**Программа практики**

**оСНОВНАЯ Образовательная программа ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА** **магистратуры**

**«КОММУНИКАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРУКТУРАХ И НКО»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  Академическим советом ОП «Коммуникации в государственных структурах и НКО»  Протокол №4 от «25» августа 2021 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Автор | Савин Никита Юрьевич |
| Объем практики в з.е., кредитах | 12 |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час. | 456 ак. часов |
| Продолжительность практики в неделях | 8 недель |
| Курс | 2 |
| Вид практики | Профессиональная |
| Тип практики | Производственная |

# I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа практики (далее – Программа) составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта НИУ ВШЭ по направлению подготовки магистра 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью», ФГОС ВПО по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» (квалификация «магистр»), Положения о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ, а также Методических рекомендаций по организации и проведению практики студентов факультета коммуникаций, медиа и дизайна Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практики, отражаются в отчете по практике и необходимы для подготовки выпускной квалификационной работы.

Вид практики – профессиональная.

Тип практики - производственная

1.1. **Цель и задачи практики**

**Цель** проведения практики - закрепление и развитие профессиональных компетенций в области выстраивания коммуникационных процессов в государственных структурах и НКО.

**Задачами** практики являются:

* приобретение опыта профессиональной деятельности;
* развитие навыков планирования и реализации коммуникационных кампаний в государственных структурах и некоммерческих организациях;
* закрепление и совершенствование компетенций в области реализации коммуникационных кампаний;
* получение знаний о ресурсах, организационной структуре и особенностях управленческих процессов в государственных структурах и НКО;
* приобретение знаний о потребностях заказчиков и актуальных трендах в индустрии.

## 1.2. Место практики в структуре ОП

Производственная практика является составной частью образовательной программы (ОП) и входит в состав блока «Практика(и), проектная и (или) научно-исследовательская работа».

Практика базируется направлена на углубление компетенций, полученных в рамках проектной работы студента в рамках проектно-исследовательской мастерской. Основу практики составляют знания и навыки, приобретённые в ходе освоения обязательных дисциплин ОП, включая проектно-исследовательский семинар.

Для успешного прохождения практики студент должен владеть следующими **знаниями и компетенциями**:

* владеет основами дата-ориентированного подхода к построению коммуникационных кампаний;
* владеет основными инструментами и методами выстраивания коммуникационных процессов в государственных структурах и НКО;
* понимает и распознает интересы основных стейкхоледров, способен определять оптимальные пути их реализации, способен проводить медиа и аудиторное планирование, проводить анализ эффективности текущих каналов и выбрать наиболее подходящие;
* понимает принципы работы государственных структур и некоммерческих организаций, специфику коммуникационных процессов в этих сферах.

Прохождение практики в дальнейшем необходимо для подготовки и защиты ВКР в формате магистерского проекта.

1.3. **Содержание и организация проведения производственной практики.**

Основными площадками проведения практики являются: органы государственной власти (федеральный, региональный, местный уровни); коммуникационные агентства; структуры наднациональных и международных организаций; подразделения по связям с органами государственной власти, связям с общественностью, маркетингу и рекламе в коммерческих компаниях; секретариаты лиц, замещающих государственные должности РФ; международные и российские НКО; аппараты политических партий (далее – Организации).

Организация и координация практики осуществляются руководителями проектно-исследовательских мастерских. Студенты магистратуры обсуждают выбор Организаций для прохождения практики с руководителем мастерской с учетом темы магистерского проекта, профессиональных интересов и профессиональных компетенций. Для этого не позднее, чем за 8 недель до начала практики, студентам необходимо по электронной почте предоставить руководителю практики резюме (CV).

Выбранные руководителем практики Организации вправе проводить предварительные собеседования с кандидатами на прохождение практики для определения уровня профессиональных компетенций студента и их соответствия текущим задачам организации. В случае предоставления Организацией мотивированного отказа принять студента на практику, руководитель практики рекомендует студенту другое место практики. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики в соответствии со своими профессиональными интересами, опираясь на содержательные требования к осваиваемым компетенциям, предусмотренным Программой.

Период проведения практики определяется рабочим учебным планом на соответствующий учебный год. Сроки и продолжительность практики в календарных днях прописываются в индивидуальном рабочем графике (плане) проведения практики студента. Общая продолжительность практики, включая как работу в организации, так и самостоятельную работу студентов, составляет 456 академических часов.

