; объект, предмет, цель, задачи, хронологические рамки исследования; теоретико-методологическую основу и теоретическую базу работы; описание ее структуры.

Описание актуальности темы состоит в необходимости достаточно убедительно обосновать научную важность, своевременность данного исследования для совершенствования или развития той или иной сферы.

Объект исследования- процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Объект исследования- это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования находится в границах объекта, выступая в качестве его существенной части. Это некая модель объекта, дающая представление о том, как его рассматривать, какие новые отношения, свойства, связи, аспекты и функции объекта раскрываются(или могут быть раскрыты) в процессе познания. То есть предметом исследования являются те наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению.

Цель исследования- выявление существенных характеристик предмета исследования. Ставя перед собой цель, студент делает прогноз относительно результатов, которые намерен получить в ходе работы.

Задачи исследования- это конкретные шаги, дающие представление о том, что и в какой последовательности необходимо сделать для достижения поставленной цели. Формулировка задач обычно начинается со слов«выявить», «проанализировать», «построить модель» и т.п.

Количество задач должно соответствовать количеству параграфов работы. Хронологические рамки исследования определяют временной интервал, в котором изучаемый объект(процесс) подвергается непосредственному анализу. Желательным условием является- совпадение одной из временных границ исследования со временем подготовки ВКР.

Теоретическая и методологическая основа исследования должна отражать основные теоретические концепты и методологические принципы проводимого исследования. Применяемые методологические принципы исследования могут включать как классические подходы к анализу выбранного объекта исследования, так и, активно разрабатываемые в современной науке.

Теоретической базой проводимого исследования могут служить федеральные законы и иные нормативно-правовые акты; сведения Федеральной службы государственной статистики РФ и ее территориальных подразделений; материалы социологических исследований и мониторингов; экспертные оценки ведущих исследователей; периодическая печать.

В основной части НИР отражается теоретическо– аналитический обзор темы исследования, согласованной с научным руководителем. Обязательным требованием к основной части

НИР является правильное оформление ссылки на цитируемые источники. В конце глав и/ или параграфов следует подвести итог, представляющий собой выводы из вышеприведенного анализа материала. Обязательным условием для научно-исследовательской работы должен быть полный список научно-практических конференций, круглых столов и иных публичных мероприятий, на которых происходила апробация студентом ее основных положений и выводов, с указанием уровня мероприятия, места и даты его проведения, с полным указанием выходных данных в соответствии с требованиями и номерами страниц. В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов, а также их практическая направленность.

В заключении приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы, излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы.

Важнейшее требование к заключению- его краткость и обстоятельность(в нем не следует повторять содержание введения и основной части работы).

Список использованных источников. В процессе подготовки работы важное место отведено сбору материала. Поэтому после предварительного знакомства с проблемой студенту следует приступить к составлению библиографии с учетом работ, рекомендованных научным руководителем.

Список использованных источников могут составлять нормативные акты, первоисточники, монографии, периодические научные издания, материалы прессы и др., выполненные на бумажных и электронных носителях, а также размещенные в сети Интернет.

Приложения. В случае необходимости привести большие по объему таблицы, схемы рисунки, прибегают к оформлению приложения. В приложениях должны быть также помещен инструментарий и общие данные собственного эмпирического исследования(выходные данные апробации результатов работы). Форма приложения не регламентируется и определяется задачами работы, тем не менее, его техническое оформление должно полностью соответствовать требованиям.

Выполняя отчет по НИР необходимо руководствоваться основными требованиями, согласно документированной процедуры системы менеджмента качества «Текстовые работы студентов» ДП СМК02-09-2013.

Требования к оформлению отчета по практике приводятся в приложении 2 к настоящей программе.

Формой промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики является зачет с оценкой при выполнении следующих условий:

- Подготовка документов НИР в установленные сроки;
- Грамотно оформленные документы, предоставляемые на кафедру;
- Качественная защита отчета о научно-исследовательской работе.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

5.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ (последняя редакция) // КонсультантПлюс Текст : электронный // URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/(дата обращения: 01.08. 2023).

2. Закон РФ "О средствах массовой информации" (СМИ) от 27.12.1991 N 2124-1 (последняя редакция)// КонсультантПлюс Текст : электронный // URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/дата обращения: 01.08. 2023).

