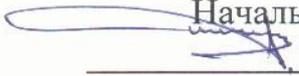


Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»

Институт экономики и управления  
Кафедра «КСОТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник УМУ АлтГТУ

  
Н. П. Щербаков

*15 ноября 2016 г.*

**Программа  
производственной практики**

для направления 38.03.02 «Менеджмент» подготовки бакалавра  
профиль «Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций»

**Квалификация (степень) выпускника**  
Бакалавриат (прикладной)

**Форма обучения**  
Очная

Барнаул, 2016

## Содержание

1 Нормативные ссылки.....	3
2.Цели и задачи практики.....	4
Задачи производственной практики.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Типы, способы и формы проведения практики.....	7
5. Место, время и продолжительность проведения.....	8
6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	8
7 Структура и содержание практики.....	12
8. Перечень информационных ресурсов, используемых при проведении практики.....	14
9 . Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в период прохождения практики.....	14
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	16
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	19
12. Материально-техническое обеспечение практики.....	19
Приложение А Форма договора.....	21
Приложение Б Форма титульного листа отчета о практике.....	23
Приложение В Форма дневника практики.....	24
Приложение Г Образец заполнения дневника практики.....	25
Приложение Д Примерная форма отзыва руководителя о прохождении практики.....	26
Приложение Е Индивидуальное задание.....	27
Приложение Ж Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике.....	28

## **1 Нормативные ссылки**

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание и виды отчетности по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика)

Программа предназначена для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» подготовки бакалавров профиль «Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций».

Программа разработана в соответствии с:

- ГОСТ Р 1.5-2004 Стандартизация Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

- Трудовой кодекс Российской Федерации

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 6 - 8, статья 13)

- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, и ее виды. Приложение к приказу Минобрнауки от 01.09.2013 (далее – Положение о практике).

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Утвержден приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367)

- СТО АлтГТУ 12560-2016 Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов

- СТО АлтГТУ 12100-2015 Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов

- СТО АлтГТУ 12 330 – 2016 Образовательный стандарт высшего образования АлтГТУ Практика Общие требования к организации, проведению и программе практики

- СТО АлтГТУ 12 570-2013 Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ. Общие требования к текстовым, графическим и программным документам

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и или опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и или опасными условиями труда» (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111).

- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)

- Рабочий учебный план по направлению 38.03.02 «Менеджмент» подготовки бакалавров, профиль «Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций»

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика) бакалавров проводится на 2 курсе с целью: - знакомства с принципами и методами работы рекламного агентства, рекламного отдела фирмы и закрепление теоретического материала, изученного на 2 курсе.

## **2.Цели и задачи практики**

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика) студентов направления

бакалавриата «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций» является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, а также практических навыков в решении конкретных управленческих задач.

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика) для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций» являются:

- знакомство с принципами и методами работы рекламного агентства
- рекламного отдела фирмы и закрепление теоретического материала, изученного на 2 курсе

#### **Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика)**

В процессе прохождения практики необходимо решить следующие задачи:

- знакомятся с организационной структурой, формами и методами работы рекламного агентства (или рекламного отдела фирмы)
- изучают документацию рекламного агентства, ПР
- изучают образцы рекламной продукции
- получают навыки работы с клиентами-заказчиками
- работают в качестве рекламных агентов

### **3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика) в структуре образовательной программы**

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика) относится к Блоку 2 Практики. Освоение практики базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных бакалаврами при освоении дисциплин по Блоку 1 бакалавриата.

Знания, умения и навыки, полученные при прохождении практики по получению профессиональных умений и навыков, используются студентами при подготовке к занятиям и практикам на следующих курсах.

Настоящая программа разработана для бакалавров 2 курса для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика). Практика проводится в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) "бакалавр"), утвержденный 12 января 2016 г. N 7, а также образовательному стандарту высшего профессионального образования АлтГТУ СТП АлтГТУ 12 330 – 2016 «Практика. Общие требования к содержанию, организации и программе практики», в соответствии с учебным планом вуза в сроки, определенные графиком учебного процесса.

Руководство практикой осуществляют преподаватели АлтГТУ совместно с руководителями предприятий, на которых проходит практика. Во избежание несчастных случаев на практике бакалавры должны знать и выполнять правила техники безопасности. Для этого проводится инструктаж по технике безопасности с оформлением необходимых документов.

При наличии вакантных должностей студенты-практиканты могут зачисляться в штат организации, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет:

для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ);

для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 42 КЗоТ РФ).

Оплата труда студентов в случае зачисления их в штат организации осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

На студентов, зачисленных в организациях на должности, распространяется трудовое законодательство РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. *Срок прохождения практики – в конце четвертого семестра.*

*Продолжительность практики студентов 2 курса – 4 недели.*

Перед началом практики руководитель практики от университета выдает студенту *задание и календарный план его выполнения.*

Задание формулируется в соответствии с целями и задачами практики и может быть индивидуальным (для одного студента) или (реже) групповым (на группу из 1-2 студентов).

Календарный план выполнения задания содержит перечень задач и мероприятий, составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе практики.

#### **ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИКАНТОВ**

Руководителями практики от университета являются преподаватели кафедры «КСОТ».

*Обязанности руководителя от университета:*

- заключает договоры с организациями о приеме студентов на учебную практику;
- готовит письма предприятиям о направлении студентов для прохождения практики;
- составляет проект приказа о составе студентов-практикантов с указанием срока прохождения практики;
- проводит инструктаж о порядке прохождения практики, ведения дневника и составления отчета о практике;
- осуществляет методическое руководство практикой, регулярно контролируя студентов по вопросам, возникающим при выполнении программ практики и составлении отчета;
- участвует в защите отчетов студентов о прохождении практики и выставлении итоговой оценки.