После подтверждения готовности организации принять студента на Практику студент подает заявление в LMS через модуль «Заявки на практику» **не позднее, чем за месяц до начала практики** согласно учебному плану. Список выбранных мест проведения практики и руководителей практики от Организаций утверждается приказом академического руководителя ОП на основании заявлений студентов. Изменение места практики после выхода приказа не допускается, кроме случаев, описанных ниже.

В исключительных случаях, когда прохождение практики в выбранной Организации невозможно вследствие обстоятельств непреодолимой силы (ликвидация Организации или приостановление её деятельности по решению суда, невозможность прибытия на практику вследствие форс-мажорных обстоятельств, таких как стихийные бедствия, пожар, гражданские волнения, забастовки, военные действия по месту нахождения Организации), в приказ могут быть внесены изменения на основании объяснительной записки студента на имя руководителя практики с указанием обстоятельств непреодолимой силы и заявления на прохождение практики в другой Организации.

Иные обстоятельства, затрудняющие выполнение практики (такие как: конфликты в коллективе, психологические трудности), не являются основанием для изменения места практики. Однако, в целях урегулирования данной ситуации и во избежание получения неудовлетворительной оценки за практику вследствие данных обстоятельств, студенту желательно уведомить о них руководителя практики от департамента интегрированных коммуникаций и указать на данные обстоятельства в пункте 11 Отчёта о прохождении практики (Приложение 9).

Изменение руководителя практики от Организации возможно на основании заявления студента на имя руководителя практики от Департамента, поданного не позднее чем в течение первой недели после начала практики.

Индивидуальное задание на практику (Приложение 1) составляется студентом совместно с руководителями практики от Организации и от департамента интегрированных коммуникаций **не позднее, чем за 14 календарных дней до начала практики**. В задании на практику кратко прописываются основные задачи и функциональные обязанности студента в период практики с учётом специфики деятельности Организации и подразделения. Скан индивидуального задания с подписями руководителей практики от НИУ ВШЭ и от Организации, а также подписью студента загружается в модуль LMS «Заявки на практику» **не позднее, чем за 2 календарных дня до начала практики.** Оригинал индивидуального задания является неотъемлемой частью комплекта отчётных документов по практике.

Договоры с Организациями составляются по типовой форме договора на проведение практики студентов Университета (Приложение 2). Подписанный со стороны Организации договор предоставляется в двух экземплярах руководителю практики от департамента **не позднее, чем за 14 календарных дней до начала практики**. В соответствии с пунктом 2 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации и Положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ, практика студента может проводиться на основании договора, заключенного НИУ ВШЭ и Организацией путем обмена письмами и иными документами. В этом случае письмо НИУ ВШЭ является офертой (Приложение 3), а ответ Организации, содержащий согласие на предоставление места для прохождения студентом (студентами) практики, является акцептом (Приложение 4). Студент обязан предоставить такое письмо с подписью представителя и печатью Организации руководителю практики от департамента интегрированных коммуникаций **не позднее, чем за 14 календарных дней до начала практики**. Отсутствие печати Организации допустимо в случае, если юридическое лицо действует без печати, при наличии подтверждающих документов от Организации.

Организация согласует с НИУ ВШЭ и подписывает рабочий график (план) проведения практики, где указываются планируемые сроки практики и количество студентов. Рабочий график (план) является приложением к договору.

В случае прохождения практики в подразделениях НИУ ВШЭ договорные отношения между подразделениями не оформляются, рабочий график (план) проведения практики в подразделении НИУ ВШЭ подписывается как отдельный документ (Приложение 5).

До начала практики студент обязан пройти инструктаж по требованиям охраны труда и пожарной безопасности в Организации. Подтверждение прохождения инструктажа (Приложение 6) является неотъемлемой частью комплекта отчётных документов.

Студенты, не подавшие в установленные сроки заявление на практику и не предоставившие комплект документов, регламентирующих прохождение практики (договор или письмо-акцепт, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание), не допускаются к аттестации по практике и считаются имеющими академическую задолженность.

