

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

для студентов направления подготовки
42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»
Направленность (профиль)
«PR и реклама в системе новых медиа»

Ставрополь
2026

Содержание

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения практики

Перечень осваиваемых компетенций

Обязанности студента-практиканта

Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры

Структура и содержание практики

Задания и порядок их выполнения

Форма предоставления отчета по практике

Критерии выставления оценок

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Приложение

1. Введение

Методические указания по организации и проведению профессионально-творческой практики разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью», профиль «PR и реклама в системе новых медиа».

Цель методических указаний – освоение общих закономерностей практики как творческой деятельности в ее значимых проявлениях. Основная задача – дать толкования основных понятий учебной дисциплины и сформировать навыки работы с информацией

Настоящие методические указания по организации и проведению профессионально-творческой практики регламентируют проведение практики для магистров очной формы обучения, направления подготовки 42.04.01 – Реклама и связи с общественностью.

Методические указания имеют своей целью обеспечение порядка, логики и специфики прохождения практики, конкретизацию мероприятий с целью распространения наиболее эффективных, рациональных вариантов, образцов профессиональных навыков применительно к такому виду деятельности магистра, как научно-исследовательская деятельность в области истории и смежных социально-гуманитарных наук.

Методическая новизна профессионально-творческой практики состоит в передаче магистрам новых методологических приемов, используемых в ходе преподавания руководителем практики, а также в соединении научных интересов магистра и направленности научной деятельности учреждения, на базе которого проходит практика.

Практика организуется на основе реализации принципов креативности и научности:

- креативность предполагает актуализацию и стимулирование творческого подхода магистров к подготовке и проведению различных видов научно-исследовательской работы;
- научность предусматривает отбор содержания и построения научно-исследовательской работы в библиотеках, музеях, архивах других организациях и учреждениях культуры, в экспертно-аналитических центрах, общественных и государственных организациях информационно-аналитического профиля с учетом закономерностей исследовательского процесса.

Объектами прохождения практики могут быть выпускающие кафедры, а также учреждениях культуры, экспертно-аналитические центры, общественные и государственные организации информационно-аналитического профиля г. Ставрополя и Ставропольского края, а также иных регионов РФ.

1. Цели и задачи практики

1. Цели практики

Профессионально-творческая практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является неотъемлемой частью всей системы подготовки магистра рекламы и связей с общественностью и предусматривает овладение обучающимися основными приемами ведения профессиональных навыков работы и формирование профессионального мировоззрения в соответствии с профилем избранной магистерской программы и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 42.04.01 Реклама и связи с общественностью.

Цель профессионально-творческой практики – закрепление, расширение и углубление теоретических знаний; выработка умений применять полученные практические навыки при решении профессионально-прикладных и методических вопросов, приобретение практических навыков самостоятельной работы в области рекламы и связей с общественностью по направлению 42.04.01 Реклама и связи с общественностью.

2. Задачи практики

Задачи профессионально-творческой практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение навыков работы с информацией организации: разработка плана и программы сбора информации об организации, среде деятельности и социально-экономических проблемах, с которыми сталкивается организация, об особенностях производства, сбыта, структуре и персонале организации;
- развитие способности использования количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, подготовка аналитических материалов по результатам их применения;
- формирование умений управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- развитие способности обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
- развитие умений систематизации полученных данных и подготовки аналитического отчета.

2. Требования к результатам освоения практики

Наряду с основными знаниями, умениями и навыками, указанными в рабочей программе, в результате профессионально-творческой практики магистр должен получить *дополнительные знания, умения и навыки*.

