

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан СПФ



Т. В. Поштарева


« 28 » октября 2020  
г.


**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**


**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
Направленность (профиль) программы Реклама и связи с общественностью  
Квалификация выпускника бакалавр  
Форма обучения очная, заочная


Год начала подготовки - 2019

Разработана  
д-р истор. наук, доцент, доцент  
кафедры СГД  
 Н. В. Овсянникова

Согласовано  
зав. кафедрой СГД  
 Т. В. Поштарева

Рекомендована  
на заседании кафедры СГД  
от « 28 » октября 2020 г.  
протокол № 3  
 Т. В. Поштарева

Одобрена  
на заседании учебно-  
методической  
комиссии СПФ  
от « 28 » октября 2020 г.  
протокол № 2

Председатель УМК  
 Т. В. Поштарева

Ставрополь, 2020 г.

## Содержание

1. Цели практики	3
2. Задачи практики	3
3. Место практики в структуре ООП	3
4. Формы и способы проведения практики	4
5. Место и время проведения практики	4
6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
7. Структура и содержание практики	5
8. Технологии, используемые на практике	6
9. Формы отчетности по практике	7
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12
12. Материально-техническая база практики	12
13. Особенности прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья	12
Приложение	14
Дополнения и изменения в рабочей программе	

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у студентов направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью являются: получение первичных профессиональных умений и навыков в профессиональной деятельности.

Представленные выше цели практики, соотносятся с общими целями ООП бакалавриата по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, в частности с:

- развитием у студентов личностных качеств, а также формированием общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки;
- развитием у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели на основе принципов гуманистической школы;
- формированием у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью;
- формированием общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда в соответствии с потребностями рынка труда Ставропольского края, Северо-Кавказского и Южного федерального округов.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами профессионально-ознакомительной практики у студентов направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью являются:

1. ознакомить с содержанием основных видов деятельности специалиста в области рекламы и связей с общественностью в организациях разного типа.
2. познакомить с правовыми и этическими принципами работы специалиста в области рекламы и связей с общественностью.
3. применить на практике знания, умения и навыки, приобретенные в процессе обучения.

*Данные задачи практики, соотносятся с закрепленными в учебном плане* видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата по данному направлению подготовки. В частности с конкретными задачами редакторской деятельности (поиск и размещение информации на сайте; организация работ по созданию, информационному наполнению и редактированию контента сайта); управление информацией из различных источников и анализ информационных потребностей посетителей сайта); маркетинговой деятельности (организация маркетинговых исследований в области СМИ и разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ) и организационной деятельности (участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации, оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью, проведение мероприятий по повышению имиджа организации, продвижению товаров и услуг фирмы на рынок, оценка эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью; создание эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечение внутренней и внешней коммуникации, планирование, подготовка и проведение коммуникационных кампаний и мероприятий), прописанными в ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к Блоку 2 «Практики», виду – учебная практика (Б.2.У.1 Профессионально-ознакомительная практика) ООП ВО по данному направлению подготовки и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики: студент должен:

- знать основные понятия рекламы и PR, экономики рекламных и PR-агентств, интегрированных коммуникаций; методы сбора информации, необходимой для конструирования медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов; а также должен быть знаком с основами философских, экономических и правовых знаний;
- уметь анализировать и оценивать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения; принимать участие в организации и проведении мониторинга основных рекламных носителей, для оценки оптимальности их расположения или использования.
- владеть основами самоорганизации и самообразования; навыками делового общения и деловой коммуникации.

Ниже приведены те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули,	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
---	--

практики)	
<i>Деловое общение и деловая коммуникация</i>	<i>Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью</i>
<i>Экономика рекламных и PR-агентств</i>	<i>PR-поддержка и сопровождение рекламной кампании</i>
<i>Введение в профессию</i>	<i>Производственная (профессионально-творческая) практика</i>
<i>Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшенз, брендинг</i>	<i>Преддипломная практика</i>

#### 4. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способы проведения учебной (профессионально-ознакомительной) практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью не установлены.

Основной формой прохождения учебной (профессионально-ознакомительной) практики является сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Учебная (профессионально-ознакомительная) практика может проводиться как в индивидуальной, так и в групповой формах.

#### 5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местами прохождения учебной (профессионально-ознакомительной) практики могут выступать конкретные учреждения (организации), осуществляющие профессиональную деятельность в сфере рекламы и связей с общественностью, или имеющие в своей структуре отдел по рекламе и связям с общественностью, или предусматривающие должность специалиста по рекламе и (или) связям с общественностью в своей структуре.

Учебная (профессионально-ознакомительная) практика может проводиться:

в учреждениях (организациях) в сфере рекламы и связей с общественностью,

в структурных подразделениях учреждений (организаций), имеющих отделы по рекламе и связям с общественностью.