# II. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компе-тенции** | **Формулировка компетенции** | **Содержание компетенции, которое формируется в ходе практики (дескрипторы освоения)** | **Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция** |
| УК-4 | Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры. | Формулирует цели своего профессионального развития. Запрашивает и анализирует обратную связь о своей работе от руководителя практики от Организации. Демонстрирует проактивный подход к получению новых знаний и навыков в ходе практики как непосредственно от руководителя практики, так и самостоятельно находя и изучая дополнительную информацию. | Трудоустройство и формирование индивидуального карьерного трека в области коммуникаций в государственных структурах и НКО, с учётом знаний об актуальных трендах в этой сфере и потенциале своего профессионального развития. |
| УК-5 | Способен принимать управленческие решения и готов нести за них ответственность. | Знает особенности управленческих процессов и распределения функциональных обязанностей в области коммуникаций в государственных структурах и НКО. Запрашивает и находит необходимую информацию для принятия оптимального решения профессиональных задач. Объективно оценивает необходимые ресурсы и временные затраты. | Управление проектами в сфере коммуникаций в государственных структурах и НКО. |
| ОПК-3 | Способен разработать и реализовать стратегический план рекламной и PR-кампаний с использованием различных рекламных инструментов и носителей. | Знает особенности разработки как медийной, так и креативной стратегии коммуникационной кампании. Владеет основными инструментами медиапланирования, способен оценить эффективность коммуникаций. Понимает, какие данные и из каких источников необходимы для разработки коммуникационной кампании. | Планирование, реализация и оценка эффективности коммуникационных кампаний в государственных структурах и НКО. |
| ПК-3 | Способен составлять аналитические справки, экспертные заключения, отчеты, обзоры и прогнозы на основе результатов анализа коммуникационной среды | Владеет компетенциями для создания основных форматов аналитической работы в интересах органов государственной власти, некоммерческих организаций лиц, принимающих политические решения. | Презентация результатов аналитики заказчикам. |

# III. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 456 академических часов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы (этапы) практики и содержание деятельности студента | Виды работы и трудоемкость (в ак. часах) | | | | | Формируемые компетенции |
| Работа в организации | Самостоятельная  Работа | | Контактная работа | |  | |
| 1. | **Подготовительный этап (12 ак. часов)** | | | | | | |
| 1.1. | Ознакомление с программой, местом, временем проведения практики, рабочим графиком (планом), индивидуальным заданием на практику, формой отчетности и подведения итогов |  | 4 | | |  | УК-4 |
| 1.2. | Инструктаж по технике безопасности. Производственный инструктаж. Изучение структуры организации, направления деятельности подразделения и схемы принятия управленческих решений. | 4 | 4 | | |  | УК-4 |
| 2. | **Производственный этап (416 ак. часов)** | | | | | | |
| 2.1. | Реализация индивидуального задания на практику: определение интересов ключевых стейкхолдеров, анализ медийной среды, анализ эффективности используемых коммуникационных инструментов, определение релевантных интересам заказчика инструментов коммуникации. | 160 | 16 | | |  | УК-5, ОПК-3 |
| 2.2. | Подготовка отчётов и презентаций результатов деятельности в ходе практики. | 80 | 28 | | |  | ПК-3 |
| 2.3. | Повышение своей профессиональной квалификации посредством консультирования с руководителем практики и другими специалистами, самостоятельного ознакомления с информационными материалами и литературой по профилю деятельности или прохождения обучения в организации. | 50 | 80 | | |  | УК-4 |
| 2.4. | Выполнение отдельных профессиональных задач, поручений руководителя практики от Организации по профилю направления подготовки. | 28 |  | | |  | ОПК-3, ПК-3 |
| 2.5. | Текущий контроль: отчётность по статусу выполнения индивидуального задания. |  |  | | | 2 | УК-5, ОПК-3 |
| 3. | **Заключительный этап (28 ак. часов)** | | | | | | |
| 3.1. | Сбор и обобщение материала, подготовка отчётности по практике. |  | | 28 | |  | ПК-3 |
| **ВСЕГО: 456 ак. часов** | | **322** | | **132** | | **2** |  |

# IV. Формы отчетности по практике

Для аттестации студенту необходимо **не позднее, чем за 7 календарных дней до** **экзамена** **по практике** предоставить руководителю практики от департамента интегрированных коммуникаций комплект отчётных документов:

* заполненный Дневник практики (Приложение 7), содержащий записи о проделанной работе и отметки руководителя практики от Организации;
* Отзыв руководителя практики от Организации, содержащий оценку практики студента по 10-балльной шкале с подписью и печатью организации (Приложение 8);
* Отчет (Приложение 9), содержащий описание деятельности студента за время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции и наиболее значимые результаты практики студента.

**В установленную дату экзамена по практике** студенту необходимо представить:

* устный доклад по итогам практики (5-7 минут);
* мультимедийную презентацию, иллюстрирующую наиболее значимые результаты практики.

**V. промежуточная аттестация по практике**

**5.1. Форма и условия аттестации по практике**

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации и устной защиты результатов практики.

Экзамену предшествует текущий контроль, а именно: проведение консультации с руководителем практики от НИУ ВШЭ, в рамках которой студенты отчитываются по статусу выполнения индивидуального задания на дату, предшествующую консультации. В рамках консультации студенты демонстрируют записи о промежуточных результатах выполненной работы и получают рекомендации. Консультация по практике может проводиться в дистанционном формате.