Общее руководство практикой студентов от предприятия, являющегося базой практики, возлагается приказом его руководителя на одного из представителей предприятия.

*Обязанности руководителя практики от предприятия:*

- организует и руководит работой студентов непосредственно на предприятии (в учреждении) в соответствии с программой практики;
- знакомит студентов с организацией, его историей, структурой, основными видами деятельности, документацией, проблемами и перспективами развития;
- оказывает помощь в реализации основных задач практики и в выполнении заданий к ней;
- консультирует студентов по производственным вопросам;

- ведет табель выхода студентов на практику;
- составляет отзыв-характеристику на каждого практиканта;
- участвует в обсуждении результатов практики и вносит предложения о выставлении студенту итоговой оценки.

*Обязанности студента-практиканта:*

- выполняет все задания в соответствии с программой практики;
- соблюдает действующие на предприятия правила техники безопасности, внутреннего трудового распорядка и охраны труда, а также нормы корпоративной культуры;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- собирает, накапливает и оформляет документальный материал по месту прохождения практики;
- ведет дневник практики, отражающий ежедневное выполнение работ (образец заполнения дневника приложение Е);
- выполняет задание и календарный план практики;
- своевременно составляет письменный отчет о прохождении практики, представляет его руководителю практики в установленный срок для защиты и получения итоговой оценки за практику.

#### **4. Типы, способы и формы проведения производственной практики**

Способы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика): стационарная; выездная. Практика проводится для получения профессиональных навыков и является обязательной. Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Согласно учебному плану бакалаврской подготовки по направлению «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций» практика по получению профессиональных умений и навыков проводится в конце четвертого семестра в течение четырех недель. Местом практики являются современные предприятия, занимающиеся рекламной и ПР-деятельностью.

Руководство практикой осуществляют преподаватели АлтГТУ совместно с руководителями предприятий, на которых проходит практика. Во избежание несчастных случаев на практике студенты должны знать и выполнять правила техники безопасности. Для этого проводится инструктаж по технике безопасности с оформлением необходимых документов.

#### **5. Место, время и продолжительность проведения**

Проведение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика) организовано на базе рекламных и ПР-агентств, оснащенных современным оборудованием, специальными программами.

Продолжительность 4 недели, проводится в конце 4 семестра.

#### **6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

После прохождения учебной практики студент должен

**знать:**

- законодательные и нормативные акты, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность,
- систему налогообложения;
- теорию и практику маркетинга,

- конъюнктуру рынка,
- порядок ценообразования,
- системы управления качеством товара и сбытом;

**уметь:**

- формировать рекламные стратегии с учетом изменений предпринимательской среды и мотиваций потребителей, а также перспективных направлений дальнейшего организационного развития, инновационной и инвестиционной деятельности фирмы;
- осуществлять выбор форм и методов рекламы в средствах массовой информации, их текстового, цветового и музыкального оформления, определять конкретные носители рекламы и их оптимальное сочетание;

**иметь навыки (приобрести опыт):**

- разработки рекламных текстов, плакатов, проспектов, каталогов, буклетов, контролировать их качество, обеспечивать наглядность, доступность и адресность рекламы, соблюдение норм общественной морали и этики, не нарушая правил конкурентной борьбы.

**6.1. Общекультурные (универсальные) компетенции студентов**

Студент должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

ОК-4 - Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6 - Способностью к самоорганизации и самообразованию.

**6.2. Общепрофессиональные компетенции**

ОПК-1 - Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-7 - Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

**6.3 Профессиональные компетенции студентов:**

ПК-5 - Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-9 - Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК-11 - Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-15 - Умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК-17 - Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

Код и содержание компетенции по ФГОС из УП практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	Планируемые результаты освоения ОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-4 - Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Виды и формы коммуникации в устной и письменной формах	Использовать виды и формы коммуникации в устной и письменной формах	Навыками использования коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6 - Способностью к самоорганизации и самообразованию	Основы самоорганизации и самообразования	Пользоваться приемами самоорганизации	Навыками самоорганизации и самообразования
ОПК-1 - Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Как искать нормативные и правовые документы в сфере рекламы и ПР	Использовать нормативные и правовые документы в сфере рекламы и ПР	Владеть навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере рекламы и ПР
ОПК-7 - Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Основы информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникативные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	Решать стандартные задачи рекламной и ПР-деятельности на основе информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникативные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	Владеть способами решения стандартных задач рекламной и ПР-деятельности на основе информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникативные технологии с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-5Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Стратегии фирм на рынке, способы принятия управленческих решений	Планировать рекламную и ПР-деятельность в соответствии с рыночной стратегией фирмы	Методами реализации стратегий на рынке

<p>ПК-9</p> <p>Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>Особенности макроэкономической среды, функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p>	<p>Оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски</p>	<p>Анализом поведение потребителей экономических благ и формированием спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>
<p>ПК-11 - Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, особенности ведения баз данных</p>	<p>Уметь использовать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, особенности ведения баз данных по различным показателям</p>	<p>Владеть способами формирования информационного потока от организаторов и участников проектов</p>
<p>ПК-15 Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>Способы анализа рисков для принятия управленческих решений</p>	<p>Использовать анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений</p>	<p>Использованием анализа рисков для принятия управленческих решений</p>
<p>ПК-17 - Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>Условия осуществления предпринимательской деятельности, рыночные возможности для этой деятельности, бизнес-модели</p>	<p>Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности, формировать новые бизнес-модели</p>	<p>Методами оценки экономических и социальных условий для предпринимательской деятельности, методами выявления рыночных возможностей, формированием новых бизнес-моделей</p>