5.2 Основная литература

1. Основы рекламы и связей с общественностью : учебное пособие для вузов / М. М. Васильева, Ю. Г. Жеглова, Е. Ю. Юдина, И. В. Шаркова ; под редакцией М. М. Васильевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15699-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520580 (дата обращения: 01.08. 2023)

2. Синяева, И. М. Основы рекламы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 552 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15083-4.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511938 (дата обращения: 01.08. 2023).

3. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514435 (дата обращения: 13.08.2023).

4. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519806 (дата обращения: 13.08.2023).

5.3 Дополнительная литература

1. Коноваленко, В. А. Реклама и связи с общественностью: введение в специальность : учебник / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14728-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510926 (дата обращения: 01.08. 2023).

2. Скибицкий, Э. Г. Научные коммуникации : учебное пособие для вузов / Э. Г. Скибицкий, Е. Т. Китова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 204 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08934-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516960 (дата обращения: 13.08.2023).

5.4 Электронные образовательные ресурсы

Электронный образовательный ресурс не предусмотрен.

5.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Отчет по практике рекомендуется формировать с использованием текстового процессора Microsoft Word и табличного процессора Microsoft Excel.

5.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. https://urait.ru/?
2. Brand Analytics - система мониторинга и анализа социальных медиа и СМИ https://br-analytics.ru/
3. База данных Ассоциации директоров по коммуникациям и корпоративным медиа России – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.corpmedia.ru/
4. База данных Ассоциации коммуникационных агентств России (АКАР) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.akarussia.ru/node/5025
5. База данных Интернет-сообщества профессиональных менеджеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.e-xecutive.ru
6. База данных национальной платформы открытого образования [Электронный ресурс]. URL: https://openedu.ru/course/
7. База данных Российской Ассоциации маркетинговых услуг (РАМУ) - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.ramu.ru/ramu-program.php
8. Информационно-справочные материалы Международного пресс-клуба. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pr-club.com/
9. Информационно-справочные материалы российского специализированного журнала «Пресс-служба» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pressservice.ru/terms/141/
10. Энциклопедия маркетинга. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.marketing.spb.ru
11. Scopus - База данных научных рефератов и цитирования – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/ 1
12. Survio интернет-сервис для создания и проведения опросов - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.survio.com/ru/

13. Testograf, интернет-сервис для создания и проведения опросов - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.testograf.ru/ru/

14. PSYCHOJOURNAL.RU — научно-популярный психологический портал https://psychojournal.ru/

6. Материально-техническое обеспечение

Кафедра «Реклама и связи с общественностью в медиаиндустрии» №1239, 1240 (место защиты отчета). Рабочие места преподавателей (столы с тумбочками, стулья), персональные компьютеры для подготовки учебно-методических материалов, лазерный принтер, шкафы с учебно-методическими материалами и документацией по дисциплинам кафедры. 127550, г. Москва, ул. Прянишникова, д.2А.

7. Методические рекомендации

7.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики

Руководитель производственной практики (научно-исследовательской работы) назначается кафедрой.

Если практика проводится на базе организации, с которой заключен договор, руководитель практики от кафедры должен предварительно ознакомиться с текущем положением дел организации, и находится в непрерывном контакте с представителем организации, ответственным за проведение практики от организации на протяжение всего срока ее прохождения.

Руководитель практики от кафедры должен:

На подготовительном этапе (этап планирования НИР):

- организовать общее собрание обучающихся с целью ознакомления их с основными организационными вопросами;
- обеспечить студентов программами практики, индивидуальными заданиями, методической документацией по практике;
- проинформировать студентов о целях, задачах и сроках практики;
- ознакомить студентов с их правами и обязанностями в период прохождения практики;
- ознакомить с информацией о порядке оформления, сроках представления отчетных документов, и прохождении промежуточной аттестации по итогам прохождения практики;
-ознакомить обучающихся (провести инструктаж) по охране труда и соблюдению техники безопасности в местах прохождения практики;
- посетить предприятия, заключившие договоры о практической подготовке (при необходимости),
- контактировать с руководителем практики от предприятия с целью корректировки рабочей программы практики и индивидуальных заданий студентов-практикантов с учетом специфики организации (при необходимости);
- согласовывать индивидуальное задание, время, тематику и объем работы студента в период прохождения практики;

На основном этапе (непосредственное выполнение научно-исследовательской работы и корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами**)** руководитель практики от кафедры вуза должен:

- курировать процесс прохождения практики;
- осуществлять постоянный контроль за прохождением практики;
- контролировать ход подготовки и выполнение индивидуальных заданий.