Учебная (профессионально-ознакомительная) практика проводится

- в 3-м триместре для студентов очной формы обучения,

- в 6-м триместре для студентов заочной формы обучения.

Общее время практики составляет 2 недели, общий объем практики 108 часов (3 ЗЕТ).

#### 6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	уметь осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач в ходе профессионально-ознакомительной практики
	владеть навыками применения системного подхода для решения поставленных задач в ходе профессионально-ознакомительной практики
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	уметь осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в ходе профессионально-ознакомительной практики
	владеть навыками социального взаимодействия в ходе профессионально-ознакомительной практики
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	уметь отвечать на потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности в ходе профессионально-ознакомительной практики
	владеть навыками реагирования на запросы общества и аудитории в профессиональной деятельности в ходе профессионально-ознакомительной практики
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 в ходе профессионально-ознакомительной практики	уметь 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 в ходе профессионально-ознакомительной практики
	владеть навыками анализа тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира в ходе профессионально-ознакомительной практики

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

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

2 недели

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)			Формы текущего контроля
		Установочная конференция	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	СР	
1.	<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Установочная конференция</p> <p>Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>1. Инструктаж по основным разделам (этапам) практики.</p> <p>2. Выдача пакета документации для ознакомления и заполнения в период прохождения практики.</p> <p>3. Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики</p>	2	2		
2.	<p><i>Экспериментальный этап</i></p> <p>Общая характеристика учреждения и организации деятельности отделов по рекламе и связям с общественностью в данной организации, описание основных мероприятий, в которых принял участие студент</p> <p>1. Знакомство со спецификой учреждения.</p> <p>2. Знакомство с исторической, экономической и нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность специалиста по рекламе и связям с общественностью учреждения.</p> <p>3. Изучение организационной структуры организации.</p> <p>4. Использование студентом знаний о специфике деятельности в области</p>			84	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания

	рекламы и связям с общественностью, в частности участие студентов в: - создании востребованных обществом и индустрией медиатекстов / медиапродуктов / коммуникационных продуктов; - анализе и прогнозировании запросов аудитории в профессиональной деятельности; - участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации. 5. Участие в рекламных и PR мероприятиях (в форме: наблюдения, или присутствия). Краткое описание в отчете и дневнике данных мероприятий.				
3.	Подготовка отчета по практике Заполнение отчета, дневника, индивидуального задания			20	Проверка отчета, дневника, индивидуального задания
	<i>Итого</i>	2	2	104	
	Всего	108			

## 8. ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной (профессионально-ознакомительной) практике являются:

- проведение инструктажа в виде обзорной лекций;
- обсуждение материалов практики;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы практики;
- проведение защиты отчета по практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной (профессионально-ознакомительной) практике являются:

- сбор научной литературы по тематике заданий практики;
- участие в формировании пакета соответствующей документации на базе практики;
- подготовка аналитического отчета по итогам практики.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на учебной (профессионально-ознакомительной) практике являются:

- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач организации, службы, отдельного специалиста по рекламе и связям с общественностью.

В ходе реализации целей и задач учебной практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших в процессе практики вопросов.

В ходе реализации целей и задач учебной практики обучающиеся могут использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

1. Информационно-справочные и информационно-правовые системы (для уточнения нормативно-правовых и этических знаний при осуществлении профессиональной деятельности специалиста по рекламе и связям с общественностью в современном учреждении)
  - справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>
  - Консультант Плюс. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_160060/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160060/)
2. Персональные электронные сайты:
  - Web-сайт учреждения (организации) – базы практики.
3. Информационные ресурсы электронных библиотек:
  - Университетская библиотека-online: <http://www.biblioclub.ru>
  - Журнал «Пресс-служба» <http://www.pres-service.ru>
  - Журнал «Советник» <http://www.sovetnik.ru>
  - PR-тематический портал (Россия) <http://prguru.ru>
  - Информационный PR-портал (Россия) <http://pr-life.ru>

- Информационный сайт PR-бизнеса (Россия) <http://www.pronline.ru/>
- Международный пресс-клуб. PR-библиотека [http://www.pressclub.host.ru/PR\\_Lib/PR\\_Rabots.shtml](http://www.pressclub.host.ru/PR_Lib/PR_Rabots.shtml)
- Научно-практический журнал «Корпоративная имиджелогия» <http://ci-journal.ru/>
- Российская ассоциация по связям с общественностью <http://www.raso.ru>

## **9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам прохождения практики студент представляет письменный отчет по практике и заполненный дневник по практике.