## 7 Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика)

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и навыков составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая СРС, трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	Подготовительный этап предусматривает определение цели, места и порядка прохождения практики, формирование индивидуального задания на практику, определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания (формирование плана исследования). Индивидуальное задание по практике включает формулировку целей и задач практики, рекомендации по источникам информации в соответствии с целью и задачами. Задание записывается в произвольной форме, однако, должно однозначно определить область поиска, предмет поиска и вероятный конечный продукт. (36 часов – 1 ЗЕ)	Задание на практику.
2	Основной этап прохождения практики	В ходе практики каждый студент должен подготовить к концу практики, практический материал для отчета. (144 часа – 4 ЗЕ)	Текущий контроль за написанием отчета по практике
3	Оформление и защита отчета по практике	Заключительный этап прохождения практики предполагает подготовку отчета и защиту его. (36 часов – 1 ЗЕ)	Защита отчета по практике

В ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика) студент должен ознакомиться с деятельностью организации, выбранной в качестве площадки для прохождения практики базой практики, изучить систему организации и управления, ее особенности в зависимости от масштабов организации и видов деятельности, а также собрать материалы и документы, необходимые для подготовки отчета по практике.

По окончании практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика) студент представляет письменный отчет. Отчет по практике является основным документом, на основании которого студенту выставляется оценка за прохождение практики.

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе. Отчет представляется в печатном виде, включает титульный лист, содержание и указатель схем, таблиц и документов, приведенных в приложениях. Требования к оформлению отчетов по практике совпадают с требованиями к курсовым работам.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Отчет должен носить аналитический характер. Все выводы и оценки, содержащиеся в отчете, должны быть аргументированы статистическими данными,

нормативными документами, ссылками на беседы (интервью) студента с работниками компании, на его собственные наблюдения.

Важно отразить в отчете навыки практического применения изученных инструментов и моделей. При этом оценивается как количество использованных инструментов, так и глубина анализа с использованием того или иного инструмента.

Отчет должен быть подписан автором (титальный лист).

Студенты, не сдавшие своевременно в указанные сроки отчет и справку о прохождении ознакомительной практики, приравниваются к студентам, не приступившим к практике по неуважительной причине, и считаются имеющими академическую задолженность.

## **8. Перечень информационных ресурсов, используемых при проведении практики**

Во время прохождения практики по получению профессиональных умений и навыков студенты используют интернет-ресурсы, специальную литературу для изучения теоретических и экспериментальных методов исследования, бинарные методы: практически-эвристический, практически-проблемный, практически-исследовательский. Используют кейс-метод, как метод анализа ситуации. При этом должны решаться следующие задачи:

- изучение функционирования предприятий сферы рекламной и ПР-деятельности;
- исследование закономерностей функционирования объекта исследования;
- использование производственных технологий (выполнение заданий, ведение документооборота, оформление отчета, подготовка рекомендаций).

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика)**

В процессе практики студенты, обучающиеся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в рекламных и массовых коммуникациях» должны:

- ознакомиться с местом прохождения практики для изучения функционирования предприятий;
  - проанализировать организационно-экономическую деятельность предприятия;
  - выявить состояния и перспективы развития производственно-хозяйственной деятельности;
  - изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 3 года;
- Рекомендуется придерживаться следующей последовательности анализа:
- анализ состояния предприятия;
  - анализ услуг и рынков;
  - выявление специализации предприятия;
  - анализ технологических процессов, основных оборотных фондов;
  - анализ организационно-управленческой структуры и кадровой политики предприятия;
  - оценка инвестиционных и инновационных возможностей предприятия;
  - анализ издержек включает определение структуры себестоимости продукции, работ, услуг предприятия;
  - анализ отрасли и конкуренции (основные показатели отрасли включает: размер рынка; масштаб конкуренции; число конкурентов в отрасли и их относительная величина; анализ заполняемости гостиничных предприятий; сегментация потребителей);
  - заполнение дневника прохождения практики и подготовка отчета;
  - содержание отчета по научно-исследовательской практике должно состоять из следующих структурных элементов:

титульный лист;  
содержание;  
введение;  
основная часть;  
заключение;  
список использованных источников;  
приложения.

Объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста.

- Защита отчета. Практика завершается составлением отчета по практике и его защитой.

Отчет по практике студент представляет на кафедру руководителю практики за два дня до защиты. Защита отчета о практике проводится в форме публичной защиты в комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, в состав которой обязательно входит руководитель практики от вуза. Защита отчета проводится в форме доклада студента по итогам практики с презентацией материалов, сопровождающих доклад. В процессе защиты отчета студент должен изложить основные результаты проделанной работы, выводы, предложения и рекомендации, подготовленные студентом для практического применения. По окончании доклада студенту задаются вопросы членами комиссии и оценивается уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам практической деятельности организации. Также основанием для аттестации студентов по итогам практики является оформленный дневник практики, и отчет о проделанной работе, заверенные подписями руководителей практики и печатями от предприятия.

#### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика))**

По итогам аттестации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика) проводится на основании оформленного в установленном порядке «письменного отчета» (см. приложение Б,В,Г), а также «отзыва руководителя практики» или «отзыва руководителя практики и рекомендации от предприятия».

В «отзыве руководителя практики» указывается должность, которую занимал студент в процессе прохождения практик, оценивается степень компетенций студента, то есть наличие у него знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных «Квалификационными требованиями (профессиональными стандартами)», в соответствии с занимаемой должностью.

«Отзыв руководителя практики» подписывается руководителем практики и является неотъемлемой частью письменного отчета студента.

Помимо «отзыва руководителя практики», студенту выдается «рекомендация от предприятия», на котором осуществлялась практическая подготовка студента. «Рекомендация от предприятия» подписывается руководителем предприятия.

