

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Методические указания по организации и проведению  
учебной практики  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

для студентов направления подготовки  
42.03.01. Реклама и связи с общественностью  
направленность (профиль)  
Реклама в системе маркетинговых коммуникаций

**Ставрополь  
2026**

## **1. Введение**

Методические указания по организации и проведению учебной профессионально-ознакомительной практики разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», профили «PR в государственных и бизнес-структурах», «Реклама в системе маркетинговых коммуникаций».

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

### **Учебная практика (профессионально-ознакомительная)**

Настоящие методические указания по организации и проведению практики регламентируют проведение практики для студентов очной формы обучения, направления подготовки 42.03.01 – 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 студента, как профессиональная деятельность в области рекламы и связей с общественностью.

Практика организуется на основе реализации принципов креативности и профессионализма:

- креативность предполагает актуализацию и стимулирование творческого подхода студентов к подготовке и проведению различных видов работы;

- профессионализм предусматривает отбор содержания и построения работы в организациях и кампаниях, осуществляющих рекламную и PR-деятельность, общественных и государственных организациях информационно-аналитического профиля.

Объектами прохождения профессионально-творческой практики могут быть компании и организации, осуществляющие рекламную и PR-деятельность, а также общественные и государственные организации данного профиля г. Ставрополя и Ставропольского края, а также иных регионов РФ.

Практика проходит во 2 семестре в течение 4 недель.

#### **1. Цели практики**

Практика является неотъемлемой частью всей системы подготовки бакалавра рекламы и связей с общественностью и предусматривает овладение обучающимися основными приемами ведения профессиональных навыков работы и формирование профессионального мировоззрения в соответствии с профилем избранной программы и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Цель практики – углубление и закрепление теоретических знаний, приобретенных в процессе учебных занятий, формирования у студентов адекватного представления об их будущей профессии и овладения базовыми навыками работы в области рекламы и связей с общественностью.

Задачи практики:

- ознакомиться с общими принципами профессиональной деятельности по рекламе и связям с общественностью в организации (учреждении);
- ознакомиться с основными направлениями рекламной и PR-деятельности организаций, функционалом специалистов по рекламе и связям с общественностью;
- изучить основные нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения;
- изучить структуру и направления работы рекламных и PR-агентств и отделов;

- оказывать помощь рекламным и PR-менеджерам в их работе;
- самостоятельно выполнять некоторые виды рекламной и PR-деятельности.
- уметь работать индивидуально и в качестве члена команды.

Требования к результатам освоения практики:

**УК-5.** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

**ИД-1 УК-5** выявляет, сопоставляет и анализирует информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, для выбора стратегии взаимодействия с их носителями;

**ИД-2 УК-5** демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;

**ИД-3 УК-5** выбирает способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;

**ИД-4 УК-5** демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.

**ИД-5 УК-5** находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.

**ИД-6 УК-5** проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.

**ИД-7 УК-5** сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.

**УК-7.** Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

**ИД-1 УК-7** знает основы физической культуры, здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности;

**ИД-2 УК-7** планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности;

**ИД-3 УК-7** поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.

**УК-8.** Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

**ИД-1 УК-8** знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации

защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий;

**ИД-2 УК-8** оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению;

**ИД-3 УК-8** применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

**ОПК-1.** Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями 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.

**ОПК-2.** Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.

**ИД-1 ОПК-2** Знает об особенностях освещения общественных и государственных институтов в медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.

**ИД-2 ОПК-2** Умеет освещать деятельность общественных и государственных институтов в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах, с учетом тенденций их развития.

**ИД-3 ОПК-2** Владеет навыками освещения деятельности общественных и государственных институтов в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах, с учетом тенденций их развития.

**ОПК-3.** Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.

**ИД-1 ОПК-3** Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса.

**ИД-2 ОПК-3** Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.

**ОПК-4.** Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.

**ИД-1 ОПК-4** Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных 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

**ОПК-5.** Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции

развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.

**И-1 ОПК-5** Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях.

**ИД-2 ОПК-5** Осуществляет свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы.

**ОПК-6.** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

**ИД-1 ОПК-6** Способен применять принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач в сфере рекламы и связей с общественностью;

**ИД-2 ОПК-6** Способен анализировать задачи в сфере рекламы и связей с общественностью, выбирать и использовать подходящие современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии;

**ИД-3 ОПК-6** Способен использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач в сфере рекламы и связей с общественностью.

**ОПК-7.** Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, 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.

#### **4. Обязанности студента-практиканта**

В ходе прохождения практики студент должен:

- изучить организационно-управленческую структуру организации;
- изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности организации (Устав, лицензии, законодательные акты, регулирующие деятельность организации);
- ознакомиться с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими рекламную и PR-деятельность организации;
- дать анализ уровня и состояния используемого в организации технического оборудования;
- получить опыт работы с профессиональным оборудованием/программами (ПК, видеооборудование, копировальная техника и т.д.);
- провести анализ каналов размещения рекламной и/или PR-информации, используемой для продвижения компании;
- изучить роль рекламы в укреплении конкурентоспособности организации на рынке;
- участвовать (при необходимости) в коррекции и отработке клиентской базы организации;
- приобрести опыт выполнения различных видов рекламной и/или PR-деятельности, осуществляемой на предприятии.