Магистр:

Знает:

- содержание деятельности, вид собственности, организационно-

правовую форму, состав и направления развития предприятия, учреждения и организации;

- номенклатуру, ассортимент производимой продукции (видов работ и услуг) и ее потребителей, затраты на производство, финансовые и другие показатели;

- содержание положения предприятия/организации на рынке производимой продукции (видов работ и услуг);

- структуру управления предприятием (учреждением, организацией), состав и взаимосвязи основных структурных и функциональных подразделений (служб);

- особенности работы отдельных подразделений предприятия (учреждения, организации), функции и должностные инструкции персонала подразделений, в которых обучающийся проходит практику; • должностные обязанности менеджера организации: функции, задачи, обязанности менеджеров;

- типы организационных структур управления организации;

Умеет:

- организовать самостоятельно процесс поиска и подготовки информации для выполнения практических, учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся;

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

- находить организационно-управленческие решения и быть готовыми нести за них ответственность;

- управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

- обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

- анализировать организационную структуру учреждения;

- осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, совещания, деловую переписку, электронные коммуникации;

Владеет:

- способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

- способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;

- навыками работы с информацией организации: разработка плана и программы сбора информации об организации, среде деятельности и социально-экономических проблемах, с которыми сталкивается организация,

особенностях производства, сбыта, структуре и персонале организации.

3. Перечень осваиваемых компетенций

В ходе профессионально-творческой практики магистр должен овладеть компетенциями

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-1 способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и медиапродуктов, и коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	ИД-1 ОПК-1 Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ. ИД-2 ОПК-1 Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и медиапродуктов, и коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
ОПК-2 способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и медиапродуктах, и коммуникационных продуктах	ИД-1 ОПК-2 Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития. ИД-2 ОПК-2 Способен учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов.	способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и медиапродуктах, и коммуникационных продуктах
ОПК-4 способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях	ИД-1 ОПК-4 Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных	способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и

прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и медиапродукты, и коммуникационные продукты	аудиторных групп. ИД-2 ОПК-4 Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	удовлетворения спроса на медиатексты и медиапродукты, и коммуникационные продукты
ОПК-6 способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	ИД-1 ОПК-6 Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение. ИД-2 ОПК-6 Применяет современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
ОПК-7 способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	ИД-1 ОПК-7 Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности. ИД-2 ОПК-7 Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом.	способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности

4. Обязанности студента-практиканта

В ходе прохождения профессионально-творческой практики магистр должен:

- изучить законодательную базу организации высшего профессионального образования в Российской Федерации;

- ознакомиться с современной литературой по вопросам организации научно-исследовательской работы, отражающей степень проработанности проблемы в России и за рубежом;

- овладеть базовыми навыками научно-исследовательской работы, а также осуществления самоконтроля и самооценки научной деятельности;

- изучить инновационные методы научно-исследовательской работы; подготовить не менее одной научной статьи по направлению подготовки 42.04.01 Реклама в средствах массовой информации;

- разработать и согласовать с руководителем методологическое обеспечение, включающее в себя:

- 1) обоснование актуальности темы научно-исследовательской работы, ее связь с общей проблематикой диссертационного исследования,

- 2) основные теоретические положения темы, перечень вопросов, рассматриваемых в ходе научно-исследовательской работы;

- 2) методологические указания к изучению каждого вопроса темы научно-исследовательской работы;

- 3) перечень контрольных вопросов и заданий научно-исследовательской работы.

- 4) кроме того, должен быть представлен список рекомендуемой литературы к каждому разделу темы (в соответствии с ГОСТом) с указанием страниц, непосредственно относящихся к изучаемому разделу.

- 5) конспект статьи с соответствующим методологическим и библиографическим обеспечением (предоставить руководителю для рецензирования в письменном виде).

В течение научно-исследовательской практики магистр обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;

- выполнять программу практики в соответствии с календарным планом;

- регулярно встречаться с руководителем практики, сообщать о текущей работе и о результатах работы учебной группы;

- в срок подготовить и защитить отчет о практике.

Научно-исследовательская практика считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики.

5. Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры

Руководитель профессионально-творческой практики назначается распоряжением заведующего выпускающей кафедры. Основные обязанности руководителя практики состоят в следующем:

- совместно с магистром формирует индивидуальное задание на практику;

- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;

- определяет объем и характер учебных поручений магистра;

- консультирует по вопросам структуры и содержания научно-исследовательской работы и утверждает ее план;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки методологического и библиографического обеспечения;
- участвует в формировании инвариантной части задания по практике и оценке результатов практики.