В «рекомендации от предприятия» указывается соответствие деятельности студента компетенциям, то есть основным знаниям и навыкам, позволяющим реализовывать практическую деятельность в сфере рекламной и ПР-деятельности.

Итогом практики является зачет с оценкой. Отчет должен быть напечатан на белой бумаге формата А 4. Размер полей: левого 30 мм, правого 10 мм, верхнего и нижнего 25 мм. Междустрочный интервал полуторный. Выравнивание основного текста по ширине; автоматический перенос слов; шрифт основного текста TimesNewRoman, размер шрифта 14.

Фотографии, рисунки и иллюстрации должны иметь поясняющие данные и размещаться внутри текста после ссылок на них. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, каждая из которых должна иметь заголовок. Разделы отчета должны быть

пронумерованы римскими цифрами, подразделы – арабскими в пределах всего отчета. Нумерация страниц – сплошная: первой страницей является титульный лист, второй содержание (оглавление). На титульном листе номер страницы не ставится. Нумерация страниц – внизу посередине листа. *Приложения* к отчету составляют отдельный раздел и помещаются после основного текста. Нумерация листов приложений включаются в сплошную нумерацию страниц. Объем отчета должен составлять не менее 20 страниц текста. Листы отчета должны быть сброшюрованы и подшиты.

### **Контроль и оценка прохождения практики включает проверку отчета и остаточных знаний**

*Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.*

#### *Шкала оценивания*

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
1	Опрос устный	Правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	<p><b>Оценка «отлично»</b> -выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>
2	Дневник практики	Правильность заполнения дневника по практике, наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации (мастера)	<p><b>Оценка «отлично»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи; соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> -имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> - дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
3	Проверка отчета	Соответствие содержания разделов отчета по практике заданию, степень раскрытия сущности вопросов, соблюдение требований к оформлению.	<p><b>Оценка «отлично»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - основные требования к</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
			<p>отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b>- задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика), в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими (ФОС):

**практика по получению профессиональных умений и навыков(4 семестр)**

- методы исследования рынка рекламных услуг;
- изучить структуру фирмы и особенности ее функционирования;
- технологии сбора информации по целевой аудитории организации;
- приемы и методы работы по связям с общественностью;
- техника безопасности при выполнении работ по практике.

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- самостоятельная работа слушателей по изучению бизнес-, научной и учебно-методической литературы;
- консультации преподавателей.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 7. Основная и дополнительная учебная литература

#### 7.1 Основная литература:

1. Шарков Ф. И. Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование: учебник для бакалавров. / Ф.И. Шарков – М.: Дашков и Ко, 2015. – 486 с. - ЭСБ «Лань».
2. Шарков Ф. И. Коммуникология : основы теории коммуникации: учебник. / Ф.И. Шарков — М.: Дашков и Ко, 2013. – 484 с.
3. Разработка и технологии производства рекламного продукта: учебник/под ред. Л.М. Дмитриевой. - М.: ЭКОНОМИСТЪ, 2008. – 30 экз.



#### 7.2 Дополнительная литература:

4. Измайлова В.А. Психология рекламной деятельности / В.А. Измайлова. - Москва: Дашков и К°, 2014. ЭБ «Лань».
5. Шарков Ф.И. Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы. / Ф.И. Шарков - Москва: Дашков и К°, 2015. ЭБ «Лань».
6. Антипов К.В. Основы рекламы / К.В. Антипов. - Москва: Дашков и К°, 2015. ЭБ «Лань».
7. Ткаченко Н. В., Ткаченко О.Н. Креативная реклама: Технологии проектирования: Учебное пособие / Н. В. Ткаченко, О. Н. Ткаченко. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 336 с. Университетская библиотека ONLINE.
8. Васильев Г.А Рекламный маркетинг. - М., 2009. – 25 экз.
9. Хейг М. Электронный Public Relations : [Пер. с англ.] / М. Хейг. - Москва : Фаир-пресс, 2002. - с. : ил. - (Бизнес online). - 1 экз.
10. Береговой В.И. Основы интернет-технологий : справ. руководство / В. И. Береговой, Е. А. Перепелкин; Алт. гос. техн. ун-т им. И. И. Ползунова. - Барнаул : Изд-во АлтГТУ, 2002. - 39 с. - 18 экз.
11. Ковриженко М. К. Креатив в рекламе : постмодернистский облик моды / Марина Ковриженко. - СПб. [и др.] : Питер, 2004. - 253 с. : ил. – 2 экз.
12. Песоцкий Е.А. Реклама и психология потребителя : научное издание / Е. А. Песоцкий. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 188 с. – 10 экз.



#### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- пакет прикладных и офисных программ;
- специализированное ПО предприятия (организации), по месту прохождения практики.

## 12. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (1-я производственная практика)

Бытовые помещения предприятия (организации), оборудованные согласно санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Офисная оргтехника, персональные компьютеры с выходом в глобальную сеть и специально-оборудованные рабочие места.

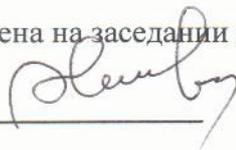
Автор



Т.В. Пашкевич, доц. каф. «КСОТ»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «КСОТ»  
13 октября 2016г., протокол № 2

Зав. кафедрой «КСОТ»



Б.А. Сосновский

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета ИЭиУ  
«23» ноября 2016г., протокол № 3

Председатель Совета (директор)



И.Н. Сычева

Согласовано:

И.о.начальника отдела практик  
и трудоустройства



И.Г. Таран

«25» ноября 2016г.

## Приложение А

### Форма договора с организацией о направлении студента на практику

#### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ)**, именуемый в дальнейшем «**Университет**», в лице проректора по учебной работе Овчинникова Якова Лаврентьевича, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., и с другой стороны, \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, заключили между собой договор о нижеследующем.

