

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»  
(СПбГУТ)**

---

Кафедра \_\_\_\_\_ Социально-политических наук \_\_\_\_\_  
(полное наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ**

---

(Вид практики)

Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

---

(Наименование (тип) практики)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

---

(код и наименование направления подготовки / специальности)

бакалавр

---

(квалификация)

Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

---

(направленность / профиль образовательной программы)

Санкт-Петербург

## 1. Общие положения

загрузка...

## 2. Перечень компетенций с указанием этапов их закрепления в процессе прохождения практики

### 2.1. Перечень компетенций.

**ОПК-1** способностью осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах

**ОПК-3** обладанием базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владением навыками литературного редактирования, копирайтинга

**ПК-1** способностью принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность рекламной деятельности и связей с общественностью

**ПК-2** владением навыками по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы

**ПК-3** владением навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами

**ПК-4** владением навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)

**ПК-5** способностью реализовывать проекты и владением методами их реализации

**ПК-6** способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации

**ПК-7** способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий

**ПК-8** способностью организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы

**ПК-9** способностью проводить маркетинговые исследования

### 2.2. Этапы формирования компетенций.

Таблица 1

Код компетенции	Этап формирования компетенции	Вид учебной работы	Тип контроля	Форма контроля
ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	информационный	самостоятельная работа	текущий	собеседование, проверка отчета по практике
	практико-ориентированный	консультации, самостоятельная работа	текущий	проверка дневника * по практике
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет

\* в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные

профессиональные программы высшего образования.

### **3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

#### **3.1.Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования.**

Таблица 2

<b>Этапы обучения</b>	<b>Оценочные средства</b>
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЭТАП:	
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП:	
ОЦЕНОЧНЫЙ ЭТАП:	зачет, дневник практики, отчет по практике, отзыв с места прохождения практики

## **КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ОПК-1**

**ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ** (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:** основы бренд-менеджмента в современной СО-деятельности;

правовые и этические основы рекламы и связей с общественностью;

профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;

основные типы и особенности политического менеджмента, его принципов, содержания и роли в модернизации общества современной мировой и отечественной политической теории и философии; их роль и оценку в;

основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, информационные опасности и угрозы, возникающие в процессе развития современно;

базовые средства общения и информационные каналы в организации; основные теории мотивации, лидерства и руководства для решения управленческих задач; социально-культурные детерминанты коммуникаций, норм;

общую классификацию и систему методов формирования имиджа, виды и способы восприятия информации, влияющей на формирование имиджа; основные стратегии формирования имиджа - позиционирования

**УМЕЕТ:** выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации рекламных кампаний и коммуникационных программ;

осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;

осуществлять профессиональные проекты, готовить к выпуску, производству и распространению рекламную продукцию, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционны;

применять навыки бренд-менеджмента в продвижении компании, улучшении ее имиджа и оценки эффективности коммуникационных мероприятий;

реализовывать знания в области рекламы и связей с общественностью как сферы профессиональной деятельности;

устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения с представителями разных структур; выбирать адекватную задачам и условиям форму деловой коммуникации; использовать основные приемы повыш;

анализировать конкретные технологии формирования имиджа всех типов субъектов - группово

**ВЛАДЕЕТ:** способностью участвовать в формировании эффективных внутренних коммуникаций, создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении коммуникации с государственными учреждениями, традиционными и современными технологиями профессиональной деятельности; методами создания стратегии формирования и продвижения имиджа;

разнообразными приёмами презентаций и самопрезентаций: визитная карточка, знакомство, резюме, портфолио и пр.; практическими средствами п;

навыками в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах;

навыками дискурсивных практик (в устной и письменной форме) осмысления и обсуждения актуальных политических проблем;

навыками коммуникативной компетентности: основными приемами повышения эффективности коммуникаций и снижения воздействия барьеров коммуникации; наиболее эффективными каналами коммуникации и средствами;

навыками ориентирования в механизмах формирования марочного капитала и управления им;

навыками проектирования в области рекламы и

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ОПК-3**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**особенности создания текстов рекламы и связей с общественностью; основы стилистической дифференциации языка, приемы создания текстов рекламы и связей с общественностью, основы копирайтинга.

**УМЕЕТ:**редактировать литературные тексты;

Производить стилистический анализ текстов в сфере связей с общественностью и рекламе; логически верно и аргументированно строить речевое произведение.