Задание формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учётом специфики подготовки магистра по основной образовательной программе. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы (*Приложение 1*) магистра по выполнению программы практики

6. Структура и содержание практики

Процедура прохождения профессионально-творческой практики включает в себя следующие этапы: организационный, подготовительный, экспериментальный, исследовательский, этап обработки и анализа получаемой информации, этап подготовки отчета по практике. На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном. Их принципиальное отличие состоит в уровне аналитических и сравнительных разработок.

В ходе первичной консультации научного руководителя, в которой он представляет основные требования, нормативные положения и формы отчетности результатов практики, магистр уясняет цель и задачи научно-исследовательской практики, намечает основные виды работ. В ходе последующих консультаций научный руководитель знакомит магистра с планируемыми к изучению проблемами, определяет даты проведения консультаций, дает краткую характеристику особенностей научно-исследовательской работы, с которым магистру предстоит иметь дело при прохождении практики. Планируя прохождение научно-исследовательской практики, магистр приобретает навыки планирования научно-исследовательской работы, приобщается к самоорганизации своей деятельности.

Для успешного прохождения практики необходимы «входные» знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения всех предшествующих профильных дисциплин, изучаемых магистрами.

В период практики магистра ориентируют на подготовку и проведение научно-исследовательской работы по профилю специализации. На научно-исследовательской практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования, исследовательские методы обучения, проектное обучение.

Во время проведения профессионально-творческой практики используются следующие технологии: групповые организационные собрания, индивидуальные консультации по выполнению программы

практики. Предусматривается проведение самостоятельной работы студентов под контролем научного руководителя, осуществляется обучение правилам написания отчета по практике. Разрабатываются и пробуются различные методики проведения соответствующих работ, проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения.

При прохождении практики магистр:

- знакомится с организацией процесса исследовательской работы учреждения или подразделения;
- занимается анализом документов и научной литературы, в том числе переводом с русского на иностранный и наоборот (объем устанавливает руководитель практики);
- совершенствует свои знания и умения работы с помощью мультимедийных технологий, обрабатывая с их помощью научный материал;
- учится анализировать эффективность выбранной проблемы диссертационной работы;
- внимательно изучает опыт работы сотрудников;
- знакомится с особенностями оформления научной работы, изучает требования к разного рода сопроводительным документам;
- анализирует основное содержание источников и научной литературы применительно к плану диссертационной работы.

При распределении магистров по местам профессионально-творческой практики учитывается тематика диссертационной работы. За месяц до начала практики кафедра проводит организационное собрание (конференцию) с обязательным присутствием всех магистров и руководителей, ответственных за ее прохождение. Целью конференции является закрепление магистров за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с ее программой и формой отчетности. Перед прохождением практики магистр должен встретиться со своим руководителем и получить от него дневник и индивидуальное задание.

Для обеспечения безопасности в производственных подразделениях (отделах организации) и административных структурах по прибытии на практику магистр обязан пройти инструктаж по технике безопасности. Совместно с руководителем от организации магистр должен составить график прохождения практики с указанием сроков прохождения в каждом структурном подразделении предприятия. График должен быть согласован с руководителем практики от кафедры и затем занесен в дневник. Дневник заполняется ежедневно, кратко характеризуя выполненный объем работ. Дневник заполняется грамотно и аккуратно. Записи в дневнике заверяются руководителями данных структурных подразделений.

Для успешного прохождения практики необходимы «входные» знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения всех предшествующих профильных дисциплин, изучаемых магистрами.

По окончании практики магистр предоставляет руководителю от организации законченный отчет и дневник. На основании отчета руководитель дает в дневнике характеристику результатов работы магистра. На титульном листе отчета ставится подпись руководителя и печать предприятия.