#### **1. Предприятие обязуется:**

1.1. Представить университету в соответствии с прилагаемым календарным планом \_\_\_\_\_ мест для проведения преддипломной практики студентов:

Наименование специальности	Курс	Вид практики	Кол-во студентов	Срок практики	
				Начало	Конец
Менеджмент	1	по получению первичных профессиональных умений и навыков			

1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы учебной практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение специальности студента.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия.

1.5. По окончании производственной практики дать отзыв о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

#### **2. Университет обязуется:**

2.1. За месяц до начала учебной практики представить предприятию программу учебной практики и календарные графики прохождения практики.

2.2. Представить предприятию список студентов, направляемых на учебную практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.3. Направить на предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей,

2.5. Обеспечить студентов инструкциями по трудовой дисциплине и правилами внутреннего распорядка, обязательными для работников данного предприятия.

2.6. Оказать работникам предприятия, руководителям: учебной практики студентов, методическую помощь в организации проведения практики.

2.7. Особые условия договора \_\_\_\_\_

3. Ответственность сторон за невыполнение договора.

3.1. Все споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.2. Договор вступает в силу после его подписания университетом, с одной стороны, и предприятием, с другой стороны.

3.3. Срок действия договора до конца практики .

4. Юридические адреса сторон:

Университет: 656038, г. Барнаул, пр. Ленина, 46.

Предприятие: \_\_\_\_\_

УНИВЕРСИТЕТА

Подписи, печати  
ПРЕДПРИЯТИЯ

**Приложение Б**  
**Форма титульного листа отчета о практике**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования «Алтайский государственный  
технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ).**

**Институт экономики и управления**  
**Кафедра «КСОТ»**

**Отчет**  
**Производственной практики студента**

Выполнил студент гр.

---

Барнаул 201 г.

## Приложение В

### Форма дневника практики

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный технический  
университет им. И.И. Ползунова»  
Кафедра КСОТ

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (1-я производственная практика)

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (факультет, специальность)

\_\_\_\_\_ (курс)

\_\_\_\_\_ (группа)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес, телефон)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Барнаул  
201\_\_\_\_\_

\* - для дневника допускается использовать тетрадь объемом не менее 24 л.

## Приложение Г

### Образец заполнения дневника практики

Дата	Краткое описание работы за день
21.01. 2017	Знакомство с коллективом. Изучение правил внутреннего распорядка. Изучение правил техники безопасности.
22.01. 2017	Изучение нормативно-правовой литературы. Знакомство с должностными обязанностями практиканта.
23.01. 2017	Изучение истории создания предприятия и его основных документов.
	и т.д.

Подпись руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

## Приложение Д

### Примерная форма отзыва руководителя о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности(1-я производственная практика)

#### Отзыв о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности(1-я производственная практика)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество практиканта, сроки прохождения практики)

1. Выполняемая работа \_\_\_\_\_

2. Отношение к порученной работе \_\_\_\_\_

3. Оценка уровня теоретической и практической подготовки  
студента \_\_\_\_\_

4. Оценка коммуникативной культуры \_\_\_\_\_

5. Общая характеристика студента-практиканта \_\_\_\_\_

6. Замечания и предложения по содержанию практики \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка за практику \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

## Приложение Е

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»  
Кафедра «КСОТ»

### Индивидуальное задание

на практику по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (1-я производственная практика)  
(вид, тип и содержательная характеристика практики по УП)

студенту \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Профильная организация \_\_\_\_\_  
(наименование)

Сроки практики \_\_\_\_\_  
( по приказу АлтГТУ)

Тема \_\_\_\_\_

### Рабочий график (план) проведения практики:

№ п /п	Содержание раздела (этапа) практики	Сроки выполнения	Планируемые результаты практики

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение Ж

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (1-я производственная практика)

#### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-4 - Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практики
ОК-6 - Способностью к самоорганизации и самообразованию	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практики
ОПК-1 - Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практики
ОПК-7 - Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практики
ПК-5 - Способностью	Базовый	Защита отчета	Требования к выполнению

анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		по практике (зачет с оценкой)	и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практики
ПК-9 Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практики
ПК-11 - Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практики
ПК-15 Умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практики
ПК-17 - Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Базовый	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	Требования к выполнению и защите отчета по практике (сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практики

Код и содержание компетенции по ФГОС из УП преддипломная практика	Планируемые результаты освоения ОП			Оценочное средство
	Знать	Уметь	Владеть	
ОК-4 - Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Виды и формы коммуникации в устной и письменной формах	Использовать виды и формы коммуникации в устной и письменной формах	Навыками использования коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Требования к выполнению и защите отчета по практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ОК-6 - Способностью к самоорганизации и самообразованию	Основы самоорганизации и самообразования	Пользоваться приемами самоорганизации	Навыками самоорганизации и самообразования	Требования к выполнению и защите отчета по практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ОПК-1 - Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Как искать нормативные и правовые документы в сфере рекламы и ПР	Использовать нормативные и правовые документы в сфере рекламы и ПР	Владеть навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере рекламы и ПР	Требования к выполнению и защите отчета по практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ОПК-7 - Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникативные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	Основы информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникативные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	Решать стандартные задачи рекламной и ПР-деятельности на основе информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникативные технологии с учетом основных	Владеть способами решения стандартных задач рекламной и ПР-деятельности на основе информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникативные	Требования к выполнению и защите отчета по практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения

технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		требований информационной безопасности	технологии с учетом основных требований информационной безопасности	практик
ПК-5 Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Информацию о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, особенности ведения баз данных	Уметь использовать информацию о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, особенности ведения баз данных по различным показателям	Владеть способами формирования информационного потока от организаторов и участников проектов	Требования к выполнению и защите отчета по практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-9 Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Условия осуществления предпринимательской деятельности, рыночные возможности для этой деятельности, бизнес-модели	Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности, формировать новые бизнес-модели	Методами оценки экономических и социальных условий для предпринимательской деятельности, методами выявления рыночных возможностей, формированием новых бизнес-моделей	Требования к выполнению и защите отчета по практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-11 - Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Информацию о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, особенности ведения баз данных	Уметь использовать информацию о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, особенности ведения баз данных по различным показателям	Владеть способами формирования информационного потока от организаторов и участников проектов	Требования к выполнению и защите отчета по практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик

ПК-15 Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Способы анализа рисков для принятия управленческих решений	Использовать анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	Использованием анализа рисков для принятия управленческих решений	Требования к выполнению и защите отчета по практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик
ПК-17 - Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Условия осуществления предпринимательской деятельности, рыночные возможности для этой деятельности, бизнес-модели	Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности, формировать новые бизнес-модели	Методами оценки экономических и социальных условий для предпринимательской деятельности, методами выявления рыночных возможностей, формированием новых бизнес-моделей	Требования к выполнению и защите отчета по практике(сборник практик); комплект контролирующих материалов Отзывы руководителя практики от Вуза и предприятия Дневник прохождения практик

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе 6 «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики» программы производственной практики с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по производственной практике используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
Студент твёрдо знает материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень заявленных компетенций, при защите отчета дает чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом, выполнял требуемые объемы работ качественно и в срок	75-100	<i>Отлично</i>
Студент проявил полное знание материала, продемонстрировал сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы во время защиты отчета по практике, выполнял требуемые объемы работ качественно и в срок, но при помощи куратора от организации или вуза	50-74	<i>Хорошо</i>
Студент обнаруживает знания только основного материала, но не усвоил детали, допускает ошибки, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы, не	25-49	<i>Удовлетворительно</i>

всегда выполнял требуемые работы, срывал сроки выполнения работ, не мог самостоятельно выполнить ни один вид работ		
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями, нарушал трудовую дисциплину, выполненную им работу приходилось переделывать.	<25	Неудовлетворительно

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Типовые контрольные задания по практике выдаются на основе фонда оценочных средств и способствуют раскрытию компетенций (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17).

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**Вариант №1**

1. Самый дорогой материал для изготовления вывесок, используемый в наружной рекламе....ОК-4
  - a) сталь
  - b) цинк
  - c) анодированный алюминий
  - d) платина
  - e) оцинкованная сталь
  
2. Родиной изобретения бумаги считается ...ОК-6
  - a) Индия
  - b) Европа
  - c) Китай
  - d) Корея
  - e) Россия
  
3. К знаковой информации относятся....ОПК-1
  - a) слова
  - b) образы
  - c) символы
  - d) цифры
  - e) звуки
  
4. Коммуникативными нормами называются все нормы человеческого общения в число которых входят... ОПК-7
  - a) языковые
  - b) семиотические
  - c) риторические и этические
  - d) моральные
  - e) идеологические
  
5. Феномен переключения с одного канала на другой с целью избежать просмотра рекламы — это....ПК-5
  - a) высокая стоимость
  - b) подверженность ржавчине
  - c) низкие прочностные характеристики
  - d) плохая подверженность обработке инструментами

- e) значительно тяжелее других металлов
7. В современной полиграфии большинство полноцветных изображений печатается ...ПК-11
- Семью красками
  - Двенадцатью красками
  - Тремя красками
  - Четырьмя красками
  - Десятью красками
8. Укрупненный вид одного объекта (например, человека - с головы до ног) – это план- ....ПК-15
- крупный
  - сверхкрупный
  - общий
  - дальний общий
  - средний
9. Характерная особенность российской наружной рекламы:ПК-17
- содержание рекламного сообщения подавляет форму
  - форма рекламного сообщения подавляет содержание
  - содержание рекламного сообщения определяет форму
  - форма рекламного сообщения гармонично отражает содержание
  - форма не отражает содержание
10. Какой вид пленки используется для обклеивания неровных поверхностей:ПК-17
- литая
  - каландрированная
  - флюорисцентная
  - транслюцентная
  - светоотражающая

#### Вариант №2

1. Металл, на который клеится магнитный винил:ОК-4
- алюминий
  - сталь
  - платина
  - анодированный алюминий
  - цинк
2. Основные черты развернутого ролика....ОК-6
- напоминание о товаре
  - подробное знакомство с товаром
  - оповещение о грядущем событии или мероприятия
  - создание благоприятного образа фирмы
  - наличие сюжета
3. Теория, используемая в рекламе, апеллирующей к чувству страха, и предполагающая наличие двух реакций - рациональной и эмоциональной,- это теория...ОПК-1
- И.Иттена
  - В.Кандинского
  - Г. Левенталя
  - К.Станиславского
  - С.Эйзенштейна
4. Объем затрат на наружную рекламу...ОПК-7
- постоянно растет
  - постоянно падает
  - остается неизменным
  - медленно падает
  - медленно растет
5. Печатный станок был изобретен Иоганном Гуттенбергом в ...ПК-5
- XII в

- g) XIII в
- h) XV в
- i) XVII в
- j) XIX в

6. Графическая форма знаков определенной системы письма – это ...ПК-9

7. Основным критериальным основанием классификации жанров телевизионной рекламы является... ПК-11

8. Самый распространенный вид пластика, используемый в производстве световой наружной рекламы:ПК-15

- a) акрил
- b) поливинилхлорид
- c) поликарбонат
- d) сотовый полипропилен
- e) вспененный полиуретан