В течение практики студент обязан:

- выполнить в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные

программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник производственной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня
- в срок подготовить и защитить отчет о практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

### **5. Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры**

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

- совместно со студентом формирует индивидуальное задание на практику;
- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- определяет объём и характер учебных поручений студента;
- 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 по основной образовательной программе. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы (*Приложение 1*) по выполнению программы практики

### **6. Структура и содержание практики**

Процедура прохождения практики включает в себя следующие этапы: подготовительный, прохождение практики на предприятии (основной этап), и итоговый этап (подготовка и защита отчёта 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.

Содержание учебной профессионально-ознакомительной практики направлено на формирование у студентов адекватного представления об их будущей профессии и овладение навыками работы по специальности. Учебная профессионально-ознакомительная практика направлена на:

- первоначальное знакомство с профессией;
- знакомство с организацией, осуществляющей рекламную деятельность;
- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение первичными навыками работы по направлению подготовки;
- овладение навыками оформления необходимой в работе документации;
- составление отчета о практике;
- защиту отчета по практике.

В ходе первичной консультации научного руководителя, в которой он представляет основные требования, нормативные положения и формы отчетности результатов практики, студент уясняет цель и задачи учебной профессионально-ознакомительной

практики, намечает основные виды работ. В ходе последующих консультаций руководитель знакомит студента с планируемыми к изучению проблемами, определяет даты проведения консультаций, дает краткую характеристику особенностей работы, с которым студенту предстоит иметь дело при прохождении практики.

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

Во время проведения 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 студент:

- знакомится с организацией процесса профессиональной работы учреждения или подразделения;
- занимается анализом документов, 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;
- внимательно изучает опыт работы сотрудников;
- знакомится с особенностями работы отделов рекламы и PR-служб, изучает требования к разного рода сопроводительным документам.

При распределении студентов по базам практики учитывается профиль студента. За месяц до начала практики кафедра проводит организационное собрание (конференцию) с обязательным присутствием всех студентов и руководителей, ответственных за ее проведение. Целью конференции является закрепление студентов за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с ее программой и формой отчетности. Перед прохождением практики студент 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 студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности. Совместно с руководителем от организации студент 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 студентами.

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

## 7. Задания и порядок их выполнения

Задания, позволяющие оценить знания

Контролируемые компетенции или их части		Формулировка задания
Код	Формулировка	

компетенции			
УК-5 ИД-1, УК-5 ИД-2 УК-5 ИД-3 УК-5 ИД-4 УК-5 ИД-5, УК-5 ИД-6 УК-5 ИД-7 УК-7 ИД-1 УК-7 ИД-2, УК-7 ИД-3 УК-8 ИД-1 УК-8 ИД-2 УК-8 ИД-3 ОПК-1 ИД-1 ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ОПК-2 ИД-1 ОПК-2 ИД-2 ОПК-2 ИД-3 ОПК-2 ОПК-3 ИД-1 ОПК-3 ИД-2 ОПК-3 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4 ИД-2 ОПК-4 ОПК-5. И-1 ОПК-5 ИД-2 ОПК-5 ОПК-6. ИД-1 ОПК-6 ИД-2 ОПК-6 ИД-3 ОПК-6 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7			
ОПК-2, ОПК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах;</li> <li>• способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии</li> </ul>	Задание 1	Ознакомительные лекции (определение круга обязанностей и полномочий сотрудников компании, знакомство с основными принципами и приемами работы в избранной студентом организации).
УК-5, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</li> <li>• способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности;</li> <li>• способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования;</li> <li>• способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя</li> </ul>	Задание 2	Определение круга обязанностей и полномочий сотрудников компании, знакомство с основными принципами и приемами работы в избранном студентом организации.
	принципам социальной		

	ответственности		
УК-7, УК-8, ОПК-1, ОПК-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</li> <li>• способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</li> <li>• способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем;</li> <li>• способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</li> </ul>	Задание 3	Разработка индивидуального плана прохождения практики; планирование деятельности на всех ее основных фазах - от постановки задачи до написания рекламного текста (создания видео-, аудиороликов).