7. Задания и порядок их выполнения

Задания, позволяющие оценить знания (базовый уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-4 ИД-1 ОПК-6. ИД-2 ОПК-6 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7.	Задание 1	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Выполнение установочного задания
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-4 ИД-1 ОПК-6. ИД-2 ОПК-6 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7.	Задание 2	Ознакомление с местом и условиями проведения практики; коррекция и выполнение плана работы
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-4 ИД-1 ОПК-6. ИД-2 ОПК-6 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7.	Задание 3	Выполнение эмпирического исследования.
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-4 ИД-1 ОПК-6. ИД-2 ОПК-6 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7.	Задание 4	Применение современных цифровых устройств на практике.
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-4 ИД-1 ОПК-6. ИД-2 ОПК-6 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7.	Задание 5	обработка данных эмпирического исследования; заполнение отчета по практике.

ИД-2 ОПК-7.		
-------------	--	--

Задания, позволяющие оценить знания (повышенный уровень)

Контролируемые компетенции или их части (код компетенции)	Формулировка задания	
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-4 ИД-1 ОПК-6. ИД-2 ОПК-6 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7.	Задание 1	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Выполнение установочного задания
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-4 ИД-1 ОПК-6. ИД-2 ОПК-6 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7.	Задание 2	Ознакомление с местом и условиями проведения практики; коррекция и выполнение плана работы
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-4 ИД-1 ОПК-6. ИД-2 ОПК-6 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7.	Задание 3	Выполнение эмпирического исследования.
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-4 ИД-1 ОПК-6. ИД-2 ОПК-6 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7.	Задание 4	Применение современных цифровых устройств на практике.
ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-4 ИД-1 ОПК-6. ИД-2 ОПК-6 ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7.	Задание 5	обработка данных эмпирического исследования; заполнение отчета по практике.

8. Форма предоставления отчета по практике

По результатам прохождения практики магистр должен заполнить дневник, составить отчет и защитить его.

Отчет о практике (*Приложение 1*) – основной документ, характеризующий работу магистра во время практики.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан 14 пт шрифтом 1,5 интервалом с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Основные требования по заполнению дневника магистра по практике:

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) предоставлять дневник на просмотр руководителю практики.

В отчете должны быть представлены:

1. Материалы, опубликованные (вышедшие в эфир) магистром в период прохождения практики или подготовленные к печати. Подготовленные к печати (эфиру), но не опубликованные (не вышедшие в эфир) материалы предоставляются в распечатанном виде (в виде аудио-, видеозаписи) с заверенным авторством.
2. Характеристика, выданная по месту прохождения практики, составленная ответственным сотрудником редакции, заверенная подписью и печатью издания.
3. Отчет о прохождении практики, созданный обучающимся самостоятельно, включающий всю информацию о прохождении практики, (личные впечатления от работы в данном издании, профессионального контакта со старшими коллегами, рассказ о профессиональных техниках и технологиях, практикуемых в данном СМИ и освоенных обучающимся в ходе практики).
4. Дневник практики, отражающий календарный план мероприятий, в которых обучающийся принял участие за время прохождения практики.

При проверке задания и защите отчета оценивается общая культура; (речь, манера поведения, внешний вид); профессиональная компетентность; объем изученного основного материала; объем изученного дополнительного материала; владение навыками коммуникативного взаимодействия (тактичность, эмоциональность, принятие, толерантность, культура речи); соответствие применяемых форм работы и эффективность выполнения задач; профессиональная компетентность; достижение поставленной цели; соблюдение этических норм.

Защита отчета о практике:

- отчет представляется научному руководителю практики для проверки;
- руководитель выявляет, насколько полно и глубоко магистр изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики;

- результаты прохождения практики обсуждаются на конференции, проводимой руководителем практики;
- дифференцированная оценка выставляется научным руководителем с учетом отзыва руководителя практики от организации и итогов обсуждения на конференции.

Указанный перечень не является исчерпывающим, и практикант может включить в отчет дополнительные разделы, содержащие релевантную для раскрытия темы диссертации информацию.

К отчету должен быть приложен отзыв руководителя практики с оценкой работы практиканта.