9. Отметьте название, которое должно вызвать у горожан ассоциации с дореволюционным периодом истории России:ПК-17

- a) Nightflight
- b) Sasch
- c) Ломбрдь
- d) Шляпный салон “Боливар”
- e) Молоко-мясо

10. СМУК – это ...ПК-17

1. Международный комитет по стандартизации цветопрдствления
2. Система цветоделения изображения
3. Способ разложения спектра на составляющие
4. Цветовой код оранжевого цвета
5. Гарнитура шрифта

### Вариант 3

1. Самый прочный пластик, используемый для изготовления наружной рекламы:ОК-4

- a) акрил
- b) вспененный поливинилхлорид
- c) поликарбонат
- d) сотовый полипропилен
- e) вспененный полиуретан

2. При определении рейтинга программы (канала) используется формула...ОК-6

3. Снятый с отдаления панорамный вид или обширное пространство фона — это план...ОПК-1

1. общий
2. крупный
3. сверхкрупный
4. средний американский
5. средний поясной

4. На коммуникативные нормы современной наружной рекламы оказали влияние...ОПК-7

- a) экономические процессы
- b) глобальные процессы
- c) социокультурные процессы
- d) исторические процессы
- e) демографические процессы

5. Перечислите названия тех магазинов, чьи владельцы хотят указать на свою связь с советским периодом :ПК-5

- a) Sasch
- b) Ломбардь
- c) Океан
- d) Продукты
- e) Подарки

6. При производстве рекламных макетов используется ...ПК-9

- a) только векторная графика
- b) только растровая графика
- c) и векторная и растровая графика
- d) фрактальная графика
- e) графика Ферма

7. Композиционная организация сценического или кинопространства — это...ПК-11

- a) эпизод
- b) сцена
- c) мизансцена
- d) сюжет
- e) композиция

8. Самый дешевый вид наружной рекламы:ПК-15

- a) щитовая реклама
- b) установка призмавижен
- c) реклама на павильонах ожидания городского транспорта
- d) консоли
- e) суперсайты

9. Оптимальное количество сцен в 15- секундном ролике...ПК-17

- a) 1-2
- b) 2-3
- c) 3-5
- d) 6-8
- e) 10-12

10. Какой из способов изготовления рекламного изображения для биллбордов наиболее оптимален в случае возникновения потребности в срочном изготовлении единичных плакатов больших размеров: ПК-17

- a) живопись
- b) полиграфия
- c) аппликация самоклеящимися пленками
- d) широкоформатная полноцветная печать
- e) офсетная печать

#### Вариант № 4

1. Самый дорогой вид виниловой ткани, используемый в изготовлении наружной рекламы:ОК-4

- a) баннерная
- b) тентовая
- c) онинговая
- d) вымываемая онинговая

2. Принципы, лежащие в основе разработки режиссерского сценария рекламного видеосюжета...ОК-6

- a) рекламный фильм требует подробного показа событий, предшествующих обыгрыванию ситуации
- b) рекламный фильм всегда требует точного времени
- c) рекламный фильм всегда требует точного места действия
- d) рекламный фильм допускает гротескное представление отдельных действия и реакций персонажей
- e) рекламный фильм допускает условное обозначение обстановки действия

3. Документ, представляющий задачи фильма и развитие сюжета финансирующей организации - это....ОПК-1

- a) литературный сценарий
- b) синопсис
- c) режиссерский сценарий
- d) план
- e) платежное поручение

4. Перечислите названия тех заведений, которые хотят привлечь своих клиентов, благоприятно настроенных по отношению к продукции, произведенной за рубежом, и к ценностям, пропагандируемым на Западе:ОПК-7

- a) «Канадский Бейгл»
  - b) Sasch
  - c) Океан
  - d) Ломбардь
  - e) Шляпный салон «Боливар»
5. Коллоидная система, состоящая из частиц пигментов, равномерно распределенных в связующем веществе – это ...ПК-5
6. Для хранения фотографических изображений в компьютере обычно используется ...ПК-9
- a) векторная графика
  - b) растровая графика
  - c) фрактальная графика
  - d) рендеринг
  - e) обтравка
7. Какое из геометрических свойств бумаги определяет ее "разрешающую способность": способность передавать без разрывов и искажений тончайшие красочные линии, точки и их комбинации:ПК-11
- a) толщина
  - b) гладкость
  - c) плотность
  - d) пористость
  - e) шероховатость
8. К выразительным средствам наружной рекламы относятся:ПК-15
- a) крупный план
  - b) ракурс
  - c) цвет
  - d) звук
  - e) интонирование
9. Ротационные печатные машины, это агрегаты у которых ...ПК-17
- a) все основные элементы печатного аппарата имеют цилиндрическую форму
  - b) печатная форма имеет плоскую поверхность, а устройство давления – цилиндрическую
  - c) печатная форма и устройство давления имеют плоскую поверхность
  - d) печатная форма имеет цилиндрическую поверхность, а устройство давления – плоскую
  - e) отсутствует печатная форма
10. Ламинирование – это процесс, включаемый в более обширный процесс ...ПК-17
- a) допечатной подготовки
  - b) печати
  - c) послепечатной обработки
  - d) верстки
  - e) составления брифа

#### Вариант № 5

1. Материал, который используется не только в производстве объемных вывесок, но и в производстве мебели, как наполнитель, в строительстве, машиностроении и других отраслях:ОК-4
- a) вспененный полиуретан
  - b) вспененный поливинилхлорид
  - c) сотовый полипропилен
  - d) поликарбонат
  - e) акрил
2. Традиционный для России вид рекламоносителей, существовавший еще до 1917 года:ОК-6
- a) консоли
  - b) реклама на дорожных указателях
  - c) рекламные тумбы
  - d) виниловое панно
  - e) реклама на домовых знаках