Задания, позволяющие оценить знания

Контролируемые компетенции или их части		Формулировка задания
Код компетенции	Формулировка	
УК-5 ИД-1, УК-5 ИД-2 УК-5 ИД-5, УК-5 ИД-6 УК-7 ИД-2, УК-7 ИД-3 УК-8 ИД-1, УК-8 ИД-2 УК-8 ИД-3 ОПК-1 ИД-1, ОПК-1 ИД-2 ОПК-1 ИД-3, ОПК-2 ИД-1 ОПК-2 ИД-2, ОПК-2 ИД-3 ОПК-2 ИД-4, ОПК-3 ИД-1 ОПК-3 ИД-2, ОПК-3 ИД-3		
ОПК-4 ИД-2, ОПК-4 ИД-3 ОПК-5 ИД-1, ОПК-5 ИД-2 ОПК-5 ИД-3, ОПК-6 ИД-1 ОПК-6 ИД-2, ОПК-6 ИД-3		

ОПК-6 ОПК-7. ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7			
УК-7, УК-8, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</li> <li>• способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</li> <li>• способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах;</li> <li>• способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности;</li> <li>• способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности;</li> <li>• способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии;</li> <li>• способен учитывать в профессиональной</li> </ul>	Задание 1	Самостоятельная работа студентов, связанная с поиском, сбором, селекцией информации.
	<p>деятельности тенденции развития медиакоммуникационных</p>		

	систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования		
УК-5, ОПК-1, ОПК-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</li> <li>• способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем;</li> <li>• способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</li> </ul>	Задание 2	Самостоятельная работа студента по заданию организации с элементами анализа проблемы.

## 8. Форма предоставления отчета по практике

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

Отчет о практике (*Приложение 1*) – основной документ, характеризующий работу студента 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 студента 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, подготовленные студентом в период прохождения практики.
2. Характеристика, выданная по месту прохождения практики, составленная

ответственным сотрудником, заверенная подписью и печатью организации.

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 данной организации 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 студент 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.

### **9. Критерии выставления оценок**

Оценка «отлично» выставляется, если студент знает круг обязанностей и полномочий сотрудников работы рекламных и PR-агентств и отделов, знаком с общими принципами профессиональной деятельности по рекламе и связям с общественностью в организации (учреждении), ознакомился с основными направлениями рекламной и PR-деятельности организаций, функционалом специалистов по рекламе и связям с общественностью, изучил основные нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения, изучил структуру и направления работы рекламных и PR-агентств и отделов, оказывал помощь рекламным и PR-менеджерам в их работе, самостоятельно выполнил некоторые виды работ в сфере рекламной и PR-деятельности, умел работать индивидуально и в качестве члена команды; сдал все задания, подготовил и сдал отчет.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент знает круг обязанностей и полномочий сотрудников работы рекламных и PR-агентств и отделов, знаком с общими принципами профессиональной деятельности по рекламе и связям с общественностью в организации (учреждении), ознакомился с основными направлениями рекламной и PR-деятельности организаций, функционалом специалистов по рекламе и связям с общественностью, изучил основные нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения, изучил структуру и направления работы рекламных и PR-агентств и отделов, оказывал помощь рекламным и PR-менеджерам в их работе, самостоятельно выполнил некоторые виды работ в сфере рекламной и PR-деятельности, умел работать индивидуально и в качестве члена команды; получение теоретически и практически значимых результатов, задания выполнил на 80%, сдал отчет.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в некоторой степени знает круг обязанностей и полномочий сотрудников работы рекламных и PR-агентств и отделов, знаком с некоторыми принципами профессиональной деятельности по рекламе и связям с общественностью в организации (учреждении), ознакомился с основными направлениями рекламной и PR-деятельности организаций, функционалом специалистов по рекламе и связям с общественностью, изучил некоторые нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения, изучил структуру и направления работы рекламных и PR-агентств и отделов, оказывал помощь рекламным и PR-менеджерам в их работе, самостоятельно выполнил некоторые виды работ в сфере рекламной и PR-деятельности, умел работать индивидуально и в качестве члена команды; получение теоретически и практически значимых результатов, задания выполнены на 60%, сдан отчет.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не знает круг обязанностей и полномочий сотрудников работы рекламных и PR-агентств и отделов, не знаком с общими принципами профессиональной деятельности по рекламе и связям с общественностью в организации (учреждении), не ознакомился с основными направлениями рекламной и PR-деятельности организаций, функционалом специалистов по рекламе и связям с общественностью, не изучил основные нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения, не изучил структуру и направления работы рекламных и PR-агентств и отделов, не оказывал помощь рекламным и PR-менеджерам в их работе, самостоятельно не выполнил некоторые виды работ в сфере рекламной и PR-деятельности, не работал индивидуально и в качестве члена команды; выполнено заданий менее 50%, отчет не подготовлен.

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

### **9.1. Рекомендуемая литература.**

#### **9.1.1. Основная литература:**

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.

#### **9.1.2. Дополнительная литература**

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

#### **9.1.3. Методическая литература:**

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. Чурако-ва]. – Челябинск : Изд. центр ЮУрГУ, 2013. – 21, [2] с.

#### 9.1.4. Интернет-ресурсы:

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).

#### 9.1.5. Программное обеспечение:

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - P7-Офис

#### 9.2. Материально-техническое обеспечение 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.



**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)

Выполнил:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

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  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись студента)



## **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.

**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.

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

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)  
подразделениях 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.