

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

---

**Департамент дизайна и рекламы**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор**

**Международной академии бизнеса и  
управления**

**Е.В. Добренькова  
«21» марта 2024 г.**

**ОДОБРЕНО**

**Ученым советом**

**Международной академии бизнеса и  
управления**

**(протокол от «14» марта 2024 г. №5)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б2.О.01(У) Учебная практика  
(Профессионально-ознакомительная практика)**

**Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

**Профиль подготовки: Управление проектами в рекламе и связях с  
общественностью**

**Уровень образования: Бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

2024 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

**Кадоло Татьяна Александровна – кандидат филологических наук, доцент,  
доцент департамента дизайна и рекламы МАБиУ**

**Согласования:**

Руководитель департамента дизайна и рекламы  
Царюк Анатолий Дмитриевич  
Кандидат социологических наук, доцент

Протокол заседания Департамента № 5 от «07» марта 2024 г.

## Оглавление

1. Тип практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты учебной практики
3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы
4. Содержание учебной практики
5. Формы отчетности по учебной практике
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Нормативные правовые документы
  - 7.4. Интернет-ресурсы
8. Материально-техническая база, информационные технологии программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Приложения
  - Приложение 1. Титульный лист отчёта по практике
  - Приложение 2. Содержание отчёта
  - Приложение 3. Отзыв руководителя практики от организации
  - Приложение 4. Образец оформления дневника практики
  - Приложение 5. Индивидуальное задание

## 1. Тип практики, способы и формы её проведения

Учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика) бакалавров направления подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью является важной составной частью учебного процесса и проводится для знакомства с деятельностью организации (учреждении), связанной с рекламой и связями с общественностью и развития практических навыков студентов по избранной специальности.

Учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика) является обязательной и имеет целью формирование у студентов первых практических навыков рекламной и PR-деятельности, а также способности адаптироваться к условиям деятельности в организациях и учреждениях, осуществляющих рекламную и/или PR-деятельность.

Местом проведения практики может выступать организация любого типа собственности, направлением которой является осуществление рекламной и/или PR-деятельности, или содержащая в своей структуре подразделение, осуществляющее рекламную и/или PR-деятельность. Данная организация должна осуществлять рекламную и/или PR-деятельность не менее трёх лет к моменту начала практики.

Во время прохождения практики студенты работают в структурных подразделениях, обеспечивающих различные направления рекламной и PR-деятельности.

Тип учебной практики – учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика). Осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций и учреждений. Учебная практика проводится в целях формирования способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Способ проведения практики: стационарная и/или выездная.

Руководителями учебной практики от МАБиУ назначаются преподаватели департамента дизайна и рекламы (департамента международных отношений). В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

Задачами учебной практики являются:

- установление и описание структуры организации, предназначения подразделений и их кадрового состава;
- описание подразделения и должностных лиц, отвечающих за рекламу и PR организации;

- анализ событий, освещённых через каналы коммуникации организации, в контексте PR-деятельности;

- выявление методов и инструментов рекламной и PR-деятельности, используемых в организации.

По окончании прохождения производственной практики студент должен:

**Знать:**

- организацию отделов организации, отвечающих за рекламу и PR;
- организационную структуру заведения;
- функциональные обязанности сотрудников отделов рекламы и связей с общественностью;
- современные методы и инструменты рекламной и PR-деятельности, используемые в организации;
- нормы и правила осуществления рекламной и PR-деятельности.

**Уметь:**

- осуществлять поиск информации, работать с литературой;
- работать с Интернет-ресурсами;
- анализировать документацию отделов рекламы и связей с общественностью;
- применять информационные технологии, изученные в теоретическом курсе обучения;
- составить отчет.

**Владеть:**

- навыками анализа содержания деятельности организации;
- навыками написания текстов воздействующего характера для рекламной и PR-деятельности;
- навыками осуществления информационного поиска и селекции материалов;
- навыками анализа событий в рамках рекламной и PR-деятельности.

