

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
42.02.01 РЕКЛАМА**

г. Саратов 2020

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 42.02.01 Реклама, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г., № 510.

Разработчик: Гельмут Ю.А. – преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

**Рецензенты:**

Внутренний: Бобровицкая О.В. – преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Комарова Е.А. – Генеральный директор «Дизайн студия - С»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **42.02.01 Реклама**.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)**

Практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по видам профессиональной деятельности, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях.

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):**

Всего – 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом производственной практики (преддипломной) является закрепление первоначального практического опыта и развитие профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять поиск рекламных идей.
ПК 1.2.	Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы.
ПК 1.3.	Разрабатывать авторские рекламные проекты.
ПК 1.4.	Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.
ПК 1.5.	Создавать визуальные образы с рекламными функциями.
ПК 2.1	Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы.
ПК 2.2	Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии.
ПК 2.3	Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале.
ПК 3.1	Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка.
ПК 3.2	Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта.
ПК 4.1	Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей.
ПК 4.2	Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее.
ПК 4.3	Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.
ОК 11	Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

<b>Коды ПК</b>	<b>Код и наименование профессионального модуля</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Наименование разделов практики</b>	<b>Количество часов по разделам</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
ПК 1.1-4.3	ПМ.01 - ПМ.05	144	Подготовительный этап производственной (преддипломной) практики	2
			Преддипломная практика	136
			Оформление отчета	4
			Дифференцированный зачет	2

### 3.1 Содержание обучения по практике

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
<b>Подготовительный этап производственной (преддипломной) практики</b>	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.	<b>2</b>	ОК1-9 ПК 1.1-4.3
<b>Тема 1. Технические и программные средства для создания печатного рекламного продукта</b>	Внешняя реклама современной организации (предприятия), оборудование для организации (предприятия), цветовые и звуковые эффекты. Выбор и использование программных инструментов для разработки печатной продукции. Выбор соответствующего оборудования для реализации рекламного проекта. Использование художественно-изобразительных средств для реализации творческой концепции рекламы.	<b>14</b>	
<b>Тема 2. Разработка и изготовление фоторекламы</b>	Изобразительные средства рекламных фотоматериалов. Техника и технические средства фотосъемки в рекламе. Компьютерные технологии при создании рекламных фотоматериалов. Выбор соответствующих материалов для реализации рекламного продукта в материале.	<b>16</b>	
<b>Тема 3. Разработка и изготовление видео рекламы</b>	Телевизионные рекламные ролики: элементы, характеристики обращения телевизионной рекламы. Виды телевизионной рекламы. Художественная редакция рекламных средств на телевидении. Построение модели объекта с учетом выбранной технологии. Подготовки к производству телевизионных рекламных роликов.	<b>24</b>	
<b>Тема 4. Технологии создания Интернет-рекламы</b>	Планирование и производство вещательной рекламы. Выбор и использование программных инструментов для разработки печатной продукции.	<b>14</b>	
<b>Тема 5. Задачи, цели и общие требования к рекламе</b>	Медиа - средства прямого маркетинга: почтовая реклама; каталоги; телефонный маркетинг. Управление базами данных. Интегрированный прямой маркетинг. Планирование, разработка и техническое исполнение рекламного проекта. Организация и проведение исследований покупательского поведения и отношения к	<b>12</b>	

	рекламируемым продуктам компании Производство рекламного продукта с учетом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований заказчиков	
<b>Тема 6. Основные направления и виды рекламной деятельности</b>	Стимулирование сбыта, направленного на потребителей: купоны; конкурсы и лотереи; возврат и возмещение денег; премии; испытание образцов. Другие виды стимулирования. Спонсорство и маркетинг специальных мероприятий; совместные маркетинговые программы. Разработка средств продвижения рекламного продукта	<b>6</b>
<b>Тема 7. Структура рекламного рынка</b>	Структура плана кампании: ситуационный анализ, стратегия кампании, стратегия коммуникаций, медиа – план; другие инструменты маркетинговых коммуникаций. Контролирование соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя Составление и заключение договоров (контрактов) об информационном обеспечении программ и мероприятий со СМИ Подготовка документации для регистрации авторских прав	<b>12</b>
<b>Тема 8. Основные принципы работы, экономический механизм и экономические показатели деятельности рекламной организации в условиях рыночной экономики</b>	Подготовка и проведение PR-мероприятий, спецпроектов для рекламодателей (круглые столы, интервью, ведение рубрик) Планирование рекламного проекта с учетом выбранной технологии	<b>6</b>
<b>Тема 9. Этапы принятия и реализации управленческих решений</b>	Продажа рекламных площадей издания и поддержание контакта с клиентами. Разработка средств продвижения рекламного проекта.	<b>6</b>
<b>Тема 10. Классификация целей менеджмента</b>	Работа со специальной документацией рекламной службы: ведение бланков-заказов, написание отчетов. Контролировать техническое исполнение соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя	<b>6</b>
<b>Тема 11. Пути эффективного использования материальных, трудовых и</b>	Подготовка рекламно-информационных материалов для отдела продаж рекламы. Производство рекламного продукта с учетом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований	<b>8</b>