На заключительном этапе (защита отчета по практике):

- проверить и принять практику;
- оценить сформированность компетенций у студента;
- оценить уровень подготовленности студента магистра.

Руководитель практики должен при оценивании результатов прохождения практики четко обозначить обучающимся основные критерии оценки, а также сроки начала и окончания практики, с выделением сроков текущего контроля в семестре.

В период проведения практики руководитель практики вправе провести текущий контроль по результатам проведения исследовательской части. Текущий контроль проводится в формате

ознакомления с результатами исследовательско-аналитической части (SWOT, PEST, конкурентный, репутационный и др. виды анализа, которые обучающиеся выбрали в ходе изучения текущего положения организации/бренда на рынке и т.д.). Примерные вопросы и результаты оценивания представлены в п.8.3.

При оценивании результатов прохождения практики обучающимися, руководитель должен ориентироваться на шкалу и критерии, представленные в п.8.2. данной рабочей программы.

7.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Прохождение практики обучающимися и порядок оформления необходимой документации регламентируется основными документами представленными на сайте https://mospolytech.ru/obuchauschimsya/praktika , а также Приказом № 1121 ОД от 22.11.2021 Об утверждения положения о порядке проведения практики

До начала практики студент должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- пройти инструктаж на собрании с руководитель практики от кафедры;
- получить индивидуальное задание на практику;
- ознакомиться с основными положениями по технике безопасности и охране труда;
- своевременно приступить к выполнению задания в рамках прохождения практики;
- согласовать задания для практического выполнения с руководителем практики от организации.

В период практики студент должен:

- ознакомиться с содержанием деятельности организации, её ролью и местом в коммуникационной сфере;
- изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность организации;
- осуществить сбор и анализ необходимого для выполнения задания на практику материала о деятельности организации;
- контактировать с руководителями практики от организации с целью получения всей необходимой информации об организации и ее коммуникационной составляющей;
- подготовить отчет о практике в соответствии с требованиями к его оформлению (см. Приложение 1)

По окончании практики студент должен:

- сдать необходимую документацию на проверку руководителю практики от кафедры;
- подготовить презентацию (при необходимости) и участвовать в защите отчета по практике.

При прохождении практики студент имеет право:

- получать информацию, необходимую для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотечными ресурсами образовательной организации;
- получать необходимую информацию о деятельности компании от ее представителей (по согласованию);
- получать компетентную консультацию руководителей и специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием на практику.

В период практики студент обязан:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ информации об организации, предусмотренной заданием на практику;
- регулярно вести записи в отчетной документации практики о выполняемой работе;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- по окончании практики представить руководителю практики отчет о практике и в установленные сроки его защитить.

Формой отчетности по производственной практике является отчет обучающегося о прохождении практики, составляемый в соответствии с требованиями, представленными в настоящей программы. Отчет подписывается руководителем практики и может быть представлен к защите.

Защита практики осуществляется в виде краткого (5-7 минут) доклада и ответов на вопросы руководителя практики. В ряде случаев доклад может сопровождаться подготовленной презентацией, в которой будут отражаться/визуализироваться ключевые моменты проведенной работы. Наличие презентации, как требование, озвучивается руководителем практики.

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики, а также требования к его оформлению приведены в Приложении 1 данной рабочей программы.

8. Фонд оценочных средств

8.1 Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (НИР) должны позволять проверять у обучающихся, как сформированность профессиональных компетенций, так и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений. Оценку результатов производственной практики следует проводить путем:

- наблюдения и оценки за формированием практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении УК и ОПК;
- оценки оформления учетно-отчетной документации по отчетным формам установленного образца;
- оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий;
- оценки оформления отчета по практике.

Контроль успеваемости по практике осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль успеваемости осуществляется с помощью следующих оценочных средств: • индивидуальное задание с планом-графиком в соответствии с утвержденным учебным планом; • собеседование.

Промежуточный контроль –зачет с оценкой. Шкалы и критерии оценивания представлены в п.8.2.

В п.8.3.1. и 8.3.2. представлено подробное описание оценочных средств.