**В ходе практики студент обязан:**

- ознакомиться с принципами и формами, правовой основой деятельности организации;
- составить представление о организации;
- приобрести навыки работы в структурных подразделениях организации, связанных с рекламной и PR-деятельностью;
- продемонстрировать умение анализировать события в рамках рекламной и PR-деятельности;
- подготовить отчет, обобщающий полученные знания и практические навыки.

В рамках исследовательской работы у обучающихся формируются навыки аналитической деятельности (как обязательные для профессиональной деятельности) и первичные умения исследовательской деятельности. Формирование навыков аналитической и умений исследовательской деятельности осуществляется с применением следующих видов учебной

деятельности: участие в научно-практических конференциях и семинарах Академии; участие в студенческих научных конференциях; подготовка аналитических отчетов, осуществление аналитической (исследовательской) работы на этапе поиска и обработки информации для выполнения задания практики.

## 2. Планируемые результаты учебной практики

Практика Б2.О.01(У) Учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
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
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
ПК-1	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-	

	историческом, этическом и философском контекстах	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
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	
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	
ПК-1	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	

### 3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.О.01(У) Учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика) проводится в течении 2 учебных недель на 1 курсе обучения (2 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 зачётные единицы.

Учебная практика реализуется после изучения дисциплин: Б1.О.01 Философия, Б1.О.02 История, Б1.О.06 Правоведение, Б1.О.10 Политология, Б1.О.14 Экономика, Б1.О.015 Введение в профессиональную деятельность, Б1.О17 Теория управления и др.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

#### 4. Содержание учебной практики

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание учебной практики может различаться, что отражается в задании на практику. Процесс прохождения практики включает в себя следующие этапы:

1. Общее ознакомление с организацией, ее целями, задачами и структурой.

В том числе изучение:

- организационно-управленческой структуры, подчиненности, основных целей деятельности, содержания устава (положения о подразделении);
- главных направлений деятельности организации или учреждения;
- организации структуры отдела рекламы и связей с общественностью;
- характеристики рабочего места практики студента, взаимосвязи его с другими службами.

2. Выполнение задания, сформированного самостоятельно, в соответствии с профессиональной траекторией, и согласованного с руководителем практики. Задание может представлять собой:

- изучение отдельных направлений работы той организации, где студент проходит практику;
- сбор материалов для студенческих аналитических и (или) проектных работ;
- решение проблем в рамках рекламной и PR-деятельности в интересах организации – базы практики и для реализации требований МАБиУ к проведению практики.

3. Сбор, обобщение и анализ материалов, полученных студентами в процессе практики.

В процессе прохождения практики должны быть выполнены задания, предусмотренные индивидуальным планом, соблюдаться правила внутреннего распорядка организации, должен быть собран и оформлен материал для отчета. Порядок сбора и обработки материалов согласовывается с руководителями практики от вуза и организации. Перед завершением практики студент должен обсудить результаты своей работы по формированию отчета с руководителем подразделения по месту прохождения практики или с другим должностным лицом по его рекомендации.

В случае затруднений с выполнением задания практики, связанных со спецификой и характером работы, студент должен сообщить об этом руководителю практики от МАБиУ.



№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Оформление документов для прохождения учебной практики. Прибытие в организацию или учреждение, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от МАБиУ Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	Сбор материалов для написания отчета по практике Выполнение индивидуального задания на практику
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Оформление отчета по учебной практике Защита отчета

### **5. Формы отчетности по учебной практике**

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от департамента международных отношений следующие документы:

- дневник практики;
- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- справку-характеристику по итогам практики.

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

1. Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
2. Выполнить индивидуальное задание
3. Выполнять функциональные обязанности в организации
4. Подготовить отчет об учебной практике, заполнить дневник (план-график).

