

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Международная академия бизнеса и управления»



«Утверждаю»  
Ректор МАБиУ

Профессор **Е. В. Добренькова**

« 26 » августа 2016 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ  
ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*Уровень основной  
образовательной программы*

**Бакалавриат**

*Направление подготовки*

**Реклама и связи с общественностью**

*Направленность/Профиль*

**Реклама и связи с общественностью в  
выставочно-конгрессной  
деятельности**

*Формы обучения*

**Очная, очно-заочная**

*Срок освоения ООП  
по очной форме*

**4 года**

*Кафедра*

**Международные отношения**

**Москва 2016**

При разработке рабочей программы в основу положены:

- ФГОС ВПО по направлению подготовки 031600 «Реклама и связи с общественностью» высшего профессионального образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» марта 2010 г. №221

Разработчик: Младковская Е.А., к.п.н., доцент

Рецензент: Потапчук В.А., к.ф.н., доцент

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики
2. Место практики в структуре ООП «Реклама и связи с общественностью».
3. Формы и место проведения производственной практики .....
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики
5. Структура и содержание производственной практики
6. Образовательные, научно-исследовательские технологии, используемые в процессе производственной практики
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в процессе производственной практики
8. Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики
11. Лист внесения изменений и переутверждения рабочей программы производственной практики

## **1. Цели и задачи производственной практики.**

1.1. Производственная практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 031600 «Реклама и связи с общественностью», является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Требования к результатам производственной практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВПО) по направлению Реклама и связи с общественностью.

1.2. Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата по направлению «Реклама и связи с общественностью», реализуемой в МАБиУ.

1.3. Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.4. Цели производственной практики.

Основная цель практики – закрепление полученных знаний в области рекламных PR-технологий; приобретение студентами умений и навыков практического применения методов системного анализа при организации и осуществлении выставочно-конгрессной деятельности.

1.5. Задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения базовых дисциплин профессионального цикла дисциплин и практических навыков,
- изучение ресурсного потенциала данного профиля;
- изучение на практике методов организации выставочно-конгрессной деятельности;
- изучение методики разработки выставочного проекта;
- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения выставочно-конгрессной деятельности;
- знакомство с используемыми методами подготовки, обоснования управленческих решений и организации контроля за их выполнением;

## **2. Место производственной практики в структуре ООП ВПО «Реклама и связи с общественностью».**

2.1. Рабочим учебным планами по ООП «Реклама и связи с общественностью» предусмотрены следующие виды практик:

Наименование практики	Часы	Трудоемкость в неделях	Трудоемкость в зачетных единицах
Производственная практика 2 курс*	216	4	6
Производственная практика 3 курс*	216	4	6

\* Производственная практика проводится после завершения теоретического обучения на 2 курсе.

2.2. Место производственной практике в структуре ООП.

Производственная практика проводится на основе завершеного в основном изучения базовых дисциплин профессионального цикла ООП «Основы интегрированных коммуникаций», «Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью» и навыков, приобретенных студентами в ходе прохождения учебной практики.

Производственная практика является предшествующей для изучения таких дисциплин как: «Психология массовых коммуникаций», «Социология массовых коммуникаций», «Теория и практика массовой информации», «Основы маркетинга».

### **3. Формы и места проведения производственной практики.**

В соответствии со ФГОС направления основными базами производственной практики являются:

- ООО «АйТиИ»;
- ООО «МСК-реклама»;
- ГБУК г. Москвы «Московский драматический театр «Сфера»;
- органы местного самоуправления;
- структурные подразделения государственной власти и органов местного самоуправления, построенные как по отраслевому, функциональному, так и по территориальному принципам;
- государственные и муниципальные предприятия (учреждения);
- корпоративные структуры с государственным участием;
- научно-исследовательские центры и иные организации.