3. Смена кадра путем постепенного исчезновения изображения с экрана и появлением нового изображения – это....ОПК-1
- a) затемнение
  - b) наплыв
  - c) вытеснение
  - d) скачкообразный переход
  - e) растворение
4. «Десятилетием имиджа» в рекламе именуется период...ОПК-7
- a) 40-х годов 20 века
  - b) 50-х годов 20 века
  - c) 60-х годов 20 века
  - d) 70-х годов 20 века
  - e) 80-х годов 20 века
5. Отметьте наименования предприятий, ориентированных на контингент следующий за модой:ПК-5
- a) «Кафе-клуб «Бункер»»
  - b) «Краб-хаус»
  - c) «Обувные галлюцинации»
  - d) Океан
  - e) Ломбардъ
6. Изображение или кадр, где фиксируемый объект занимает более 30% изобразительной плоскости, или же эта площадь может отводиться части детали объекта, называется:ПК-9
- a) монтаж
  - b) ракурс
  - c) крупный план
  - d) коллаж
  - e) логотип
7. Процесс переноса красящего вещества с печатной формы на запечатываемый материал – это ...ПК-11
8. Формат А4 имеет размер по ширине и высоте ...ПК-15
- a) 210 x 320 мм
  - b) 420 x 297 мм
  - c) 210 x 297 мм
  - d) 320 x 420 мм
  - e) 100 x 150 мм
9. В каком году в Европе были установлены первые павильоны ожидания городского транспорта с рекламными панелями:ПК-17
- a) 1917
  - b) 1964
  - c) 1980
  - d) 1994
  - e) 1996
10. Композиционная часть спота, вводящая зрителя в ситуацию, в предлагаемое обстоятельство, место и время действия – это....ПК-17
- a) вывод
  - b) экспозиция
  - c) завязка
  - d) слом
  - e) развязка

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**, определены локальными нормативными актами СТО АлтГТУ 12100-2015 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения, СТО АлтГТУ 12330-2016 Практика. Общие требования к организации, проведению и программе практики, СТО АлтГТУ 12560-2016 Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов и СМК ОПД-01-19-2015 Положение о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

**ТЕСТ № 1**

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Определение СО.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Классификации кризисов, применяемые в PR деятельности.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик  
Заведующий кафедрой «КСОТ»

\_\_\_\_\_

Т.В.Пашкевич  
Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

**ТЕСТ № 2**

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Модели СО.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Подготовка к кризису, ее этапы.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик  
Заведующий кафедрой «КСОТ»

\_\_\_\_\_

Т.В.Пашкевич  
Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

**ТЕСТ № 3**

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Специфика СО в маркетинге.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Правила поведения организации во время кризиса. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик  
Заведующий кафедрой «КСОТ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Т.В.Пашкевич  
Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

ТЕСТ № 4

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Появление понятия «publicrelations» и его значение. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Поддержка выпуска нового товара или услуги. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик  
Заведующий кафедрой «КСОТ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Т.В.Пашкевич  
Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

ТЕСТ № 5

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Айви Ли как «отец» PR.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Спонсорство. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик  
Заведующий кафедрой «КСОТ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Т.В.Пашкевич  
Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

ТЕСТ № 6

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Появление и развитие PR в Великобритании. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Особенности PR в финансовой сфере.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик  
Заведующий кафедрой «КСОТ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Т.В.Пашкевич  
Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

ТЕСТ № 7

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Интернационализация PR- практики после 2 мировой войны. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Коммерческий PR. Цели и задачи.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик \_\_\_\_\_ Т.В.Пашкевич  
Заведующий кафедрой «КСОТ» \_\_\_\_\_ Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

ТЕСТ № 8

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Бум PR в 60-е годы.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Цели кризисного PR.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик \_\_\_\_\_ Т.В.Пашкевич  
Заведующий кафедрой «КСОТ» \_\_\_\_\_ Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

ТЕСТ № 9

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Появление PR в России. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Особенности правительственных PR. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик \_\_\_\_\_ Т.В.Пашкевич  
Заведующий кафедрой «КСОТ» \_\_\_\_\_ Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

ТЕСТ № 10

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Современное состояние PR в мире. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Спичрайтерство как специфический вид деятельности. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик  
Заведующий кафедрой «КСОТ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Т.В.Пашкевич  
Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

#### ТЕСТ № 11

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Цели и задачи СО–служб.(ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Особенности работы спиндоктора. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик  
Заведующий кафедрой «КСОТ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Т.В.Пашкевич  
Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

#### ТЕСТ № 12

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Цели и задачи СО–служб. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Политический PR. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик  
Заведующий кафедрой «КСОТ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Т.В.Пашкевич  
Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

#### ТЕСТ № 13

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Возможности внешнего консультирования. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

2. Позиционирование политического продукта как товара. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик \_\_\_\_\_ Т.В.Пашкевич  
Заведующий кафедрой «КСОТ» \_\_\_\_\_ Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

ТЕСТ № 14

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Кодексы PR-поведения как регуляторы разрешения этических проблем PR деятельности. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Избирательная кампания. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик \_\_\_\_\_ Т.В.Пашкевич  
Заведующий кафедрой «КСОТ» \_\_\_\_\_ Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.

ТЕСТ № 15

проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

---

для направления Менеджмент профиль Менеджмент в сфере рекламы и массовых коммуникаций

1. Потребители как общественность. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)
2. Электоральные стратегии. (ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-17)

Разработчик \_\_\_\_\_ Т.В.Пашкевич  
Заведующий кафедрой «КСОТ» \_\_\_\_\_ Б.А.Сосновский

15 декабря 2016 г.