### **Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике**

Структура отчета:

- (Приложение 1);
- содержание (Приложение 2);
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 10 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководители практики дают первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению учебной практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе дневника практики, отчёта, составляемого студентом и справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении учебной практики, дневник практики оформляются в соответствии с установленными требованиями. В дневнике и отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

#### **6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от МАБиУ:

руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Оформление документов для прохождения практики. Прибытие в организацию или учреждение, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. Заполнение дневника практики	Консультации с руководителем практики от организации или учреждения практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Защита отчета о прохождении практики

### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме устного опроса.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по учебной практике:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения учебной практики.
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения рекламной и PR-деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика рекламной и PR-деятельности организации – места практики.

4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач учебной практики

5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики.

6. Какие проблемы в организации возникали чаще всего. Основные причины возникновения проблем.

7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения учебной практики

8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.

9. Предложите способы оптимизации рекламной и PR-деятельности организации-места практики.

## 6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются/

## 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	5	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены

Базовый (средний)	4	Знания по всем разделам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Достаточно полные и систематизированные  Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
Минимальный (низкий)	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала  Профессиональные умения	Недостаточно полный объем  Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
Не компетентен	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала  Профессиональные умения	Отсутствие знаний  Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

### Шкала оценивания отчёта по практике

Оценка (стандартная)	Оценка (объём и уровень выполнения заданий)
(5) – «отлично»	80-100 %
(4) – «хорошо»	65-79%
(3) – «удовлетворительно»	50-64%
(2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

#### 6.4. Методические материалы

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику, дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет в департамент дневник практики, полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой от руководителя практики от организации, заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

Дневник и отчет студента о практике передается в департамент преподавателю – руководителю практики на рецензию. При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на департамент.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области учебной практики, руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1. Основная литература**

Антипов, К.В. Основы рекламы : учебник / К.В. Антипов. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 326 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573332>

Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: реклама, публич-рилейшнз, брендинг / Ф.И. Шарков. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 324 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116042>

Щепилова, Г.Г. Основы рекламы: учебник для бакалавров / Г.Г. Щепилова, К.В. Щепилов. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 473 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500663>

### **7.2. Дополнительная литература**

Дымова, С.С. Введение в рекламу и PR : учебное пособие : [16+] / С.С. Дымова, В.С. Матюшкин, В.Ю. Филин ; Институт бизнеса и дизайна. – Москва : Институт Бизнеса и Дизайна, 2019. – 130 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572919>

Марочкина, С.С. Введение в специальность: реклама / С.С. Марочкина, Л.М. Дмитриева, Е.В. Азарова. – Москва : Юнити, 2015. – 239 с. : ил. – (Азбука рекламы). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114757>

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). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114422>

Кузнецов, П.А. Политическая реклама: Теория и практика / П.А. Кузнецов. – Москва : Юнити, 2015. – 127 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116754>

Васильев, Г.А. Основы рекламы : учебное пособие / Г.А. Васильев, В.А. Поляков. – Москва : Юнити, 2015. – 718 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114432>

## Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 08.03.2015) «О рекламе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015).
3. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 04.11.2014, с изм. от 01.12.2014) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
4. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных»
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
6. Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
7. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 21.12.2013) «О государственной тайне».
8. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 24.11.2014) «О средствах массовой информации».

### 7.3. Интернет-ресурсы

1. Консультант Плюс: Справочные правовые системы [электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Система гарант: Законодательство с комментариями [электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www/garant.ru](http://www/garant.ru)

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.



*Образец оформления титульного листа*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Институт международных отношений

Департамент дизайна и рекламы

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Управление проектами в рекламе и связях с  
общественностью

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении Учебной практики**  
**(Профессионально-ознакомительная практика)**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

\_\_ курс обучения

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководители практики:**

от организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

от вуза \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

### *Образец оформления содержания отчета*

Содержание

Введение

1. Ознакомление с организацией

1.1. Общая характеристика деятельности организации

1.2. Общая характеристика деятельности отдела рекламы и связи с общественностью

2. Индивидуальная часть программы практики

2.1. Характеристика выполняемых функциональных обязанностей

2.2. Пути решения проблем (рекомендации, стандарты, мероприятия и т.д.)