Поскольку в силу ряда объективных причин большинство студентов проходят практику в г.Москве и Московской области, и в связи с тем, что МАБиУ является негосударственной структурой, то основными базами практики являются:

- министерства и ведомства Правительства РФ;
- мэрия города Москвы;
- комиссии и структурные подразделения Московской городской думы и Московской областной думы;
- отраслевые и функциональные органы Московской городской администрации;
- префектуры административных округов;
- администрации районов г. Москвы;
- отраслевые и функциональные органы и подразделения Администрации Московской области;
- администрации городов и районов Московской области;
- государственные и муниципальные унитарные предприятия, бюджетные учреждения г.Москвы и Московской области;
- предприятия с государственным участием;

Базами практики могут быть и другие учреждения, организации и предприятия. Их состав дополнительно устанавливается кафедрой управления персоналом и государственного и муниципального управления.

При прохождении практики студенты могут работать в качестве дублера младшей должности государственной и муниципальной службы, а также занимать штатное место и самостоятельно выполнять порученную работу.

Выбор структурных подразделений, с работой которых, в первую очередь необходимо ознакомить практиканта, определяет руководитель практики от организации с учетом рекомендаций преподавателя-руководителя практики.

### **4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.**

В результате прохождения производственной практики (2 курс) студент должен приобрести следующие компетенции:

- владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность (ОК-4);
- умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-7);
- обладать базовыми навыками бренд-менеджмента (ПК-7);

- способностью обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы (ПК-10);
- обладает пониманием основ менеджмента и маркетинга (ПК-16);
- знает историю и основные теории менеджмента, владеет основными управленческими функциями (планирование, организация, координация, учет, контроль, принятие решений, лидерство, мотивация, адаптация) и методами их реализации; знает основы бизнес-процессов (ПК-17);
- способностью к участию в проектировании в области рекламы и связей с общественностью фирмы, организации, обеспечению средств и методов по реализации проектов, участию в организации работы проектных команд (ПК-23);
- способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными учреждениями, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации; участвовать в формировании и поддержании корпоративной культуры (ПК-26);
- способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований (ПК-27);
- рыночно-исследовательская и прогнозно-аналитическая деятельность: обладает компетенциями организации и проведения маркетинговых исследований с целью составления прогноза развития рынка, его емкости и динамики спроса и предпочтений потребителей и разработки мер по повышению ее конкурентной позиции (ПК-29).

В результате прохождения производственной практики (3 курс) студент должен приобрести следующие компетенции:

- ОК-2 умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
- ОК-6 стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
- ОК-9 использованием основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, способен анализировать социально значимые проблемы и процессы
- ПК-7 обладает базовыми навыками бренд-менеджмента
- ПК-8 обладает базовыми навыками медиапланирования
- ПК-11 способностью проводить исследования в конкретной предметной области, понимать результаты экспериментальных и наблюдательных способов проверки научных теорий
- ПК-13 владением навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, отделе по связям с общественностью, в рекламном агентстве
- ПК-14 умением осуществлять рекламные, информационные и пропагандистские кампании и мероприятия
- ПК-15 умением использовать методику и технику проведения маркетинговых кабинетных и внекабинетных исследований рынка, организации опросов потребителей с целью выявления их лояльности к товару и фирме, с целью выявления конкурентных преимуществ и недостатков фирмы и организации
- ПК-18 способностью оперативно принимать решения, в том числе в кризисных ситуациях; способен к выработке нестандартных решений

- ПК-19 способностью принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль за рекламной работой, деятельностью по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа организации, продвижению товаров и услуг фирмы на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью
- ПК-31 способностью организовать и провести рыночное наблюдение, опросы, анкетирование, эксперимент с целью повышения имиджа и конкурентной позиции организации и фирмы на рынке; осуществить сбор, обработку и анализ полученных данных
- ПК-34 владеет навыками написания аналитических справок, обзоров и прогнозов
- ПК-35 владеет навыками составления и оформления материалов для экспертных заключений и отчетов