Код и наименование компетенций	**Индикаторы достижения компетенции**	**Форма контроля**	**Этапы формирования (разделы практики**
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей		
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в	ИОПК-1.1. Применяет знания, методы анализа и моделирования при создании востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и	Выполнение индивидуального задания. Подготовка, написание отчета. Промежуточный контроль: зачет с оценкой	1-3

соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	(или) коммуникационных продуктов		
ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ИОПК-3.1. Обладает знаниями достижений отечественной и мировой культуры ИОПК-3.2. Понимает процесс создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Выполнение индивидуального задания. Подготовка, написание отчета. Промежуточный контроль: зачет с оценкой	1-3
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Умеет определять запросы и потребности общества и аудитории	Выполнение индивидуального задания. Подготовка, написание отчета. Промежуточный контроль: зачет с оценкой	1-3
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Знает основы информационных технологий ИОПК-6.3. Понимает принципы работы современных информационных технологий ИОПК-6.4. Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания. Подготовка, написание отчета. Промежуточный контроль: зачет с оценкой	1-3
ПК-3 Способен осуществлять исследования в целях разработки и реализации проектов в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	ИПК-3.3. Выбирает и эффективно использует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и (или) связей с общественностью	Выполнение индивидуального задания. Подготовка, написание отчета. Промежуточный контроль: зачет с оценкой	1-3

8.2 Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики

(формирование компетенций: УК-6, индикаторы: ИУК-6.1., ОПК-1, индикаторы: ИОПК-1.1., ОПК-3, индикаторы ИОПК-3.1., ИОПК-3.2; ОПК-4, индикаторы: ИОПК-4.1., ОПК-6, индикаторы ИОПК 6.1, ИОПК-6.3., ИОПК 6.4.)

Критерии оценки защиты отчета по производственной (научно-исследовательской работы) практике (формирование компетенции ПК-1)

«5» (отлично): обучающийся демонстрирует системные теоретические знания и навыки исследовательской работы, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся подготовил презентацию высокого уровня и свободно презентует ее. Отчет оформлен в соответствии с установленными требованиями.

Обучающийся:

- на высоком уровне владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- на высоком уровне владеет методами анализа и моделирования при создании востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;
- на высоком уровне владеет знает о достижениях отечественной и мировой культуры;
- на высоком уровне знает этапы и алгоритм процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;
- на высоком уровне знает и владеет методами выявления запросов и потребностей общества и аудитории;
- на высоком уровне владеет знает и владеет информационными технологиями.

«4» (хорошо): обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания и навыки исследовательской работы, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся подготовил презентацию среднего уровня и свободно презентует ее. Отчет в целом оформлен в соответствии с установленными требованиями.

Обучающийся:

- на среднем уровне владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- на среднем уровне владеет методами анализа и моделирования при создании востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;
- на среднем уровне владеет знает о достижениях отечественной и мировой культуры;
- на среднем уровне знает этапы и алгоритм процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;
- на среднем уровне знает и владеет методами выявления запросов и потребностей общества и аудитории;
- на среднем уровне владеет знает и владеет информационными технологиями.

«3» (удовлетворительно): обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания и навыки исследовательской работы, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Презентация и ее представление низкого качества. При оформлении отчета отмечены нарушения установленных требований.

Обучающийся:

- на удовлетворительном уровне владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- на удовлетворительном уровне владеет методами анализа и моделирования при создании востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;
- на удовлетворительном уровне владеет знает о достижениях отечественной и мировой культуры;

- на удовлетворительном уровне знает этапы и алгоритм процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;
- на удовлетворительном уровне знает и владеет методами выявления запросов и потребностей общества и аудитории;
- на удовлетворительном уровне владеет знает и владеет информационными технологиями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ и навыков исследовательской работы, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы. Презентация низкого качества или отсутствует вовсе. При оформлении отчета отмечены нарушения установленных требований.

Обучающийся:

- не владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- не владеет методами анализа и моделирования при создании востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;
- не высоком уровне владеет знает о достижениях отечественной и мировой культуры;
- не знает этапы и алгоритм процесса создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;
- не знает и владеет методами выявления запросов и потребностей общества и аудитории;
- на высоком уровне владеет знает и владеет информационными технологиями.

Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по практике:

(формирование компетенций: УК-6, индикаторы: ИУК-6.1., ОПК-1, индикаторы: ИОПК-1.1., ОПК-3, индикаторы ИОПК-3.1., ИОПК-3.2; ОПК-4, индикаторы: ИОПК-4.1., ОПК-6, индикаторы ИОПК 6.1, ИОПК-6.3., ИОПК 6.4.)

Уровень сформированности компетенции	**Оценка**	**Пояснение**
Высокий	«5»	практические навыки освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«4»	практические навыки освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетвори-тельный	«3»	практические навыки освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетвори-тельный	«2»	практические навыки не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3 Оценочные средства

Контроль успеваемости по практике осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля.

8.3.1 Текущий контроль

(формирование компетенций: УК-6, индикаторы: ИУК-6.1., ОПК-1, индикаторы: ИОПК-1.1., ОПК-3, индикаторы ИОПК-3.1., ИОПК-3.2; ОПК-4, индикаторы: ИОПК-4.1., ОПК-6, индикаторы ИОПК 6.1, ИОПК-6.3., ИОПК 6.4.)

Текущий контроль успеваемости осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

• индивидуальное задание с планом-графиком в соответствии с утвержденным учебным планом;

• собеседование.

Собеседование – индивидуальная форма контроля в виде беседы руководителя практики с обучающимся по теме практики, рассчитанная на выявление уровня подготовленности и мотивированности студента к проведению работ. Оценочными средствами выступают вопросы для обсуждения, критерии оценки. Собеседование включает в себя вводный инструктаж. В ходе собеседования студент совместно с руководителем практики обсуждает тему задания и разрабатывает программу (план-график). Темы для обсуждения во время проведения собеседования: • цели и задачи проектов (прикладных исследований); • методы сбора и анализа данных в целях проведения исследования; • освоение отдельных компьютерных программ и информационных систем, используемых в профессиональной деятельности; • исследование и разработка моделей и алгоритмов в соответствии с профилем объекта профессиональной деятельности; • исследование и разработка инструментальных средств по тематике проводимых проектов; • принципы составления научно-технических и аналитических отчетов, презентаций; • работа с периодическими, реферативными и справочными информационными изданиями для составления отчетов по результатам исследований; • проведение исследований в составе коллективов в соответствии с профилем объекта профессиональной деятельности.

Результаты текущего контроля фиксирует руководитель практики. Они необходимы для коррекции «маршрута» практики или консультации в случае возникновения затруднений с выполнением задания по практике.

8.3.2 Промежуточная аттестация

(формирование компетенций: УК-6, индикаторы: ИУК-6.1., ОПК-1, индикаторы: ИОПК-1.1., ОПК-3, индикаторы ИОПК-3.1., ИОПК-3.2; ОПК-4, индикаторы: ИОПК-4.1., ОПК-6, индикаторы ИОПК 6.1, ИОПК-6.3., ИОПК 6.4.)

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты?
2. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики? Оцените свои основные достижения.
3. Какие правила безопасности при прохождении практики были Вам известны?
4. Сформулируйте основные требования к рабочему месту пользователя персонального компьютера.
5. Какие методы по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения проектных творческих задач Вы использовали?
6. Сформулируйте выводы, полученные Вами на основе анализа информации, полученной из научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов.
7. Какие информационные технологии и программные средства вы применяли?
8. Какие аналитические методы Вами были применены при оценке текущей коммуникационной среды организации?
9. Какова цель применения методы SWOT –анализа, который был Вами использован?(PEST, конкурентный, информационный, репутационный, медиаанализ и т.д.)

10. Определите, исходя их проведенного исследования и проделанной аналитической работы, текущее положение в организации информационной (маркетинговой, коммуникационной) составляющей. Насколько компания использует в своей деятельности рекламные коммуникации?

11 .В чем заключается специфика рекламных коммуникаций?

12. Какие действия понимаются под рекламными технологиями?

13. Дайте характеристику коммуникационными технологиям.

14 От каких факторов зависит выбор средств коммуникационными службами организации?

15. Дайте характеристику профессиональных требований к специалисту по рекламе и связям с общественностью.

16. Дайте характеристику одному из видов рабочих мероприятий.

17. Чем определяется актуальность выбранного Вами научного исследования?

18. Какие методы исследования были применены Вами в научной работе?

19. Определите степень изученности рассматриваемой Вами научной тематики.

20. Труды каких авторов использованы при подготовке научной работы?