Студенты, не выполнившие программу практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студенты, выполнившие программу практики, но не явившиеся на экзамен или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Эта задолженность должна быть ликвидирована в период пересдач в сроки, установленные в «Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студента НИУ ВШЭ».

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность. У студента есть право взять индивидуальный учебный план (ИУП) с повтором на условиях, предусмотренных в «Положении об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студента НИУ ВШЭ».

Пересдача практики осуществляется в случае невыполнения студентом программы практики, получения неудовлетворительной оценки или неявки на экзамен. Формат пересдачи – оценка документов и устной презентации студента экзаменационной комиссией из числа ППС Департамента интегрированных коммуникаций НИУ ВШЭ в составе не менее трёх человек в период пересдач.

## 5.2. Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Результирующая оценка по практике определяется по следующей формуле:

***Орезульт =* 0,5 \* *Оотчёт* + 0,5 \* *Озащита***

*Оотчёт* – оценка за комплект отчётных документов (Дневник практики, Отчёт, Отзыв руководителя практики от Организации);

*Озащита* - оценка за устный доклад и мультимедийную презентацию по итогам практики.

Способ округления результирующей оценки по практики: математический (от 0,5 знаков после запятой округляется в большую сторону).

Оценка за комплект отчётных документов выставляется руководителем практики от департамента интегрированных коммуникаций в разделе «Комментарии координатора практики от факультета» Дневника практики.

**В случае отсутствия или предоставления неполного комплекта отчётных документов студент получает оценку 0 баллов за комплект отчётных документов.** Неполным считается комплект отчётных документов, который не соответствует одному или нескольким обязательным требованиям к оформлению отчётных документов.

**Обязательные требования к оформлению Дневника практики:**

1. Структура и оформление дневника практики соответствуют Приложению 7.
2. Вторая страница Дневника практики (после титульного листа):

* заполнены все пункты,
* корректно указаны сроки практики в соответствии с приказом,
* координатор практики от факультета и руководитель практики от организации указаны в соответствии с приказом,
* печать организации (отмечено обозначением М.П.).

1. Ежедневные записи студентов по практике:

* сроки выполнения задач соответствуют рабочему графику (плану) практики,
* основные задачи соответствуют индивидуальному заданию,
* столбец «Отметка о выполнении работы» содержит личную подпись руководителя практики от Организации в каждой строке.

**Обязательные требования к оформлению Отчёта о прохождении практики:**

1. Структура и оформление Отчёта о прохождении практики соответствуют Приложению 9.
2. Заполнены все пункты.

**Отзыв руководителя практики от Организации** **в обязательном порядке** должен содержать оценку по 10-балльной шкале и личную подпись руководителя практики от Организации, заверенную печатью.

В отзыве указывается фамилия, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Отзыв заполняется в свободной форме и содержит следующую информацию:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка сформированности планируемых компетенций;
* выводы о профессиональной пригодности студента;
* при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отсутствие печати Организации на отчётных документах (дневник, отзыв) допустимо в случае, если юридическое лицо действует без печати, при наличии подтверждающих документов от Организации.

**Критерии оценивания отчётных документов по практике**

(оценка выставляется по 10-балльной шкале)

|  |  |
| --- | --- |
| **Основные составляющие для оценивания** | **Весовой**  **коэффициент** |
| * + - * ***1. Дневник практики***       * 1) Деятельность студента:       * - соответствует целям и задачам практики;       * - направлена на формирование компетенций, указанных в разделе II Программы.       * Отсутствует деятельность, не предусмотренная программой практики и не имеющая отношение к направлению обучения «Реклама и связи с общественностью».       * 2) Основной объём работы, выполненной студентом в период практики, направлен на реализацию индивидуального задания на практику.       * 3) Описание деятельности студента даёт конкретное представление о сути профессиональной задачи и роли студента в её выполнении, не используются слишком общие формулировки.       * 4) У руководителя практики от организации нет замечаний по выполнению порученных студенту задач. | 0,3 |
| ***2. Отзыв руководителя практики от Организации***  В формуле учитывается итоговая оценка сформированности компетенций студента руководителем практики от Организации по 10-балльной шкале. | 0,5 |
| ***3. Отчёт о прохождении практики***   1. Выполненная во время практики работа соответствуют целям и задачам практики, а также формированию компетенций, указанных в разделе II Программы. 2. Наиболее значимые результаты проделанной в период практики работы логично систематизированы и при необходимости выделены в отдельные приложения после текста отчёта. 3. Приобретённые знания и навыки соответствуют целям и задачам практики, а также формированию компетенций, указанных в разделе II Программы. 4. Общая характеристика Организации и подразделения содержит выводы об особенностях сферы деятельности, ресурсах, организационной структуре, особенностях внутренних коммуникаций и управленческих процессов. | 0,2 |
| **Итого:** | **1,0** |

**При нарушении сроков сдачи** отчётных документов оценка за документы (*Оотчёт*) руководитель практики от департамента вправе снизить итоговую оценку на 3 балла по 10-балльной шкале.