### 5. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Работа в организации в часах	Самостоятельная работа в часах	Форма текущего контроля
	<b>Реализовывать</b> знания в области рекламы и связей с общественностью как сферы профессиональной деятельности.	12	12	Устный доклад руководителю практики
	<b>Планировать</b> и <b>осуществлять</b> коммуникационные кампании и мероприятия.	16	16	Собеседование с руководителем практики
	<b>Составлять</b> тексты и документы, используемые в сфере рекламы и связей с общественностью.	12	12	Представление перечня структурных подразделений и рабочих мест организации
	<b>Осуществлять</b> под контролем профессиональные функции в выставочно-конгрессной деятельности (либо в СМИ, в социальной сфере, в коммерческих структурах, сфере культуры или продаж).	24	30	Письменный отчет
	<b>Повышать</b> свой культурный и профессиональный уровень.	16	16	Письменный отчет
	<b>Участвовать</b> в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, формировании и поддержании корпоративной структуры.	20	20	Представление статистического обзора
	<b>Составить и оформить</b> отчёт	6	2	Письменный отчет и презентация результатов производственной практики
		<b>108</b>	<b>108</b>	

### 1. Ознакомление и характеристика базы практики.

Название. Цели создания. Краткая историческая справка. Основное содержание устава (законодательная основа, функции, права и ответственность). Место и роль органа (организации, учреждения, предприятия, подразделения) в структуре органов государственного и (или) муниципального управления (в системе более высокого порядка).

Экономическая и социальная значимость, полезность деятельности.

Особенности управляемого (ых) объекта (ов).

Если база практики студента – орган территориального управления, то ознакомление предполагает изучение особенностей соответствующего территориального образования как социально-экономической системы.

Если база практики студента – отраслевой орган, то необходимо изучить состав и особенности отраслевого образования: организация производства продукции и (или) выполнения работ, услуг; номенклатура и объем производства; динамика финансовых потоков; производственная структура; функциональные взаимосвязи подразделений и др.

Организация управления. Организационная структура управления. Функциональные взаимосвязи подразделений и служб.

Анализ основных показателей деятельности. Анализ финансового положения. Взаимоотношения с другими предприятиями (организациями), бюджетом, внебюджетными фондами, кредитно-банковскими учреждениями, страховыми организациями и др.

На данном (ознакомительном) этапе изучаются основные законодательные и нормативные акты; регламентирующие и справочные, плановые и отчетные документы деятельности; материалы, характеризующие техническую, социальную, экономическую и организационную стороны объекта практики.

### 2. Характеристика рабочих мест студентов в структурных подразделениях практики.

По каждому структурному подразделению студентом определяются: назначение, место в организационной структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями, основные виды работ по каждой должности, взаимосвязи внутри структурного подразделения, а также условия, нормирование и оплата труда сотрудников.

### 3. Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений и рабочих мест.

На этом этапе исследуются информационные потоки, виды входящих, исходящих и внутренних документов, технология обработки информации и используемые технические средства, а также количественный и качественный состав кадров, вопросы повышения квалификации, аттестации, подбора и продвижения служащих.

### 4.Обобщение и подведение итогов.

Выводы. Предложения по нормализации, рационализации деятельности организации как системы в целом, так и отдельных ее элементов.

Качественное выполнение всех составных этапов работы студента в реальных условиях практики позволит собрать необходимый материал для отчета по практике, уточнить и (или) своевременно изменить темы дипломных работ.

Перечисленные этапы организационно-экономической практики могут быть дополнены необходимым содержанием и требованиями преподавателем-руководителем практики от академии в зависимости от специфики баз практики.

### 5. Выполнение индивидуальных заданий по профилю.

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности



организации (предприятия), решению конкретных управленческих задач, а также подготовить исходный материал для аналитической части дипломной работы.

Тематика индивидуальных заданий зависит от специфики баз практики и рабочего места студента, а также интересов практиканта и его степени подготовленности по тем или иным направлениям. Ряд индивидуальных заданий связан с углубленным изучением отдельных направлений работы органов государственного и муниципального управления – баз практики и отражает специфику деятельности этих органов и их полномочия.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. Она должна быть направлена на углубленную проработку тех положений (задач), которые составят основные разделы аналитической и проектной частей дипломных работ.