21. Определите научную новизну представленной к защите работы.

22. Что является объектом и предметом Вашего исследования?

23. Определите методологию и методы исследования.

24. Какова достоверность научных положений, представленных к защите?

25. Определите теоретическую и практическую значимость работы.

26. Определите область применения результатов, представленных к защите.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики и управления
Кафедра «Реклама и связи с общественностью в медиаиндустрии»
Направление 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
Профиль «Реклама и связи с общественностью в цифровых медиа»
(или «Интегрированные бренд-коммуникации»)

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ БАКАЛАВРА
(«Производственная (научно-исследовательская работа) практика»)

Студент
_____
Ф.И.О. студента
группа _____,
форма обучения_____,
Руководитель практики:
_____,
Ф.И.О. руководителя
_____
Уч. степень, звание, должность
_____
Дата, подпись

Москва - 2023

Приложение 3

Требования к оформлению отчета по практике

1. Отчет о проведенной работе, отражающий его научную деятельность, рекомендуемым объемом 15-20 страниц.

Отчет о пследующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении 1 к настоящей программе)
2. Содержание
3. Введение
4. Основную часть(состоящую из глав и/или параграфов)
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения

Титульный лист - первая страница работы (номер страницы при нумерации не проставляется), которая заполняется по строго определенным правилам.

Содержание - приводятся заголовки структурных частей представленного труда с построчным указанием всех страниц, с которых они начинаются. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы (названиям глав и/ или параграфов, приложениям и т.д.), быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику.

Введение - содержит анализ актуальности темы исследования с точки зрения современности и социальной значимости, суть проблемной ситуации; степень научной разработанности проблемы; объект, предмет, цель, задачи, хронологические рамки исследования; теоретико-методологическую основу и теоретическую базу работы; описание ее структуры.

Описание актуальности темы состоит в необходимости достаточно убедительно обосновать научную важность, своевременность данного исследования для совершенствования или развития той или иной сферы.

Объект исследования - процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Объект исследования - это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования находится в границах объекта, выступая в качестве его существенной части. Это некая модель объекта, дающая представление о том, как его рассматривать, какие новые отношения, свойства, связи, аспекты и функции объекта раскрываются (или могут быть раскрыты) в процессе познания. То есть предметом исследования являются те наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению.

Цель исследования - выявление существенных характеристик предмета исследования. Ставя перед собой цель, студент делает прогноз относительно результатов, которые намерен получить в ходе работы.

Задачи исследования - это конкретные шаги, дающие представление о том, что и в какой последовательности необходимо сделать для достижения поставленной цели. Формулировка задач обычно начинается со слов «выявить», «проанализировать», «построить модель» и т.п.

Количество задач должно соответствовать количеству параграфов работы. Хронологические рамки исследования определяют временной интервал, в котором изучаемый объект(процесс) подвергается непосредственному анализу. Желательным условием является- совпадение одной из временных границ исследования со временем подготовки ВКР.

Теоретическая и методологическая основа исследования должна отражать основные теоретические концепты и методологические принципы проводимого исследования. Применяемые методологические принципы исследования могут включать как классические подходы к анализу выбранного объекта исследования, так и, активно разрабатываемые в современной науке.

Теоретической базой проводимого исследования могут служить федеральные законы и иные нормативно-правовые акты; сведения Федеральной службы государственной статистики РФ и ее

территориальных подразделений; материалы социологических исследований и мониторингов; экспертные оценки ведущих исследователей; периодическая печать.

В основной части отчета отражается теоретическо – аналитический обзор темы исследования, согласованной с научным руководителем. Обязательным требованием к основной части отчета является правильное оформление ссылки на цитируемые источники. В конце глав и/ или параграфов следует подвести итог, представляющий собой выводы из вышеприведенного анализа материала. Обязательным условием для научно-исследовательской работы должен быть полный список научно-практических конференций, круглых столов и иных публичных мероприятий, на которых происходила апробация студентом ее основных положений и выводов, с указанием уровня мероприятия, места и даты его проведения, с полным указанием выходных данных в соответствии с требованиями и номерами страниц. В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов, а также их практическая направленность.

В заключении приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы, излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы.

Важнейшее требование к заключению - его краткость и обстоятельность(в нем не следует повторять содержание введения и основной части работы).