**Критерии оценивания устного доклада и мультимедийной презентации**

(оценка выставляется по 10-балльной шкале)

|  |  |
| --- | --- |
| **Основные составляющие для оценивания** | **Весовой**  **коэффициент** |
| * + - * ***1. Устный доклад и мультимедийная презентация***   Содержит:   * + - * краткую характеристику организации,       * описание проделанной работы и её результатов,       * самооценку формирования и развития компетенций, знаний и навыков в ходе практики. | 0,5 |
| ***2. Ответы на вопросы и замечания***   * ответы на вопросы экзаменатора (или экзаменационной комиссии) по содержательной стороне практики, докладу и презентации студента, * ответы на критические замечания (при их наличии), содержащиеся в отзывах руководителя практики от Организации и комментариях руководителя практики от департамента интегрированных коммуникаций. | 0,5 |
| **Итого:** | **1,0** |

**5.3. Фонд оценочных средств**

В Фонд оценочных средств входят вопросы на экзамене по содержательной стороне практики.

**Примеры вопросов:**

1. Опишите организационную структуру организации. Как осуществляются внутренние коммуникации между подразделениями? Как подразделение, в котором Вы проходили практику, взаимодействует с другими подразделениями?

2. Какие наиболее значимые для дальнейшей профессиональной деятельности компетенции Вы приобрели или усовершенствовали в ходе практики?

3. Какие задачи в ходе практики вызвали наибольшие сложности и почему? Как Вам удалось преодолеть эти сложности?

4. Какие профессиональные задачи, выполняемые в ходе практики, были наиболее интересны Вам?

5. Какие новые профессиональные инструменты Вы освоили в процессе практики?

6. Какие материалы Вы собрали для ВКР в ходе практики?

# VI. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. **Методические рекомендации** по организации и проведению практики студентов факультета коммуникаций, медиа и дизайна Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (утверждены Учёным советом факультета коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ, протокол № 1 от 1, 2, 4 февраля 2019 г.).
2. **Информационно-справочные ресурсы**

* Карты коммуникационного рынка России Adindex. URL: <https://adindex.ru/maps/index.phtml> (дата обращения: 25 июля 2020 г.).

1. **Программное обеспечение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Условия доступа** |
| 1. | Microsoft Windows 7 Professional RUS  Microsoft Windows 10  Microsoft Windows 8.1 Professional RUS | *Из внутренней сети университета (договор № 106/3.11-09-18 от 27.09.2018)* |
| 2. | Microsoft Office Professional Plus 2010 | *Из внутренней сети университета (договор № 106/3.11-09-18 от 27.09.2018)* |
| 3. | Microsoft Office Professional Plus 2016 | *Свободное лицензионное соглашение* |
| 4. | Apple Mac OS | *Свободное лицензионное соглашение* |
| 5. | Eset Nod32 | *Из внутренней сети университета (договор № 214/3.11-12-18 от 24.12.2018)* |

1. **Профессиональные базы данных, информационные справочные системы, интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Условия доступа** |
|  | ***Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы*** | |
| 1. | ЭБС ProQuest | *Из внутренней сети университета (договор 151/3.1-11-18).* |
| 2. | ЭБС Books 24x7 | *Из внутренней сети университета (договор 122/3.01-10-18).* |
|  | ***Интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)*** | |
| 1. | Сетевое издание AdIndex.ru | *URL:* [*https://adindex.ru/*](https://adindex.ru/) |

# VII. Материально-техническое обеспечение практики

Практика осуществляется на оборудовании организации (учреждения, предприятия), где студент проходит практику. Организация обязана предоставить условия, соответствующие требованиям безопасности и соответствующим санитарно-гигиеническим нормам труда. При выборе мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

Доступ к литературе и Интернет-ресурсам обеспечивается в научной библиотеке НИУ ВШЭ.