2.3. Эффективность предложенных мероприятий по решению

поставленных проблем

2.4. Выводы и рекомендации

Список источников

Приложения

**ОТЗЫВ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**  
о работе студента в период прохождения практики

*(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)* *(подпись)*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

*М.П.*

*Образец оформления дневника практики***Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Институт международных отношений

Департамент дизайна и рекламы

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Управление проектами в рекламе и связях с  
общественностью**ДНЕВНИК****Учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика)**

---

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_ курс обучения

Место прохождения практики

---

---

---

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.**Руководители практики:**

от организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

от вуза \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)***Ежедневные записи студента**

Дата	Содержание работы	Оценка, замечания руководителя практики


Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Печать

Руководитель практики от  
вуза \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение практики студентом направления подготовки 42.03.01  
«Реклама и связи с общественностью»

Профиля подготовки «Управление проектами в рекламе и связях с  
общественностью»

Б2.О.01(У) Учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика)  
Предполагает работу, основанную на заданиях, связанных с компетенциями:  
УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-2; ПК-1.

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
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
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
ПК-1	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий

1-я практика завершает исполнение учебного плана 1-го года обучения очной формы подготовки, а также 2-го года обучения очно-заочной и заочной форм подготовки.

Практика определена в объёме 3-х зачётных единиц (108 академических часов), реализуемых в течении двух учебных недель, и в 2022-2023 учебном году проводится с 26 июня по 08 июля для всех форм обучения.

При этом защита отчёта по прохождению практики проходит в виде зачёта с оценкой и проводится в первые дни сентября 2023 года.

### ЗАДАЧИ СТУДЕНТУ

1. В первый день практики прибыть в МАБиУ к 9<sup>00</sup> в аудиторию 317 для инструктажа от руководителя практики «от принимающей стороны» и установления плана работы. В последующие дни практики взаимодействовать с руководителем в интересах полного и правильного выполнения требований учебного плана подготовки.

2. В течении периода работы, решить следующие задачи практики:

А) Изучить содержание сайта МАБиУ и:

– установить и описать структуру вуза, предназначение подразделений и их кадровый состав;

– выявить подразделения и должностных лиц, отвечающих за рекламу и PR ВУЗа, а затем схематично описать эту структуру;

– в контексте PR-деятельности, выбрать наилучшее и наихудшее описания одного из событий, представленных через сайт МАБиУ, письменно охарактеризовать обе работы и предложить собственное видение по исправлению выявленных PR-недочётов;

– перечислить выявленные методы и инструменты PR-деятельности, отмеченной на сайте вуза, а затем указать те задачи, которые явно решаются с помощью выявленных методов и инструментов;

– перечислить методы и инструменты PR-деятельности, которые Вам известны и не выявлены Вами на сайте МАБиУ.

Б) 4-го июля к 14<sup>00</sup> прибыть на ул. Октябрьскую д. 103 корп. 1 в помещение библиотеки №50 г. Москвы и изучить выставку работ студентов МАБиУ, а также проанализировать её PR-эффект.

В) Сравнить PR-эффект офлайн выставки с онлайн-эффектом создаваемом на сайте МАБиУ и описать сравнение в своём отчёте.

Г) Разработать и описать простые предложения к сайту МАБиУ по повышению его интерактивной понятности и улучшению его PR-эффективности.

Д) Написать рекламную статью для сайта МАБиУ об одном из педагогов департамента Дизайн и реклама, полагая, что статья будет направлен в рубрику «Наши авторитеты».

3. В заключительный день практики, представить руководителю практики оформленный отчёт для написания отзыва.

4. К защите практики подготовить презентацию.

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_