**ВЛАДЕЕТ:**навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;

базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владением навыками литературного редактирования, копирайтинга

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-1**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**процесс развития основных технических идей в этой сфере научно-технических знаний;

процесс развития основных технических идей;

принципы организации работы отделов интегрированных коммуникаций

**УМЕЕТ:**читать оригинальную литературу в области профессиональной деятельности для получения необходимой информации;

выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации рекламных кампаний и коммуникационных программ

**ВЛАДЕЕТ:**способностью работать в группах и коллективах в качестве исполнителя или руководителя младшего звена;

навыками критического восприятия информации

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-2**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**принципы построения организационных структур и распределения функций управления

**УМЕЕТ:**выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации рекламных кампаний и коммуникационных программ

**ВЛАДЕЕТ:**традиционными и современными технологиями профессиональной деятельности

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-3**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:** основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; основные понятия и концепции конфликтологической науки; владением навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами

**УМЕЕТ:** формировать схемы организационно-управленческой работы с малыми коллективами;

правильно применять комплекс мероприятий по предотвращению и урегулированию организационных конфликтов;

организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; уметь применять на практике рациональные стратегии и тактики ведения переговоров; ориентироваться в

**ВЛАДЕЕТ:** навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами;

навыками мониторинга предконфликтных ситуаций и предупреждения организационных конфликтов, а также нахождения наиболее адекватных различным ситуациям форм урегулирования разногласий, возникающих в про;

навыками деловых коммуникаций; владеть обязательным минимумом знаний в области теории общения, этики и психологии делового общения; навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-4**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**

**УМЕЕТ:**

**ВЛАДЕЕТ:**

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-5**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**

**УМЕЕТ:**

**ВЛАДЕЕТ:**

**КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-6**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:** языковые средства для обеспечения внутренней и внешней коммуникации; способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной

инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации

**УМЕЕТ:** использовать языковые средства для обеспечения внутренней и внешней коммуникации

**ВЛАДЕЕТ:** владеть навыками обеспечения внутренней и внешней коммуникации

### **КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-7**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**основные элементы коммуникационной политики организаций в Интернете; нормативные документы, регламентирующие проведение рекламных кампаний и массовых мероприятий

**УМЕЕТ:**разрабатывать основные компоненты системы коммуникаций в сети Интернет в соответствии с маркетинговой стратегией компании; принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий

**ВЛАДЕЕТ:**основными методами воздействия на целевые аудитории посредством Интернет – коммуникаций; навыками планирования, подготовки и проведения коммуникационных кампаний и мероприятий

### **КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-8**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**основы бренд-менеджмента в современной СО-деятельности; общую классификацию и систему методов формирования имиджа, виды и способы восприятия информации, влияющей на формирование имиджа; основные стратегии формирования имиджа - позиционирования, манипулиров;

методики и техники проведения опросов общественного мнения и фокус-групп в рыночных исследованиях; основы бренд-менеджмента; профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность

**УМЕЕТ:**реализовывать знания в области рекламы и связей с общественностью как сферы профессиональной деятельности; осуществлять рекламные, информационные и пропагандистские кампании и мероприятия;

применять навыки бренд-менеджмента в продвижении компании, улучшении ее имиджа и оценки эффективности коммуникационных мероприятий;

анализировать конкретные технологии формирования имиджа всех типов субъектов - группового, корпоративного, системно-корпоративного и личного имиджа;

использовать технологии проектирования и постро

**ВЛАДЕЕТ:**навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, отделе по связям с общественностью, в рекламном агентстве и др.;

навыками ориентирования в механизмах формирования марочного капитала и управления им;

методами создания стратегии формирования и продвижения имиджа;

разнообразными приёмами презентаций и самопрезентаций: визитная карточка, знакомство, резюме, портфолио и пр.; практическими средствами п

### **КОД КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-9**

ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (планируемые результаты обучения)

**ЗНАЕТ:**методологию и методику проведения маркетинговых исследований

**УМЕЕТ:**проводить маркетинговые исследования

**ВЛАДЕЕТ:**традиционными и современными технологиями профессиональной деятельности; навыками проведения маркетинговых исследований

Критерии, указанные в таблице 2, разработаны с учетом требований ФГОС ВО к конечным результатам обучения и создают основу для выявления уровня сформированности компетенций: минимального, базового или высокого.

### **3.2.Стандартные критерии оценивания.**

Показатели и критерии оценивания компетенций применяются в отношении

отчетной документации по практике, а также устного ответа обучающегося.

Состав отчетной документации по практике:

- дневник практики (ведется по форме Направления-задания согласно Положению о практиках в СПбГУТ);
- отчет по практике (в том числе презентация, публикации);
- отзыв с места прохождения практики.

Отчетная документация по практике должна соответствовать стандартным критериям, определенным в Положении о практиках в СПбГУТ.

#### **Критерии оценки устного ответа в ходе собеседования при защите отчета по практике:**

- логика при изложении содержания ответа на вопрос, выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия в источнике;
- использование научной терминологии в контексте ответа;
- объяснение причинно-следственных и функциональных связей;
- умение оценивать действия субъектов социальной жизни, формулировать собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- эмоциональное богатство речи, образное и яркое выражение мыслей.

#### **Критерии оценки ответа за зачет:**

Для зачета в устном виде :

- логика при изложении содержания ответа на вопрос, выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия в источнике;
- использование научной терминологии в контексте ответа;
- объяснение причинно-следственных и функциональных связей;
- умение оценивать действия субъектов социальной жизни, формулировать собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- эмоциональное богатство речи, образное и яркое выражение мыслей.

Порядок применения критериев оценки конкретизирован ниже, в разделе 4, содержащем оценочные средства для текущего контроля успеваемости и для проведения промежуточной аттестации студентов по данной дисциплине.