Список использованных источников. В процессе подготовки работы важное место отведено сбору материала. Поэтому после предварительного знакомства с проблемой студенту следует приступить к составлению библиографии с учетом работ, рекомендованных научным руководителем.

Список использованных источников могут составлять нормативные акты, первоисточники, монографии, периодические научные издания, материалы прессы и др., выполненные на бумажных и электронных носителях, а также размещенные в сети Интернет.

Приложения. В случае необходимости привести большие по объему таблицы, схемы рисунки, прибегают к оформлению приложения. В приложениях должны быть также помещен инструментарий и общие данные собственного эмпирического исследования(выходные данные апробации результатов работы). Форма приложения не регламентируется и определяется задачами работы, тем не менее, его техническое оформление должно полностью соответствовать требованиям.

Оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям ГОСТа 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета о практике печатается на стандартных листах формата А4 по ГОСТ 9327-60 «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы» (210х297 мм) на компьютере шрифтом гарнитуры Times New Roman кеглем 14 пунктов через 1,5 интервала, что позволяет в среднем разместить на странице 28-32 строки текста с числом знаков в строке 60-66 (включая пробельные элементы).

Общий объем отчета (без учета приложений):15-20 стр.

Текст отчета о практике следует печатать с соблюдением следующего размера полей:

левое – не менее 30 мм;

правое – не менее 10 мм;

верхнее – не менее 20 мм;

нижнее – не менее 20 мм.

Величина абзацного отступа – 1,25 сантиметра. Выравнивание текста в пределах абзаца – по ширине.

При наборе текста допускается использование функции автоматической расстановки переносов.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях и т.д., применяя шрифтовые выделения с помощью разрядки и подчеркивания.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в отчете о практике, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черными чернилами, пастой или тушью. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики), вычеркивания и заклеивания исходного текста в отчете о практике не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, названия изделий и другие имена собственные в отчете о практике следует приводить на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Сокращения русских слов и словосочетаний в отчете о практике следует избегать. Допустимо применять лишь общепринятые сокращения, руководствуясь при этом требованиями ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Заголовки структурных элементов отчета о практике «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают жирным шрифтом прописными буквами и записывают с абзацного отступа. Например:

ВВЕДЕНИЕ

Основная часть отчета о практике должна состоять из трех глав (разделов), подразделяемых на подразделы. Наименования глав (разделов) и подразделов должны соответствовать содержанию практики, изложенному в разделе 3 настоящей программы. **Главы (разделы)** нумеруются арабскими цифрами (точка после номера главы не ставится), а их наименование печатают жирным шрифтом прописными буками с абзацного отступа. Выравнивание заголовков разделов дипломной работы следует делать по левому краю. Например:

1 ТЕНДЕНЦИИ РЫНКА НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ В Г. МОСКВЕ

Номера **подразделов** глав основной части отчета о практике включают номер раздела (главы) и порядковый номер соответствующего подраздела в рамках главы, разделенные точкой. После номера подраздела перед его заголовком точку не ставят. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами, выделяются жирным шрифтом и записываются с абзацного отступа. Выравнивание заголовков подразделов отчета о практике производится по левому краю. Например:

1.1 Реклама в московском метрополитене

Точки в конце заголовка разделов и подразделов отчета о практике не ставятся.

Каждый структурный элемент отчета о практике (содержание, введение, главы основной части отчета, заключение, приложения) начинается с нового листа.

Первой страницей отчета является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Прочие структурные элементы отчета о практике (содержание, введение, основная часть, заключение) имеют сквозную нумерацию страниц в пределах работы. Нумерация страниц отчета о практике производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета о практике.

Иллюстрации в отчете о практике (графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации в отчете о практике именуются рисунками.

Рисунки могут быть выполнены в цвете (при необходимости). На все имеющиеся в отчете о практике рисунки по тексту работы обязательно должны быть даны ссылки.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию в пределах главы арабскими цифрами. При этом номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Рисунки обязательно должны иметь наименования. Номер рисунка отделяется от его наименования с помощью тире. Номер и наименование помещаются после рисунка и центрируются. Точка в конце наименования рисунка не ставится. Например:

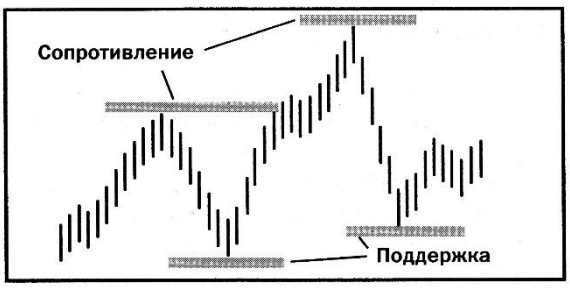


Рисунок 1.1 –Уровни поддержки и сопротивления

Рисунки каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации в отчете о практике следует писать «… в соответствии с рисунком 1.2».

Таблицы в отчете о практике применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблицы в дипломной работе следует нумеровать арабскими цифрами в пределах главы дипломной работы. Номер таблицы в этом случае состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце названия таблицы не ставится. Например:

Таблица 3.2 – Структура основных средств ООО «Ромашка»

Вид основных средств	Стоимость, руб.		Удельный вес, %	
	на н/г	на к/г	на н/г	на к/г
Здания	1000000	1000000	50	50
Оборудование	1000000	1000000	50	50

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Таблица В.2.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы. Например:

Продолжение таблицы 3.2

При переносе таблицы на другую страницу заголовок (шапку) таблицы помещают только над ее первой частью.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе (в рассмотренном примере это «Вид основных средств», «Стоимость, руб.» и «Удельный вес, %»). Подзаголовки граф пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (в рассмотренном примере это «на н/г» и «на к/г»), или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф таблицы диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф следует записывать параллельно строкам таблицы. Однако при необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками. Если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк.

В таблицах допускается использовать размер шрифта меньший, чем в тексте. При выборе шрифта следует учитывать удобочитаемость таблицы. Рекомендуемый минимальный кегль шрифта в таблицах составляет 9 пунктов.

На все таблицы обязательно должны быть ссылки. При ссылках на таблицы следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Формулы выделяются из текста отдельной строкой. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой она даны в формуле.

Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы отчета о практике. Номер формулы в этом случае состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, и указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например:

$$O_{стр} = \frac{n_i}{N} \times 100\%, \qquad (2.1)$$

где n_i – объем исследуемой части совокупности;

N – общий объем исследуемой совокупности.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. Например: (D.5)

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках. Например: «в формуле (2.1)».

Для корректного набора формул рекомендуется пользоваться специальным редактором формул Microsoft Equation, входящим в стандартную поставку программного пакета Microsoft Office.

1.

Внутри глав или подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву (за исключением букв з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений следует использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а) …….

б) …….

1) ……..

2) ……..

в) …….

Обозначения в тексте физических величин осуществляются в соответствии с ГОСТ 8.417-81 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин» без переноса на следующую строку, например: 90%, 50 квт и т.д.

В единицах, получаемых делением одной величины на другую, применяют косую черту, например: руб./м, руб./шт., шт./ чел. и т.д. без переноса на следующую строку.

При использовании косой черты произведение единиц в знаменателе заключается в скобки, например: руб./(квт.ч) и т.д. без переноса на следующую сроку.

Для обозначения множественного числа номера, параграфа, процента, градуса их символы не удваиваются и кавычками при повторении не заменяются. Перед числами и буквенными обозначениями, характеризующими предметы, тире не ставят, например: цена телевизора 7500 руб., мощность цеха 2,5 т/ч.

Целые числа, начиная с 5-значных (а в таблицах и 4-значных, стоящих под 5-значнями), разбивают на классы, которые отделяются пробелом. Например: 20 700; 103 850. Классы не подлежат переносу на следующую строку.

Для обозначения диапазонов значений ставят многоточие, тире, предлоги «от» и «до». Обозначения размерности ставят только один раз – после второго числа. Например: 200 – 250 мм; от 50 до 70% и т.д.

Падежные окончания после дефиса ставят только при порядковых числительных, заменяемых арабскими цифрами или латинскими буквами. Например: I – IV разряд, 3-й вид, *j*-е изделие и т.д.

Приложения к отчету о практике являются его продолжением. Приложения к отчету о практике в общую нумерацию страниц отчета не включаются. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посредине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывается с прописной буквы отдельной строкой и центрируется. Например:

Таблица условных обозначений, используемых в отчете о практике

Не рекомендуется выносить из основной части отчета в приложения материалы, обращение к которым в процессе ознакомления с отчетом затруднит понимание его содержания.