Самостоятельная работа и консультации студентов проводятся в учебных аудиториях и помещениях для самостоятельной работы. Экзамен проводится в учебной аудитории с доступом в Интернет и демонстрационным оборудованием.

### Приложение 1.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

студенту 2 курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество при наличии)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| образовательной программы | | | | «Коммуникации в государственных структурах и НКО» | | |
|  |  |  |  | *(наименование образовательной программы)* | | |
| уровня | | магистратура | | | | |
| по направлению/ специальности | | | | | 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» | |
|  | | | | | *(код и название направления/ специальности)* | |
| факультета[[1]](#footnote-1) | | | коммуникаций, медиа и дизайна | | | |
| Вид практики | | | Профессиональная | | | |
| Тип практики | | | Производственная | | | |
| Срок прохождения практики | | | | | с | \_\_\_.\_\_\_.202\_\_ г. |
|  |  |  |  | | по | \_\_\_.\_\_\_.202\_\_г. |

Цель прохождения практики[[2]](#footnote-2):

|  |
| --- |
| закрепление и развитие профессиональных компетенций в коммуникаций в государственных структурах и некоммерческих организациях.  Задачи практики[[3]](#footnote-3):   * приобретение опыта профессиональной деятельности; * развитие навыков планирования и реализации коммуникационных кампаний в государственных структурах и некоммерческих организациях; * закрепление и совершенствование компетенций в области реализации коммуникационных кампаний; * получение знаний о ресурсах, организационной структуре и особенностях управленческих процессов в государственных структурах и НКО; * приобретение знаний о потребностях заказчиков и актуальных трендах в индустрии. |
|  |

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. |  | |
| 2. |  | |
| 3. |  | |
| 4. |  | |
| 5. |  | |
| 6. |  | |
| 7. |  | |
| Планируемые результаты: | | |
| 1. |  | |
| 2. |  | |
| 3. |  | |
| 4. |  | |
| 5. |  | |
| 6. |  | |
| 7. |  | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель практики от НИУ ВШЭ: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | | | |
| *(должность)* | | | | | |  | *(подпись)* | | |  | *(фамилия, инициалы)* | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель практики от профильной организации | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | | | |
| *(должность)* | | | | | |  | *(подпись)* | | |  | *(фамилия, инициалы)* | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задание принято к исполнению | | | | | | | | \_\_\_.\_\_\_.202\_\_ | | | | | | |
| Студент | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |  | | | | | | |  |
|  |  | *(подпись)* | | | |  | *(фамилия, инициалы)* | | | | | | |  |

**Приложение 2.**

**ДОГОВОР №**

на проведение практики студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

г. Москва «….»…………202.. г

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультета коммуникаций, медиа и дизайна

*(должность подписанта от факультета)*

НИУ ВШЭ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

*(фамилия, имя отчество подписанта от факультета)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование предприятия, учреждения, организации)*

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, заключили между собой настоящий Договор на проведение практики студентов университета (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Университет направляет, а Организация принимает студентов Университета для прохождения производственной практики (далее практика).

1.2. Сроки прохождения практики, количество студентов, рабочий график (план) проведения практики, программа практики, календарный план учебных занятий, а также иные условия проведения практики, которые Стороны сочтут существенными, согласовываются Сторонами до направления студентов на практику в письменной форме путем обмена письмами способами, предусмотренными Договором.

1. **Права и обязанности сторон**

**2.1.Организация обязуется:**

2.1.1. Принять студентов Университета для прохождения практики в согласованном количестве и в сроки, установленные рабочим графиком (планом) прохождения практики, согласованным Сторонами.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (отделах, лабораториях) Организации.

2.1.3. Создать условия для получения студентами опыта профессиональной деятельности, погружения их в среду профессиональной деятельности и развитие профессиональных непроектных компетенций, практических умений и навыков труда по выбранному направлению профессиональной деятельности, отвечающие требованиям безопасности и соответствующим санитарно-гигиеническим нормам труда.

2.1.4. Обеспечить студентам в соответствии со списками, направляемыми Университетом согласно п. 2.2.2 Договора, физическое наличие рабочих мест, обеспечить каждого студента производственными заданиями, обеспечить возможность ознакомления студентов с документацией Организации (кроме документов для служебного пользования), нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики, выполнения ими индивидуальных и производственных заданий.

2.1.5. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, и мерами по обеспечению безопасности при нахождении на территории Организации.

2.1.6. Вести учет выполнения студентами программы практики, индивидуальных и производственных заданий. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.1.7. Не допускать привлечение студентов к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения (специальности) и будущей профессии студентов.