Общий объем отчета составляет 5-10 страниц машинописного текста. Отчет о прохождении учебной практики бакалавра в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Содержание.
3. Введение.
4. Индивидуальное задание.
5. Дневник по практике (Приложение Б).

### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

Отчет по практике должен быть напечатан одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296x210 мм). При этом используется для титульного листа отчета кегль 12 п., для остальных листов может быть использован кегль 12 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – Times New Roman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в правой нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

**Оформление таблиц.**

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Анализ маркетинговых исследований).

**Оформление иллюстраций.**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Название рисунка.

**Оформление списка использованных источников.**

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

**Оформление цитат и ссылок.**

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник. Наличие в тексте отчета ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например: [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы.

Оформление приложений.

Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение отчета на последних её страницах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Отчет по практике сдается на кафедру для проверки преподавателем в сроки установленные учебным графиком, но не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии для студентов очной формы обучения и в первый день экзаменационной сессии для студентов заочной формы обучения.

Если отчет выполнен в соответствии с изложенными требованиями, то он возвращается студенту с пометкой руководителя «допущен к защите». Если в отчете имеются неточности, ошибки, то руководитель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания и возвращает студенту с пометкой «на доработку».

При защите студент кратко излагает основные положения работы, последовательность учетных операций, отвечает на вопросы руководителя. В результате защиты студент получает оценку по 5-ой системе. Защищенные отчеты студентам не возвращаются.

По окончании практики студент защищает отчет о прохождении практики в сроки, установленные учебными планами и выпускающей кафедрой, и принимает участие в работе итоговой конференции, проводимой институтом.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. Защиту отчета принимает руководитель практики от кафедры.

В случае недопущения отчета о прохождении практики к защите студент обязан доработать его в соответствии с замечаниями и после доработки повторно сдать отчет на проверку.

## **10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Компетенции (уровни сформированности)	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
УК-1	уметь осуществлять поиск, критический анализ и	Использование поиска, критического анализа и	Обоснованность использования поиска,



		синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач в ходе профессионально-ознакомительной практики	синтеза информации, системного подхода в ходе прохождения профессионально-ознакомительной практики и оформления выходной документации	критического анализа и синтеза информации, системного подхода в ходе прохождения профессионально-ознакомительной практики и оформления выходной документации
		владеть навыками применения системного подхода для решения поставленных задач в ходе профессионально-ознакомительной практики	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности владения навыками применения системного подхода для решения поставленных задач в ходе профессионально-ознакомительной практики	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности владения навыками применения системного подхода для решения поставленных задач в ходе профессионально-ознакомительной практики
УК-3		уметь осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в ходе профессионально-ознакомительной практики	Использование умений осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в ходе профессионально-ознакомительной практики	Обоснованность использования умений осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в ходе профессионально-ознакомительной практики
		владеть навыками социального взаимодействия в ходе профессионально-ознакомительной практики	Пункт индивидуального задания, направленный на выявление владения навыками социального взаимодействия в ходе профессионально-ознакомительной практики	точность выполнения пункта индивидуального задания, направленного на выявление владения навыками социального взаимодействия в ходе профессионально-ознакомительной практики
ОПК-4,5	уметь	отвечать на потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности в ходе профессионально-ознакомительной практики	Использование умений отвечать на потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности в ходе профессионально-ознакомительной практики	Обоснованность использования умений отвечать на потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности в ходе профессионально-ознакомительной практики
	уметь	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 в ходе профессионально-ознакомительной	Использование умений 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 в ходе профессионально-	Обоснованность использования умений 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 в

		практики	ознакомительной практики	ходе профессионально-ознакомительной практики
	владеть	навыками реагирования на запросы общества и аудитории в профессиональной деятельности в ходе профессионально-ознакомительной практики	Пункт индивидуального задания, направленный на выявление владения навыками реагирования на запросы общества и аудитории в профессиональной деятельности в ходе профессионально-ознакомительной практики	точность выполнения пункта индивидуального задания, направленного на выявление владения навыками реагирования на запросы общества и аудитории в профессиональной деятельности в ходе профессионально-ознакомительной практики
	владеть	навыками анализа тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира в ходе профессионально-ознакомительной практики	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности навыков анализа тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира в ходе профессионально-ознакомительной практики	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности навыков анализа тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира в ходе профессионально-ознакомительной практики

#### Критерии и шкала оценки отчета по практике.

Оценка	Характеристики отчета по практике студента
<b>Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>– отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>– отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– оформление отчета не в полной мере соответствует требованиям ;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>- отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>– отчет собран не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

**Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе ОП (практики)**

2 недели

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Источник информации
1-я неделя	Заполнить дневник, отразить в отчете: Общая характеристика учреждения и организации деятельности отделов по рекламе и связям с общественностью в данной организации, описание основных мероприятий, в которых принял участие студент 1. Знакомство со спецификой учреждения. 2. Знакомство с исторической, экономической и нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность специалиста по рекламе и связям с общественностью учреждения. 3. Изучение организационной структуры организации. Использование студентом знаний о специфике деятельности в области рекламы и связям с общественностью, в частности участие студентов в: - анализ и прогнозирование запросов аудитории в профессиональной деятельности;	ОПК-4,5	Юридический отдел, отдел кадров, экономические службы учебно-практической лаборатория СПС
2-я неделя	Заполнить дневник, отразить в отчете: На основе полученных результатов - участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации; - создание востребованных обществом и индустрией медиатекстов / медиапродуктов / коммуникационных продуктов. 4. Участие в рекламных и PR мероприятиях (в форме: наблюдения, или присутствия). Краткое описание в отчете и дневнике данных мероприятий. Выполнение индивидуального задания (на усмотрение руководителя практики, рекламный продукт)	УК-1,3	Администрация учреждения (организации) – базы практики, отделы по рекламе и связям с общественностью учебно-практической лаборатория СПС
	Оформления отчета по практике		

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку руководителем практики от института или профильной организации каждого этапа практики с отметкой в рабочем графике проведения практики «выполнено» / «не выполнено».

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности определены следующей процедурой. Процедура проведения дифференцированного зачета. Оценивание результатов практики происходит в два этапа. 1. Проверка правильности составления отчета по формальным признакам и наличия отзыв-характеристики. 2. Оценивание уровня сформированности компетенций на основе защиты отчета о практике, осуществляемой в форме собеседования.

**11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

а) учебная литература:

1. Васильев, Г. А. Основы рекламы [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 080100 «Экономика», 080300 «Коммерция», 080500 «Менеджмент» / Г. А. Васильев, В. А. Поляков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 718 с. — 5-238-01059-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81816.html>

2. Карпова, Г. Г. Реклама и связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Г. Г. Карпова, Г. Р. Шамьенова, А. Ю. Егорова. — Электрон. текстовые данные. —

Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2016. — 308 с. — 978-5-7433-3018-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80116.html>

3. Кузнецова, Е. В. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 125 с. — 978-5-906172-26-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html>

4. *Потапов, Ю. А.* Современная пресс-служба : учебник для вузов / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12233-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447084>.

5. Сергеева, З. Н. Основы интегрированных коммуникаций : учебное пособие / З. Н. Сергеева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-2879-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91639.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Чилингир, Е. Ю. Реклама и связи с общественностью: введение в профессию : учебное пособие / Е. Ю. Чилингир. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-4497-0579-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95336.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) программное обеспечение, информационно-справочные системы и ресурсы сети «Интернет»:

АНО ВО СКСИ - 1С: Библиотека

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

*Поисковые системы*

<https://www.yandex.ru/>

<https://www.rambler.ru/>

<https://accounts.google.com/>

<https://www.yahoo.com/>

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>

Международная реферативная база журналов и статей WebofScience - <http://info.clarivate.com/rcis>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>

Свободная энциклопедия «Википедия»- <https://ru.wikipedia.org>

Национальная Электронная Библиотека (НЭБ)- <https://нэб.рф>

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

**Для проведения практики необходимы:** организации, учреждения и предприятия, оснащенные компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## 13. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при прохождении практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
  - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
  - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
  - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

*Образец оформления титульного листа отчета по учебной практике*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»  
Социально-психологический факультет  
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

**ДНЕВНИК**

**ПРАКТИКИ**

тип практики \_\_\_\_\_

Студента/Аспиранта \_\_\_\_\_

Специальности/Направления подготовки \_\_\_\_\_

Продолжительность практики \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. подпись)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. подпись)

Ставрополь, 20\_\_ г.

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу в объеме(часах)	Планируемые результаты практики
1			
2			
	<b>Индивидуальное задание на практику</b>		

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

**Согласовано:**  
Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

**Рабочий график (план) проведения практики**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/



## 2. Ежедневная работа

<b>День практики</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Отметка руководителя практики о выполнении</b>
1			
2			
3			
4			
5			



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»  
 \_\_\_\_\_ факультет  
 Кафедра \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_  
**ПРАКТИКЕ**

---

Выполнил(а):  
 Фамилия Имя Отчество  
 Студент(кА) /аспирант \_\_\_ го курса  
 Специальности/направления подготовки

Группы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
 Подпись, фамилия и инициалы, должность

Руководитель практики от института:

\_\_\_\_\_  
 Подпись, фамилия и инициалы, должность

Оценка по практике:

\_\_\_\_\_  
 Оценка      подпись  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ставрополь, 20 \_\_\_\_ г.