Инд. задания вносятся руководителем в задание-отчет

#### 6. Выполнение заданий по научно-исследовательской работе.

Этот раздел программы предусматривает выполнение студентами научных исследований в период практики. Задания такого рода целесообразно давать студентам, имеющим интерес, склонность и способность к проведению научных работ.

Тематика научно-исследовательских работ студентов должна быть актуальна с точки зрения выпускающей кафедры и организации (предприятия) – базы практики. Задание по НИР может быть выполнено индивидуально или группой студентов (до 4 человек) в зависимости от масштабности темы.

Инд. задания вносятся руководителем в задание-отчет

### **6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

1. Образовательные технологии — это система деятельности педагога и учащихся в образовательном процессе, построенная на конкретной идее в соответствии определенными принципами организации и взаимосвязи целей — содержания методов. В опыте работы школ, вузов и других образовательных систем используются различные виды образовательных технологий.

Структурно-логические или заданные технологии обучения представляют собой поэтапную организацию постановки дидактических задач, выбора способов их решения, диагностики и оценки полученных результатов. Логика структурирования таких задач может быть разной: от простого к сложному, от теоретического к практическому или наоборот.

Игровые технологии представляют собой игровую форму взаимодействия педагога и учащихся через реализацию определенного сюжета (игры, сказки, спектакля, делового общения). При этом образовательные задачи включены в содержание игры. В образовательном процессе используют занимательные, театрализованные, деловые, ролевые, компьютерные игры.

Компьютерные технологии реализуются в рамках системы «учитель—компьютер—ученик» с помощью обучающих программ различного вида (информационных, тренинговых, контролирующих, развивающих и др.).

Диалоговые технологии связаны с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества на уровне «учитель—ученик», «ученик—ученик», «учитель—автор», «ученик—автор» в ходе постановке и решения учебно-познавательных задач.

Тренинговые технологии — это система деятельности по отработке определенных алгоритмов учебно-познавательных действий и способов решения типовых задач в ходе обучения (тесты и практические упражнения).

2. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии для учебной и производственной практик.

Сбор, первичная обработка материалов, внеаудиторная самостоятельная работа под руководством научного руководителя (составление картотек, написание обзоров, написание отчета по практике).

В ходе практики студенты используют навыки сбора и обработки практического материала; проведения пассивного эксперимента; написания отчета.

В ходе практики используются также такие научно-производственные технологии, как планирование эксперимента, различные технологии и методики поддержания работоспособного состояния и т.п.

Научно-исследовательские технологии включают в себя ознакомление с процессами управления на различных уровнях власти, а также расчёт и анализ необходимых экономических показателей с использованием специализированных программных средств.

Научно-производственные технологии включают в себя ознакомление с современными технологиями проектирования, прогнозирования, оценки, расчетов и системами оценки эффективности государственного и муниципального управления.

При выполнении различных видов работ на производственной практике студенты осваивают методы проведения исследования систем государственного и муниципального управления, оценки и анализа эффективности управления на различных уровнях власти, соответствия легитимности принимаемых решений, учатся ставить и решать научные задачи, осваивать методики, в том числе и проводить статистическую обработку результатов, а также грамотно оформлять результаты исследований.

Обучение студентов приемам работы в государственных и муниципальных организациях.

Обучение студентов правилам принятия и исполнения государственных решений;

Обучение студентов правилам оценки эффективности государственных решений;

Обучение методике обработки макроэкономической информации, необходимой для анализа эффективности государственных решений.

Обучение студентов методам работы со статистическими материалами, интерпретированию информации.

В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Учебно-методическим материалом, обеспечивающим выполнение самостоятельной работы студентов на производственной практике, являются задание на практику, разрабатываемое кафедрой управления персоналом и государственного и муниципального управления устные рекомендации руководителя практики, даваемые им на организационном собрании студентов перед началом практики.

## **8. Форма промежуточной аттестации по итогам практики.**

### **8.1. Заполнение задания-отчета по практике.**

В ходе практики студенты заполняют отчет с обязательным развернутым изложением выполненных заданий. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. К отчету студента может прикладываться текстовый, графический и другой иллюстративный материал

Отчет о прохождении практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики по всем разделам (этапам).