Магистры, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из учебного заведения

9. Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется, если магистр знает определение круга обязанностей и полномочий сотрудников редакции, знаком с основами профессионально-творческой работы, в том числе в составе научно-исследовательского коллектива с использованием новых технологий и инновационного мышления, умеет готовить научные публикации, отчеты или их разделы, выступать с научными докладами и сообщениями; формирует и последовательно отстаивает собственную точку зрения по поводу избранного для работы прикладного характера предмета, владеет навыками разработки методологических основ исследования, выбора релевантных методов его проведения; получение теоретически и практически значимых результатов, сдал все задания, подготовил и сдал отчет.

Оценка «хорошо» выставляется, если магистр знает определение круга обязанностей и полномочий сотрудников редакции, знаком с основами научно-исследовательской работы, в том числе в составе научно-исследовательского коллектива с использованием новых технологий и инновационного мышления, умеет готовить научные публикации, отчеты или их разделы, выступать с научными докладами и сообщениями; формирует и последовательно отстаивает собственную точку зрения по поводу избранного для работы прикладного характера предмета, владеет навыками разработки методологических основ исследования, выбора релевантных методов его проведения; получение теоретически и практически значимых результатов, задания выполнил на 80%, сдал отчет.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если магистр в некоторой степени знает определение круга обязанностей и полномочий сотрудников редакции, относительно знаком с основами научно-исследовательской работы, в том числе в составе научно-исследовательского коллектива с использованием новых технологий и инновационного мышления, слабо умеет готовить научные публикации, отчеты или их разделы, выступать с научными докладами и сообщениями; ограниченно формирует собственную точку зрения по поводу избранного для работы прикладного характера

предмета, слабо владеет навыками разработки методологических основ исследования, выбора релевантных методов его проведения; получение теоретически и практически значимых результатов, задания выполнены на 60%, сдан отчет

Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистру, если магистр не знает современные методы и технологии квалифицированного самостоятельного авторского научного исследования, не умеет готовить научные публикации, отчеты или их разделы, выступать с научными докладами и сообщениями, не владеет современными методами и технологиями навыками квалифицированного самостоятельного авторского научного исследования, выполнено заданий менее 50%, отчет не подготовлен.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1. Рекомендуемая литература.

10.1.1. Перечень основной литературы:

1. Ткаченко, Н.В. Креативная реклама: технологии проектирования / Н.В. Ткаченко, О.Н. Ткаченко ; под ред. Л.М. Дмитриевой. – Москва : Юнити, 2015. – 336 с. – (Азбука рекламы). – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114422> (дата обращения: 25.02.2020). – ISBN 978-5-238-01568-2.

10.1.2. Перечень дополнительной литературы

1. Ковалева, Л.В. Маркетинг территорий : учебное пособие / Л.В. Ковалева ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2017. – 284 с. : ил. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572901>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01269-3.

2. Маркетинговые коммуникации : учебник / Д. С. Жарников и др. ; под ред. И. Н. Красюк. - Москва : ИНФРА-М, 2012. – 270, [1] с. : ил., табл. ; – (Высшее образование). – Библиогр.: с. 259-261. – ISBN 978-5-16-004956-4

3. Реклама: технологии воздействия / под общ. ред. Е. Н. Ежовой ; М-во образования и науки Рос. Федерации, ГОУ ВПО «Ставроп. гос. ун-т». – Ставрополь : Изд-во СГУ, 2010. – 327 с. – Библиогр.: с. 305-325. – ISBN 978-5-88648-737-4

4. Связи с общественностью. Теория, практика, коммуникативные стратегии. Учебное пособие - М.: Аспект Пресс, 2011.

10.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

1. Практики по направлению «Реклама и связи с общественностью» : методические указания для студентов заочной формы обучения / М-во образования и науки Российской Федерации, Южно-Уральский гос. ун-т, Каф. массовой коммуникации ; [сост. : Л. В. Пелленен, Т. С. Соловьева] ; под ред. Л. К. Лободенко. – Челябинск : Изд. центр ЮУрГУ, 2014. – 21, [1] с.

2. Практики по специальности 032401 «Реклама» : методические

указания для студентов за-очной формы обучения / М-во образования и науки Российской Федерации, Южно-Уральский гос. ун-т., Каф. массовой коммуникации ; [сост.: Л. В. Пелленен, М. В. Чуракова]. – Челябинск : Изд. центр ЮУрГУ, 2013. – 21, [2] с.