### **3.3. Описание шкал оценивания.**

Шкала оценивания необходима для соотнесения результатов оценивания и этапов формирования компетенций в процессе прохождения практики (таблица 3).

Таблица 3

Показатели оценивания	Описание в соответствии с критериями оценивания, приведенными в таблице 3	Оценка знаний, умений, навыков и опыта	Академическая оценка	
			по бальной шкале	по дихотомической шкале
Высокий уровень освоения	Демонстрирует полное понимание проблемы. Требования по всем критериям выполнены	«очень высокая», «высокая»	«отлично»	«зачтено»
Базовый уровень освоения	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Требования по всем критериям выполнены	«достаточно высокая», «выше средней», «базовая»	«хорошо»	«зачтено»



Минимальный уровень освоения	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Требования по большинству критериев выполнены	«средняя», «ниже средней», «низкая», «минимальная»	«удовлетворительно»	«зачтено»
Недостаточный уровень освоения	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Требования по многим критериям не выполнены	«очень низкая», «примитивная»	«неудовлетворительно»	«незачтено»

При проведении промежуточной аттестации студентов по данной дисциплине в форме дифференцированного зачета используется пятибалльная шкала оценивания. При использовании других шкал преподавателем вводится соответствующая шкала оценивания дополнительно к пятибалльной или дихотомической

Условием получения зачета по практике является полностью выполненное индивидуальное задание, что должно быть отражено в отчетной документации по практике и исчерпывающие ответы на вопросы, которые содержатся в перечне примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики.

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

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации студента. По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

##### **4.1.Оценочные средства текущего контроля успеваемости**

Примерная тематика индивидуальных заданий по практике

Перечень вопросов по оценке сформированности компетенций образовательной программы приведен в Приложении 1.

Дневник практики

Учет работы, в том числе и самостоятельной, выполненной в ходе производственной практики ведется каждым студентом в дневнике практики.

Дневник практики (бланк «Направление на практику») ведется по форме согласно Положению о практиках в СПбГУТ .

Дневник практики заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с анализами и выводами, а также данные, характеризующие ее объем. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. По завершении каждого раздела (этапа) практики студент представляет соответствующие виды отчетности, содержание и характер которых должны соответствовать программе производственной практики.

## Отчет по практике

В период прохождения практики каждым студентом по мере накопления материала составляется отчет, в котором должны найти отражение все разделы (этапы) практики, предусмотренные программой, включая индивидуальные задания. Отчет является обязательным для всех студентов. При его оформлении следует соблюдать требования ГОСТ.

Отчет должен содержать информационный и практический материал, собранный студентом во время практики, а также перечисление практических умений и навыков, полученных студентом. В отчете также может найти отражение работа, выполненная студентом по заданию руководителей практики (помимо учебных заданий).

### **4.2. Формирование тестового задания промежуточной аттестации**

#### **Отзыв с места прохождения практики**

Отзыв с места прохождения практики оформляется в направлении-задании на практику в разделе характеристика студента-практиканта и включает оценку руководителя от базы практики.

Отзыв и направление-задание должны быть проверены и подписаны руководителем практики от базы практики. В отзыве руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенные студентом за время прохождения производственной практики и оценивает проделанную работу студента.

Отзыв включает в себя заключение о работе студента за период прохождения практики: теоретическая подготовленность, технические навыки, результаты выполнения индивидуальных заданий и программы практики в целом, сведения о трудовой дисциплине, отношении к работе, участию в общественной жизни.

#### **Перечень примерных вопросов для промежуточной аттестации по итогам практики**

Представленный Перечень теоретических вопросов (заданий) является основой для генерирования вопросов к зачету.

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Основным руководящим документом, в соответствии с которым проводится практика, является Программа практики. На основании Программы практики определяется содержание практики, разрабатывается календарный план ее прохождения, ставятся индивидуальные задачи на период прохождения практики, заполняется дневник прохождения практики и составляется Отчет по практике. Состав методических материалов, определяющих процедуры оценивания, определяется рабочей программой практики с учетом цели ее проведения. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В случае, если

ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

### **5.1.Методические материалы для текущего контроля успеваемости**

В период практики студент должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива.

Отсутствие практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, практика не засчитывается.

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию: Дневник практики; Отзыв от принимающей организации о прохождении практики; Отчет по практике.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления им дневника и отчета по практике, степень выполнения программы и индивидуального задания, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Дневник практики составлен по форме, установленной в СПбГУТ.

#### **Рекомендации по заполнению дневника практики.**

#### **Требования к структуре Отчета по практике.**

### **5.2.Методические материалы для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине - зачет

Форма проведения зачета: смешанная

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет:

- оценка «отлично» - выставляется, если студент своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия - базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета.;
- оценка «хорошо» - выставляется, если своевременно в установленные сроки студент представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия - базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;
- оценка «удовлетворительно» - выставляется, если студент своевременно в

- установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

В случае невыполнения предъявляемых требований практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача обучающимися документации по практике. Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляются за академическую неуспеваемость.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.