* + 1. В случае наличия вакансий рассматривать возможность принятия на работу студентов Университета, проходивших практику в Организации.

**2.2.Университет обязуется:**

2.2.1. Заблаговременно до начала практики разработать и письменно согласовать с Организацией условия проведения практики, перечисленные в п. 1.2. Договора.

2.2.2. Представить Организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за две недели до начала практики, а также индивидуальные задания на практику для каждого студента.

2.2.3. Назначить в качестве руководителей практики от Университета наиболее квалифицированных работников из числа лиц, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава или научных работников.

2.2.3. Обеспечить соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, обязательных при нахождении на территории Организации.

2.2.4. Оказывать работникам - руководителям практики студентов от Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3. При необходимости Организация вправе требовать от студентов, проходящих практику, подписания соглашений о неразглашении конфиденциальной информации.

1. **Другие условия договора**
   1. По окончании практики руководитель практики от Организации дает письменный отзыв о результатах прохождения практики и подписывает отчет студента.
   2. Ни одна из Сторон не несет расходов по проезду студентов к месту практики, по их проживанию в период прохождения практики, по оплате вознаграждения студентам во время прохождения практики и других расходов, связанных с прохождением студентами практики.
   3. Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в разделе 4 Договора. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна немедленно отправить сообщение снова почтой, заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в разделе 4 Договора.

Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

▪ имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная в письменной форме в ответ на запрос направляющей Стороны о получении сообщения принимающей Стороной;

▪ несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения, или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 4 Договора адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

* 1. Договор вступает в силу после его подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание срока действия Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему.

* 1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежащими уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены печатями, если Договором не установлено иное.
  2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
  3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

1. **Юридические адреса сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Университет»**  Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»  Адрес: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, 20  **Email: egryzunova@hse.ru**  **«Университет»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета коммуникаций, медиа и дизайна**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | **«Организация»**  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Email:**  **«Организация»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

**Приложение №\_\_\_к договору №\_\_\_\_**

на проведение практики студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

г. Москва «….»…………20\_\_ г

**Рабочий график (план) проведения практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ОП** | **Курс** | **Вид, тип практики** | **Кол-во студентов** | **Планируемые сроки** |
| *Коммуникации в государственных структурах и НКО* | *2* | *Профессиональная (производственная)* |  |  |

**Юридические адреса сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Университет»**  Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»  Адрес: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, 20  **Email: egryzunova@hse.ru**  **«Университет»**  **Декан факультета коммуникаций, медиа и дизайна**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  А. Г. Быстрицкий | **«Организация»**  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Email:**  **«Организация»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

**Приложение 3.**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» предлагает вам предоставить место для прохождения практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается наименование организации)* (далее – Организация) студента(ов) НИУ ВШЭ на следующих условиях:

**ФИО студента (студентов)**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Вид практики:** производственная

**Наименование, вид, уровень образовательной программы:** Коммуникации в государственных структурах и НКО; очная; уровень подготовки - магистр

**Направление подготовки:** 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

**Курс, на котором обучается студент (студенты)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Срок прохождения практики:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае предоставления места для прохождения практики студентом (студентами) НИУ ВШЭ у Организации возникают следующие обязательства:

1. назначить руководителя практики из числа работников Организации, который согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
2. обеспечить студенту(-ам) безопасные условия работы на рабочем месте, проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности.
3. создать необходимые условия для выполнения студентом(-ами) программы практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, получения студентами опыта профессиональной деятельности.
4. вести учет выполнения студентами программы практики, индивидуальных и производственных заданий.
5. не допускать привлечение студентов к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения (специальности) и будущей профессии студентов.

Приложением к настоящему письму является программа практики.

Настоящее письмо является офертой на заключение договора на проведение практики. О принятии настоящей оферты просим сообщить в письменной форме. В письме просим подтвердить согласие на предоставление места для прохождения студентом (студентами) практики, принятие других условий настоящей оферты, а также сообщить информацию о ФИО руководителя практики от Организации.

Академический руководитель, Савин Никита Юрьевич

руководитель практики ОП

«Коммуникации в государственных структурах и НКО»

НИУ ВШЭ

**Приложение 4.**

Руководителю практики ОП

«Коммуникации в государственных структурах и НКО»

Национального исследовательского университета

«Высшая школа экономики»

Е. А. Грызуновой

Уважаемая Елена Аркадьевна!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается наименование организации*) настоящим принимает Ваше предложение (оферту) о предоставлении места для прохождения практики студенту (студентам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается ФИО студента (студентов*) и подтверждает согласие со всеми условиями, содержащимися в Вашем предложении.

Руководителем практики от организации назначается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается ФИО руководителя практики от организации*). Информацию и запросы по поводу прохождения практики просьба направлять по следующему электронному адресу: *(указывается e-mail руководителя практики от организации).*

Подпись уполномоченного

должностного лица организации

**Приложение 5**

**Рабочий график (план) проведения практики**

**студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования**

**«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование подразделения НИУ ВШЭ)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ОП** | **Курс** | **Вид, тип практики** | **Кол-во студентов** | **Планируемые сроки** |
| *Коммуникации в государственных структурах и НКО* |  | *Профессиональная (производственная)* |  |  |

**СОГЛАСОВАНО:**

**Руководитель практики от Организации (подразделения НИУ ВШЭ):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.**

*(подпись)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

**Руководитель практики от департамента интегрированных коммуникаций ФКМД:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.**

*(подпись)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

**Приложение 6.**

**Москва 20\_\_**

**Подтверждение проведения инструктажа**

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО)*, обучающийся/-аяся на: 2-м курсе образовательной программы «Коммуникации в государственных структурах и НКО» (направление 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»), направленный/-ая для прохождения производственной практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(название организации)*, был/-ла ознакомлен/-на с:

* требованиями охраны труда,
* требованиями техники безопасности,
* требованиями пожарной безопасности,
* правилами внутреннего трудового распорядка *название организации*.

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО, должность, подпись*

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

*Дата (первый день практики)*

**Приложение 7.**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

**«Национальный исследовательский университет**

**«Высшая школа экономики»**

**Факультет коммуникаций, медиа и дизайна**

**Департамент интегрированных коммуникаций**

**ДНЕВНИК**

**производственной практики студента**

г. Москва

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Департамента интегрированных коммуникаций \_\_\_\_\_\_\_\_ курса, группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

направляется на (в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, предприятия)

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

1. **Календарные сроки практики**

Дата прибытия на практику «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г.

Дата выбытия с места практики «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г.

1. **Координатор практики от факультета**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Руководитель практики от предприятия,**

**учреждения**

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок выполнения задачи | 1. Профессиональная задача  2. Краткое содержание выполненной работы  3. Результат  4. Формируемые компетенции (в соответствии с разделом II), профессиональные знания, умения и навыки (раздел заполняется практикантом) | Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики) и комментарий  (раздел заполняется руководителем практики от Организации) |
|  | 1.  2.  3.  4. |  |
|  | 1.  2.  3.  4. |  |
|  | 1.  2.  3.  4. |  |
|  | 1.  2.  3.  4. |  |
|  | 1.  2.  3.  4. |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*подпись расшифровка подписи*

**Комментарии координатора практики от факультета**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО, подпись)**

**Приложение 8**

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ**

**ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ МАГИСТРАТУРЫ**

**«КОММУНИКАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРУКТУРАХ И НКО»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Ф.И.О. студента)*

**Место прохождения практики**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Даты прохождения практики**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Оценка сформированности компетенций:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Формулировка компетенции** | **Оценка (от 1 до 10)** |
| УК-4 | Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры. |  |
| УК-5 | Способен принимать управленческие решения и готов нести за них ответственность. |  |
| ОПК-3 | Способен разработать и реализовать стратегический план рекламной и PR-кампаний с использованием различных рекламных инструментов и носителей. |  |
| ПК-3 | Способен составлять аналитические справки, экспертные заключения, отчеты, обзоры и прогнозы на основе результатов анализа коммуникационной среды |  |

**Итоговая оценка за практику (по шкале от 1 до 10):**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от организации**

**(ФИО, подпись) М.П.**

**Приложение 9**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**

1. Ф.И.О. студента
2. Курс, группа
3. Вид практики:
4. Координатор практики от факультета
5. Руководитель практики от предприятия
6. Место прохождения практики

1. Подразделение, в котором проходила практика

8. Обобщенное описание профессиональных задач и результатов выполненной во время практики работы

9. Какие новые знания, навыки Вы приобрели во время практики? Самооценка сформированности компетенций.

10. Общая характеристика работы учреждения и подразделения, где вы проходили практику с описанием сферы деятельности и организационной структуры

11. С какими проблемами Вы столкнулись во время практики (в том числе психологическими)?

12. Ваши пожелания относительно организационной и содержательной стороны по проведению практики

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*подпись расшифровка подписи*

1. Под факультетом понимается структурное подразделение НИУ ВШЭ, реализующее образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры. [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с программой практики. [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии с программой практики. [↑](#footnote-ref-3)