10.1.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.Adme.ru>. – Видеохостинг креативной рекламы.
2. <http://www.BrandsInfo.ru>. – Каталог историй появления знаменитых брендов со всего мира.
3. <http://www.intv.ru>. – Видеохостинг (видеоархив, интернет-телевидение).
4. <http://www.sostav.ru>. – Портал о рекламе, маркетинге, бизнесе, креативе и PR.
5. <http://www.StoryBrand.ru>. – Сайт об истории создания мировых марок, брендов, компаний, фирм, организаций.
6. <http://www.telead.ru>. – Архив телевизионной рекламы.
7. <http://www.tvigle.ru>. – Архив видеоматериалов (фильмы, видеоролики, телевизионная реклама и др).

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии:

Компьютеры и компьютерные сети

Телефоны, телефонные сети, сотовая связь

Информационные справочные системы:

Gramma.ru – культура письменной речи

Гарант – информационно-правовой портал

Грамота.ру – справочно-информационный портал русского языка

Консультант плюс – законодательство РФ, кодексы и законы

Портал «112» – информационно-справочная система

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Adobe Premier Pro CS6 редактор для нелинейного монтажа

Adobe Premier Pro CC редактор для нелинейного монтажа

Adobe Photoshop CS6 графический редактор

ресурсы текстового редактора Microsoft Word;

программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В процессе прохождения практики студентам при согласии научного руководителя и организации (кафедры, института, научно-образовательного центра и др.), в которой он проходит практику, доступно научно-исследовательское и материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения практики:

компьютерная аудитория; 15 компьютеров (процессор – AMD Athlon X2 1.7 Ghz; 2Гб ОЗУ; видеокарта – ATI Radeon 9800Pro; CD/DVD-RW NEC; монитор Samsung 17 дюймов); наличие проектора; интерактивной доски; локальной вычислительной сети с доступом к сетевым ресурсам библиотеки и факультетов, возможность работы в сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____
Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой/директор департамента
института (филиала)/факультета/высшей
ШКОЛЫ _____
(наименование кафедры/департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки/специальность,
направленность (профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20 ____ г

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета

(подпись руководителя) « ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ
ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	<i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20__ г.	<i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « ____ » _____ 20__ г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

Список предприятий, организаций, учреждений - баз практики

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя (должность), контактный телефон	Реквизиты и сроки действия договора (номер документа; дата документа; дата окончания срока действия)

Дата актуализации списка «__» _____ 20__ г.

Приложение 3

Заведующему кафедрой/директору
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы _____

(название выпускающей кафедры/департамента института)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой/директора департамента)

студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,
направления подготовки/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль)

/специализация _____

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня на _____ практику _____
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В _____
(полное наименование организации)

(адрес (местонахождение) организации, указывается в случае заключения индивидуального договора о
практической подготовке)

(контактные телефоны организации, указываются в случае заключения индивидуального договора о
практической подготовке)

Соответствующие документы прилагаются *(при необходимости)*

Дата

Подпись

Приложение 3.1

Директору института (филиала)/высшей
школы/декану факультета _____

(название института (филиала)/факультета/высшей школы)

(Ф.И.О. директора института (филиала), высшей школы/
декана факультета)

студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,
направления/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)
направленность (профиль) /специальность

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня повторно на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В СВЯЗИ С _____

В _____

(полное наименование организации)

Дата
Подпись

Виза заведующего кафедрой/директора
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя)

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с договором от «___» _____ 20__ г.
№ _____ ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный
университет» направляет Вам для
прохождения _____ практики в
структурных

(вид, наименование практики)
подразделения Вашей организации с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. студента (-ов) _____ курса _____ формы
обучения по направлению подготовки _____ (специальности)
_____ :

(ФИО студента (-ов))
Практика _____ проводится в соответствии с
Приказом _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студента (-ов) и
оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на студента отзыв о
качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Директор института (филиала), высшей школы/декан факультета

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