Отчет подписывается руководителем практики, оценивающим выполнение студентом программы практики.

### **8.2 Зачет по итогам практики.**

По окончании практики студент должен сдать зачет. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленное Задание-отчет по практикам.

Дата и время зачета устанавливаются кафедрой рекламы и кафедрой связей с общественностью и вносятся в расписание занятий очередного, следующего за практикой семестра обучения.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом задания - отчета по практике; отзыв руководителя практики; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- содержание и правильность оформления студентом задания-отчета по практике;
- отзыв руководителя практики;
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты зачета оцениваются:

«отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям производственной практики:

- освоение теоретических положений государственного и муниципального управления;
- глубокое знание методов анализа деятельности государственной и муниципальной службы;
- применение полученных знаний для решения практических задач.

«хорошо» - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках по направлениям, перечисленным при оценке «отлично».

«удовлетворительно» - при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам производственной практики.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и задание-отчет по практике.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.**

### **9.1. Основная литература**

1. Овчинникова, Р. Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования [Текст] : учебное пособие / Р. Ю. Овчинникова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 271 с.

### **9.2. Дополнительная литература**

1.Мировой рынок выставочных услуг: будущее за странами БРИК? «Мир выставок» № 46, 2011

2.Материалы Департамента выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности ТПП РФ

3.«Удача – Экспо», №№ 1-4, 2011, №№ 1,2 2012

4. Исследование состояния конкуренции на российском рынке выставочных услуг. - М., 2011.

### 9.3. Информационные ресурсы

1. adme.ru;
2. creatiff.ru;
3. advertka.ru;
4. sostav.ru;
5. lenta.ru (рубрика «Реклама»).
6. Сайт advertology.ru – Все о рекламе, маркетинге и PR: <http://www.advertology.ru/>
7. Реклама и медиапланирование: <http://www.media-planning.ru>
8. Сайт журнала «Индустрия рекламы»: <http://www.ir-magazine.ru/home.html>
9. АКАР: <http://www.akarussia.ru/default.php>

## ЗАДАНИЕ-ОТЧЕТ

Студента 3 курса \_\_\_\_\_, обучающегося по  
Ф.И.О. полностью

направлению «Реклама и связи с общественностью» (профиль «Выставочно-конгрессная деятельность») по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения.

Наименование практики производственная практика

Трудоемкость – 4 недели, 6 зачетных единиц

Сроки проведения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

База проведения

практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

полное наименование без сокращений

**Цель практики:** формирование у обучающихся практических представлений о специфике и основных направлениях работы в рамках профессиональной деятельности

**Формируемые компетенции:** (ОК-1); (ОК-4); (ОК-7); (ПК-7); (ПК-10); (ПК-16); (ПК-17); (ПК-23); (ПК-26); (ПК-27); (ПК-29).

**Задание на практику**

**Находить** организационно-управленческие решения и нести за них ответственность.

**Уметь** применять навыки работы в пресс-центрах, пресс-службах, в отделах печати, средствах массовой информации (СМИ), отделах по связям с общественностью, центрах общественных связей, отделах рекламы, в коммуникационных агентствах

**Принимать** участие в организации и проведении рекламных кампаний и мероприятий в выставочной деятельности

**Осуществлять** под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта

**Создавать** тексты и документы, используемые в сфере связей с общественностью и рекламы, владеть навыками литературного редактирования, копирайтинга.

**Использовать** базовые навыки общения, уметь устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения, деловые отношения с представителями различных государственных, финансовых, общественных структур, политических организаций, СМИ, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами.

**Применять** навыки работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, отделе по связям с общественностью, в рекламном агентстве.

**Формировать** коммуникационное и информационное сопровождение выставочно-конгрессных мероприятий

**Участвовать** в проектировании в области рекламы и связей с общественностью организации.

**Уметь работать** с проектной документацией (соглашение, договор, контракт, техническое задание).

Отчет о выполнении программы практики




**10. Лист внесения изменений и переутверждения рабочей программы учебной практики**