<b>финансовых ресурсов</b>	рекламодателя.	
<b>Тема 12. Аспекты планирования рекламы</b>	Торгово – розничная реклама. Закупка пространства в местных СМИ. Контролировать техническое исполнение соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя	<b>6</b>
<b>Тема 13. Подготовка документов для регистрации авторского права на рекламный продукт</b>	Составление и заключение договоров (контрактов) об оказании услуг(брифы). Подготовка документации для регистрации авторских прав.	<b>6</b>
<b>Оформление дневника-отчета по практике</b>	– выполнить практические зачетные задания; – собрать и оформить приложения для дневника-отчета – оформить дневник-отчет согласно требованиям	<b>4</b>
<b>Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)</b>	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	<b>2</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие необходимого оборудования и инвентаря.

### 4.2 Учебно-методическое обеспечение по рабочей программе практики

#### *Основные учебные издания:*

1. Никитина, Н. П. Цветоведение. Колористика в композиции : учебное пособие для СПО / Н. П. Никитина ; под редакцией А. Ю. Истратова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 131 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87904>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Антипов, К. В. Основы рекламы : учебник / К. В. Антипов. — 3-е изд. — М. : Дашков и К, 2018. — 326 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85171>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Сулова, Ю.Ю. Маркетинг: учебное пособие / Ю. Ю. Сулова, Е. В. Щербенко, О. С. Веремеенко, О. Г. Алёшина. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 380 с. — [Электронный ресурс] // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84227.html>
4. Богацкая, С. Г. Правовое регулирование рекламной деятельности : учебное пособие / С. Г. Богацкая. — Москва : Университетская книга, 2017. — 368 с. — Текст : [Электронный ресурс] // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9059.html>
5. Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.А. Дробышева — Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24845>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Драчева Е.Л. / Менеджмент (2-е изд., стер.) учебник.- М.: Академия, 2018
7. Драчева Е.Л. Менеджмент: Практикум (2-е изд., стер.) учеб. пособие.- М.: Академия, 2018
8. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учеб.пособ. для СПО-М.: Феникс, 2018

#### *Дополнительные учебные издания:*

9. Резепов, И. Ш. Психология рекламы и PR : учебное пособие / И. Ш. Резепов. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 224 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45203>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
10. Резепов, И.Ш. Психология рекламы и PR [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ш. Резепов— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К,

- Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6001>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
11. Овчинникова, Р. Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 070601 «Дизайн», 032401 «Реклама» / Р. Ю. Овчинникова ; под редакцией Л. М. Дмитриева. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74886>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
  12. Романов, Г. А. Васильев [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — ISBN 978-5-238-01546-0. — [Электронный ресурс] // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81824.html>
  13. Цахаев, Р. К. Маркетинг: учебник / Р. К. Цахаев, Т. В. Муртузалиева. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 550 с. — ISBN 978-5-394-02954-7. — [Электронный ресурс] // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85167.html>
  14. Базаров Т.Ю. Управление персоналом (14-е изд.) учебник.- М.: Академия, 2017
  15. Гомола А.И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля: Практикум (5-е изд.) учеб. пособие.- М.: Академия, 2018
  16. Носова С.С. Основы экономики: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
  17. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
  18. Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность: Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2018
  19. Куликов Л.М. Основы экономической теории: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
  20. Хазанович Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
  21. Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. Маркетинг: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
- Интернет-ресурсы:**
22. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 08.03.2015) «О рекламе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015). [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=178004>
  23. Закон РФ от 07.02.1992 n 2300-1 (ред. от 13.07.2015) «О защите прав потребителей»). [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=182775>
  24. Федеральный закон от 24.11.2014 N 364-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации». [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_171228/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_171228/)

25. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
26. Справочная правовая системы «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>

#### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (преддипломной) является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной (по профилю специальности) практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

ПМ. 01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции.

ПМ.02 Производство рекламной продукции.

ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта.

ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики (преддипломной) устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

По окончании производственной практики (преддипломной) в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме дифференцированного зачета.

По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Производственная практика (преддипломная) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1 Осуществлять поиск рекламных идей.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.2 Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.3 Разрабатывать авторские рекламные проекты.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.4 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.5 Создавать визуальные образы с рекламными функциями.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.1 Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.2 Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.3 Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.1 Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.2 Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.1 Планировать собственную работу в	Отчет в виде предоставленных документов

составе коллектива исполнителей.	по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.2 Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.3 Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК.1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.5.Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК.9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.10.Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.11.Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика