

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич Должность: И.о. ректора Дата подписания: 31.07.2019 11:06:14 Уникальный программный ключ: 39428e82d614a3cd984f917b018f011c07183da3bc77db685db2d16370f6e7c	ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04 (П) Производственная практика (технологическая)

для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки»,

профиль «Регионоведение и связи с общественностью»

курс – 3

форма обучения – очная

Петропавловск-Камчатский
2019 г.

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

СОДЕРЖАНИЕ

1. Выписка из ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки»	4
2. Цель и задачи практики	4
3. Место практики в структуре ОПОП	5
4. Вид, тип, способ проведения, место и период проведения практики	5
5. Перечень, формируемых практикой знаний, умений и навыков студентов и перечень компетенций (по ФГОС ВО)	7
6. Структура и содержание практики	12
7. Формы контроля и оценка результатов практики	14
8. Организация самостоятельной работы студентов на практике	15
9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики	15
10. Особенности организации практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
11. Приложения	18
Приложение 1.....	18

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

1. Выписка из ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки»

Учебным планом по направлению подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль «Регионоведение и связи с общественностью» предусмотрено проведение одной учебной, двух производственных и одной производственной преддипломной практик:

1) учебная практика (1 курс 2 семестр – 2 недели с общим объёмом 3 зачётных единицы);

2) производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (2 курс 4 семестр – 2 недели с общим объёмом 3 зачётных единицы);

3) производственная практика (технологическая) (3 курс 6 семестр – 4 недели с общим объёмом 6 зачётных единиц);

4) производственная (преддипломная) практика (4 курс 7 семестр – 4 недели с общим объёмом 6 зачётных единиц).

Общая продолжительность практик – 20 недель, трудоемкость – 18 зачетных единиц.

Способ проведения: выездной, допускается стационарный (при кафедре истории и философии КамГУ имени Витуса Беринга). При определенных обстоятельствах возможна организация и проведение практики с применением ДОТ (дистанционный, как с закреплением на сторонней базе практики, так и при университете). Практика проходит с отрывом от учебного процесса.

2. Цель и задачи практики

Цели производственной практики:

- воспитание профессионально значимых качеств личности специалиста по связям с общественностью;
- повышение уровня общей языковой и поведенческой культуры;
- развитие способностей к самоорганизации и самоменеджменту;
- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в вузе;
- выработка практических навыков и умений;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики:

- развитие умений самостоятельной деятельности по отбору фактов и материалов для освещения в СМИ и посредством иных информационных ресурсов;
- формирование представления о содержании работы и основных видах деятельности корреспондента, редактора, режиссера и организатора мероприятий, руководителя отдела, специалиста по связям с общественностью, работника пресс-служб;
- формирование практических навыков в указанных видах профессиональной деятельности;
- закрепление умения формулировать конкретные задачи работы коллектива и организовывать обратную связь коллектива с целевой аудиторией и широкой общественностью для оптимизации работы всего предприятия/организации;
- овладение методами социологических и маркетинговых исследований;
- овладение методами психологического исследования целевой аудитории СМИ и иного информационного ресурса;
- формирование навыков проведения диагностического исследования, обработки, анализа и интерпретации полученных результатов, составления текстов практических рекомендаций

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

- по работе с целевой аудиторией и продвижению СМИ или иного информационного ресурса, включая организацию и проведение тематических публичных мероприятий;
- углубление и закрепление теоретических знаний, применение этих знаний в профессиональной деятельности в качестве редактора, корректора, корреспондента, руководителя и специалиста отдела по связям с общественностью, организатора и режиссера публичных мероприятий;
 - проведение работы целевой аудиторией СМИ/информационного ресурса и мероприятий с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
 - подготовка к выполнению функций руководителя проекта или подразделения;
 - стимулирование интереса к научно-исследовательской, проектной и творческой работе в области связей с общественностью, социологии, психологии и культуры.
 - овладение основами инновационных технологий в теории и практике организации и проведения мероприятий, подготовки медиапродуктов, продвижения СМИ и иного информационного ресурса;
 - развитие навыков самостоятельного планирования, проведения, контроля и корректировки практической деятельности в рамках трудовых функций;
 - формирование умений выявлять, анализировать и преодолевать собственные затруднения и сложности в работе команды проекта или коллектива подразделения.

3. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика бакалавров направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью» является элементом учебного процесса подготовки бакалавров, получающих широкое гуманитарное образование. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, приобретению навыков профессиональной деятельности, развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической деятельности полученных при обучении.

Производственная практика бакалавров направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью» является третьей практикой в системе подготовки бакалавра педагогического образования и является обязательным этапом обучения. Для выполнения требований практики студент опирается на знания, полученные при изучении дисциплин содержательного ядра профиля: курсы социологических и политологических дисциплин, курсы регионоведческих дисциплин; курсы «Культура речи», «Теория и практика связей с общественностью», «PR в органах государственной власти», «Практика организации имиджевых кампаний», «Современная коммуникативистика», «Практика подготовки пресс-материалов». Также студенты используют знания и умения, сформированные в ходе изучения дисциплин общенаучного цикла: «Основы НИР», «Культурология», «Философия» и «Регионоведение».

Достижение целей практики обеспечивается связью с программами этих дисциплин, студент должен владеть их содержанием; знать содержание работы редактора, корректора, корреспондента СМИ, основы обработки информации, стратегии и технологии продвижения информационного продукта и особенности организации работы подразделений по связям с общественностью. Также студент обладает навыками пресс-клиппинга, анализа прессы и интернет-пространства и расчета эффективности PR- и имиджевой кампании.

4. Вид, тип, способ проведения, место и период проведения практики

Вид практики: производственная.

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

Тип практики: технологическая.

Способ проведения практики: выездная (проводится в профильных организациях, расположенных в городе, в котором находится Университет, и вне города или его ближайших пригородах) и стационарная (проводится непосредственно по месту осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования в Университете).

Место проведения практики: ФГБОУ ВО КамГУ им. Витуса Беринга (СМИ университета и факультетов), Объединённый музей Камчатского края, МБУК Центральная Городская библиотека, КГУ Камчатская краевая научная библиотека им. С.П. Крашенинникова, КГБУ «Государственный архив Камчатского края», аппарат Правительства Камчатского края, ООО «Радио-СВ», ФГУП ВГТРК «ГТРК Камчатка», ООО «Шамса-холдинг», маркетинговые службы туркомпаний Камчатского края, Правительство Камчатского края..

Период *производственной практики*: практика проходит на 3 курсе (в 6 семестре) – 4 недели с отрывом от образовательного процесса и закрепления на базе практики на полный рабочий день.

Для реализации поставленных целей и задач рекомендуется закрепление студентов в подразделениях предприятий, реализующих задачи по связям с общественностью и/или взаимодействие с населением в качестве стажеров, возможна работа в масс-медиа в качестве журналистов и/или редакторов, корреспондентов.

База практики обеспечивает прохождение производственной практики на договорной основе, предоставляет места для прохождения практики студентам, имеющим направление на практику; издаёт приказ о закреплении студентов-практикантов за ведущим специалистом на период практики. База практики должна предоставить для работы со студентами специалистов-наставников с опытом работы. В обязанности базы практики входит организация работы всего коллектива или коллектива подразделения по связям с общественностью по руководству практикой студентов. Представители базы практики знакомят студентов с правилами внутреннего распорядка учреждения/организации и организуют контроль за выполнением студентами этих правил. В случае нарушения данных правил студент-практикант может быть администрацией базы практики отстранён от дальнейшего прохождения практики. Представители базы практики участвует в подведении итогов практики и оформлении документации.

Руководство практикой осуществляет кафедральный руководитель, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Методическое сопровождение осуществляют методисты кафедры истории и философии КамГУ им. Витуса Беринга, специалисты базы практики.

Основные виды деятельности студентов на производственной практике: написание пресс-релизов и пост-релизов о мероприятиях организации, подготовка тематических о мероприятиях, обновление новостных лент и рубрик на интернет-порталах, создание концепции рекламы и брендинга (формирование положительного имиджа) организации, организация связей с общественностью, анализ текущего положения и уровня развития связей с общественностью базы практики, формирование предложений по имиджированию и пиар-деятельности базы практики (с расчетом примерной стоимости кампании и ожидаемыми показателями эффективности) и др.

Общее руководство производственной практикой осуществляет кафедра истории и философии. Методическое сопровождение и консультирование осуществляют методисты кафедры истории и философии и специалисты базы практики. В случае необходимости практика может быть реализована с применением ДОТ и ресурсов сети Интернет.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

5. Перечень, формируемых практикой знаний, умений и навыков студентов и перечень компетенций (по ФГОС ВО)

студент должен знать

- основные государственные законы, регулирующие процесс сбора, хранения и распространения информации, Конституцию РФ, Конвенцию о правах человека, Федеральные целевые программы, направленные на устойчивое развитие страны во всех сферах, основы общих и специальных теоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения типовых задач профессиональной деятельности, основные направления и перспективы развития СМИ и информационных ресурсов, социальной стратификации российского общества, психологические особенности восприятия информации людьми разных возрастов, требования к оснащению и оборудованию рабочих кабинетов и подсобных помещений, санитарные правила и нормы, правила техники безопасности и противопожарной защиты;
- особенности Дальневосточного региона в исторической ретроспективе и потенциальные возможности и ресурсы его дальнейшего развития в экономической, социо-культурной сферах, потенциальных партнеров региона во всех сферах и особенности взаимодействия с ними;
- правовые основы сбора, хранения, обработки и распространения информации;
- нормы и правила русского литературного языка;
- основные формулы расчета КРІ;

студент должен уметь:

- решать типовые задачи профессиональной деятельности, соответствующие его квалификации.
- проявлять высокую культуру, эрудицию при подготовке пресс-релизов, написании статей, организации обратной связи с внешней средой, подготовке и проведении мероприятий;
- написать медиа-план, план имиджевой и PR-кампании с точным расчетом затрат;

студент должен обладать навыками:

- организации процесса сбора, хранения, обработки и представления информации в СМИ и иных информационных ресурсах;
- использования современных технологий распространения информации, включая социальные сети и мессенджеры, с учетом государственных законов и локальных нормативно-правовых актов, регулирующих данную сферу деятельности, а также с учетом общепринятых этических норм;
- планирования и организации деятельности коллектива;
- планирования и организации публичных мероприятий, направленных на доведение информации до целевой аудитории;
- проектирования в социальной сфере;
- ведения эффективной межличностной коммуникации, в том числе на иностранных языках;
- мониторинга эффективности имиджевой и PR-кампании (анализ медиа-пространства, пресс-клиппинг, мониторинг сети Интернет, социологические опросы и т.д.);
- корректировки имиджевой и PR-кампании;
- антикризисного PR и бренд-менеджмента, а также репутационного менеджмента.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

Общекультурные компетенции		
готовностью	к	Знать: методику анализа информации; основные проблемы

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		
критическому осмыслению явлений политической, экономической и социальной жизни, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1)	<p>политической, экономической и социальной жизни, основы философских концепций.</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и критически осмысливать основные проблемы политической, экономической и социальной жизни; формулировать мировоззренческое содержание философских концепций.</p> <p><i>Владеть:</i> приемами анализа общественных явлений, дискуссионного обсуждения вопросов мировоззренческого характера и формирования собственной позиции.</p>	
способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-3)	<p><i>Знать:</i> основные характеристики фонетического, лексического и грамматического строя русского языка; устройство современного русского языка, систему его единиц; особенности лексического строя языка (общественно-политической, международной лексики), применять ее в деловой речи.</p> <p><i>Уметь:</i> соблюдать основные нормы устной и письменной речи.</p> <p><i>Владеть:</i> основами речевого этикета; применять навыки письма, необходимые для ведения документации и деловой корреспонденции в соответствии с языковыми и стилистическими нормами, правильно оформлять их; ясно, логически верно и аргументированно строить устную речь; основами деловой переписки с целью установления и поддержания деловых контактов на международном уровне, подготовки различных материалов для выступления на международных конференциях, симпозиумах и т.д.; навыками устного и письменного общения в профессиональной области.</p>	
готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-4)	<p><i>Знать:</i> правила техники безопасности при работе в коллективе; социально-психологические основы общественных и межличностных отношений; основные принципы социального партнерства; основы коммуникативного поведения.</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы кооперации и межличностных отношений; выявлять и учитывать межкультурные особенности в коммуникации и в управлении проектами.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками коммуникативного поведения в коллективе и профессиональной организации; методами преодоления межгрупповых и межличностных конфликтов профессиональных коллективах.</p>	
способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p><i>Знать:</i> основные информационные ресурсы, на которых расположена информация.</p> <p><i>Уметь:</i> выделять достоверную и надежную информацию,</p>	

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		
(ОК-7)	<p>которая позволит осуществлять объективный анализ.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поиска надежной и достоверной информации в глобальных информационных сетях.</p>	
<p>способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-8)</p>	<p><i>Знать:</i> значение информации в развитии современного информационного общества.</p> <p><i>Уметь:</i> понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.</p> <p><i>Владеть:</i> способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.</p>	
<p>способность овладевать основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, развивать навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-9)</p>	<p><i>Знать:</i> методы, способы и средства получения, переработки, хранения информации.</p> <p><i>Уметь:</i> получать, перерабатывать, хранить информацию.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками обработки и хранения информации.</p>	
<p>владением двумя иностранными языками и одним из них – на уровне, обеспечивающем возможность обучения в иностранной образовательной организации и эффективность профессиональной деятельности (ОК-10)</p>	<p><i>Знать:</i> основные характеристики фонетического, лексического и грамматического строя иностранного языка; основные принципы построения устной и письменной речи в английском языке; особенности ведения переговоров с зарубежными партнерами.</p> <p><i>Уметь:</i> пользоваться изученной ранее лексикой и грамматическими явлениями, речевыми клише; говорить и писать на двух иностранных языках; читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи; писать личное и деловое письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка; применять навыки реферирования и аннотирования материалов средств массовой информации и политической литературы на иностранном языке; обмениваться информацией, как общего, так и профессионального характера в ходе встреч с</p>	

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		
	<p>зарубежными партнерами, деловых переговоров и сотрудничества; участвовать в качестве организатора, докладчика, председательствующего в дискуссии, совещании, конференции и т.п.</p> <p><i>Владеть:</i> базовыми навыками устной и письменной речи на английском языке; навыками профессионального общения на иностранном языке; основами деловой переписки с целью установления и поддержания деловых контактов на международном уровне, подготовки различных материалов для выступления на международных конференциях, симпозиумах и т.д.; навыками поиска релевантной информации в процессе чтения оригинальной литературы по специальности, а также ее обработки и последующим использованием в различных коммуникативных сферах.</p>	
Общепрофессиональные компетенции		
<p>владением базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области социальных наук (ОПК-1)</p>	<p><i>Знать:</i> теоретико-методологические подходы к анализу международных ситуаций, их состав, внутреннее содержание; состав, содержание и классификацию основных методов анализа международных ситуаций.</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в целях и задачах исследования, идентифицировать объект и предмет исследования.</p> <p><i>Владеть:</i> навыком формулирования задач исследования, исходя из заданной цели исследования.</p>	
<p>владением общенаучной терминологией, умением работать с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями (ОПК-2)</p>	<p><i>Знать:</i> основы научного анализа общества как на теоретическом, так и прикладном уровнях; базовую общенаучную терминологию.</p> <p><i>Уметь:</i> применять теоретические знания при анализе оригинальных научных текстов.</p> <p><i>Владеть:</i> способностью понимать, излагать и критически анализировать оригинальные научные тексты.</p>	
<p>способностью к выдвижению самостоятельных гипотез, инновационных идей (ОПК-4)</p>	<p><i>Знать:</i> методологию создания гипотезы.</p> <p><i>Уметь:</i> выдвигать самостоятельную гипотезу.</p> <p><i>Владеть:</i> способностью к порождению инновационных идей.</p>	
<p>способностью к высокой мотивации по выполнению профессиональной деятельности, стремлением к повышению своей</p>	<p><i>Знать:</i> организацию практической и/или познавательной деятельности с целью повышения своей квалификации и мастерства.</p> <p><i>Уметь:</i> демонстрировать навыки и свои возможности для</p>	

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		
квалификации (ОПК-5)	<p>получения положительных результатов.</p> <p><i>Владеть:</i> навыком планирования самостоятельной деятельности.</p>	
способность к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения (ОПК-6)	<p><i>Знать:</i> сущность критического анализа, обобщения и систематизации информации.</p> <p><i>Уметь:</i> обобщать и систематизировать информацию, выбирать оптимальные пути и методы достижения поставленных целей профессиональной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> способностью к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения; навыком планирования самостоятельной деятельности, создания технологий презентаций собственной деятельности.</p>	
способностью рационально организовать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии (ОПК-7)	<p><i>Знать:</i> основы психологии, оптимальные пути и методы достижения поставленных целей.</p> <p><i>Уметь:</i> обобщать и систематизировать информацию, выбирать оптимальные пути и методы достижения поставленных целей в формировании собственной жизненной стратегии.</p> <p><i>Владеть:</i> способностью к организации планирования собственной деятельности, критически оценивать свои достоинства и недостатки; способностью критически оценивать себя и намечать пути устранения недостатков.</p>	
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10)	<p><i>Знать:</i> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.</p> <p><i>Уметь:</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><i>Владеть:</i> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	
Профессиональные специализированные компетенции		
способен составлять комплексную характеристику региона специализации и давать оценку его развития с учетом	<p><i>Знать:</i> основные тенденции и закономерности исторического развития регионов в контексте всемирно-исторического процесса.</p> <p><i>Уметь:</i> объяснять основные тенденции и закономерности исторического развития региона специализации (включая</p>	

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		
<p>физико-географических, исторических, политических, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей (ПСК-1)</p>	<p>отдельные страны) в контексте всемирно-исторического процесса.</p> <p><i>Владеть:</i> методикой использования знаний основных тенденций и закономерностей развития регионов в контексте всемирно-исторического процесса для анализа международных отношений.</p>	
<p>способность выявлять актуальные события в жизни общества и новые точки зрения на эти события (ПСК-3)</p>	<p><i>Знать:</i> методы и способы поиска, получения, хранения, переработки информации; структуру локальных и глобальных компьютерных сетей; теоретические основы информатики и информационных технологий; основы электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами; принципы информационной безопасности, основные угрозы информационной безопасности, методы и критерии оценки эффективности мероприятий по защите информации.</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять сбор и анализ информации профессионального характера; планировать мероприятия по защите информации, исходя из известных угроз и финансовых возможностей предприятия, рассчитывать эффективность мероприятий по защите информации; внедрять современные интернет-технологии в профессиональную деятельность.</p> <p><i>Владеть:</i> профессиональными навыками в применении программных средств составления, хранения маршрутизации электронных документов в среде системы управления документооборотом;-навыками в области информатики, работы с техническими средствами, обеспечивающими реализацию в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий; работы в компьютерных сетях, навыками постановки дизайнерской задачи и ее практического решения при различных условиях, творческих и технических требованиях; навыками работы в сети Интернет; основ осуществления профессиональной деятельности с использованием блогов и социальных сетей.</p>	

6. Структура и содержание практики

Знакомство с базой практики: структурами, отвечающими за формирование информационного пространства и связи с общественностью, а также подразделениями, проводящими социально значимые мероприятия, акции и иные формы работы с населением. Знакомство происходит в форме экскурсии по базе практики и изучения официального сайта организации, доступной для студентов-практикантов документацией базы практики.

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

Работы по выполнению обобщенных трудовых функций:

- Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности
- Получение информации для подготовки материала;
- Обработка и проверка полученной информации для материала
- Формирование материала
- Организация маркетинговых исследований в области СМИ/продвижения проектов организации
- Организационная деятельность по созданию и выпуску визуальных медиапродуктов СМИ (афиши, презентации, видеоролики)
- Брендинг организации и проведение мероприятий, направленных на формирование положительного образа базы практики среди целевой аудитории;
- Составление медиа-плана, плана имиджевой и PR-кампании с точным расчетом затрат;
- Мониторинг эффективности и корректировка имиджевой и PR-кампании имиджевой и PR-кампании (анализ медиа-пространства, пресс-клиппинг, мониторинг сети Интернет, социологические опросы и т.д.);
- Составление плана антикризисного PR;
- Бренд-менеджмент, а также репутационный менеджмент.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц.

Этапы прохождения практики и их содержание

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля
		3	4	5	
1	Подготовительный	Прохождение инструктажа по технике безопасности в университете и на базе практики	Получение заданий от базы практики. Знакомство с методистами и кураторами практики студентов на месте прохождения практики.	Инструктирование и консультирование по срокам выполнения и качественным показателям выполнения заданий базы практики.	Установочная конференция
2	Основной	Выполнение заданий базы практики.	Ведение дневника практики.	Выполнение заданий базы практики: написание пресс-релизов и пост-релизов, работа с общественностью, организация и проведение	Дневник практики

ОПОП				СМК-ПП-В1.П2-2019	
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»					
				мероприятий; написание медиа-планов, планов имиджевых и PR-кампаний; расчет их стоимости и эффективности; пресс-клиппинг, анализ медиа-пространства и др.	
3	Заключительный	Подготовка и сдача в письменном виде отчета об итогах практики.	Защита отчета об итогах практики на итоговой конференции.	Подготовка и представление индивидуального портфолио студента-практиканта.	Отчет на итоговой конференции

7. Формы контроля и оценка результатов практики

По результатам практики составляется отчет в формах, предусмотренных рабочими программами подразделения, отвечающего за практику.

Форма итогового контроля – защита отчета и представление портфолио студента-практиканта с выставлением итоговой оценки. На кафедре хранится отчет студентов о пройденной производственной практике. Портфолио хранится у руководителя практики в течение 3-х лет и может быть выдано студенту ранее указанного срока.

Критерии оценки

«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – все виды отчетности и документы с базы практики сданы в установленный срок или с незначительным сроком нарушения (не более 3-х суток); – документация оформлена в соответствии с предъявленными требованиями и стандартами, возможны небольшие технические погрешности в оформлении; – задания базы практики выполнены (о чем в документах с базы практики есть указания); – удовлетворительная оценка от методистов/кураторов с базы практики и методиста от университета; – отсутствуют пропуски практики без уважительных причин, выговоры или иные конфликты с базой практики.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – все виды отчетности и документы с базы практики сданы в установленный срок; – документация оформлена в соответствии с предъявленными требованиями и стандартами; – задания базы практики выполнены на достаточно профессиональном уровне (о чем в документах с базы практики есть указания); – хорошая оценка от методистов/кураторов с базы практики и методиста от университета; – отсутствуют пропуски практики без уважительных причин, выговоры

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»	
	или иные конфликты с базой практики.
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – все виды отчетности и документы с базы практики сданы в установленный срок; – документация оформлена в полном соответствии с предъявленными требованиями и стандартами; – задания базы практики выполнены на высоком профессиональном уровне (о чем в документах с базы практики есть указания, отмечены высокие достижения студентов-практикантов); – отличная оценка от методистов/кураторов с базы практики и методиста от университета; – отсутствуют пропуски практики без уважительных причин, выговоры или иные конфликты с базой практики; – положительная характеристика с места практики, в которой имеется особое мнение о качествах студента-практиканта; – дополнительным плюсом является наличие в портфолио студента-практиканта материалов, подтверждающих его высокие профессиональные достижения (грамоты, сертификаты, благодарности) (при выставлении отметки данный критерий не является обязательным)
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – не сданы отчет и портфолио студента-практиканта, или сданы со значительным нарушением установленных сроков (более 5-ти суток); – документация не оформлена в соответствии с предъявленными требованиями и стандартами, имеются существенные недостатки в ее оформлении; – задания базы практики не выполнялись студентом-практикантом; – методист базы практики оценивает деятельность студента-практиканта как неудовлетворительную; – в ходе прохождения практики были зафиксированы пропуски без уважительных причин, выговоры или иные конфликты с базой практики.

8. Организация самостоятельной работы студентов на практике

Основными видами самостоятельной работы на практике являются:

- работа с официальным сайтом базы практики и анализ его содержания, полноты представленной на нем информации; анализ неофициальных информационных ресурсов организации, в том числе созданных членами коллектива организации;
- написание медиа-плана, разработка плана PR-кампании, имиджевой кампании, плана антикризисного PR;
- подготовка портфолио студента-практиканта;
- ведение дневника практики.

9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

а) основная литература

1. Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — ISBN 978-5-4486-0067-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70615.html> (дата обращения: 14.02.2021)

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

2. Связи с общественностью как социальная инженерия : учебник для вузов / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, Л. В. Володиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08767-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/453280> <https://urait.ru/bcode/453280>

б) дополнительная литература

1. Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08991-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/453403> <https://urait.ru/bcode/453403>

2. Коноваленко, В. А. Реклама и связи с общественностью: введение в специальность : учебник для бакалавров / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2851-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448047> <https://urait.ru/bcode/448047>

3. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445661> <https://urait.ru/bcode/448047>

4. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / С. П. Азарова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3285-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425984> <https://urait.ru/bcode/425984>

5. Кузнецов, П. А. Политическая реклама. Теория и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Связи с общественностью» / П. А. Кузнецов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-01830-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81729.html> (дата обращения: 14.02.2021).

6. Аксенова, О. Н. Теория и практика массовой информации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» / О. Н. Аксенова, С. В. Меликян, Е. В. Швец. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-7731-0503-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72947.html> (дата обращения: 14.02.2021).

7. Богданов, В. В. Теория и практика связей с общественностью. Медиарилейшнз : учебное пособие / В. В. Богданов, И. М. Комарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2011. — 59 с. — ISBN 978-5-7782-1675-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/45040.html> (дата обращения: 14.02.2021).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Специальное (минимальное) материально-техническое обеспечение: персональные компьютеры/ноутбуки, текстовый редактор MS Word, редактор для создания и работы с таблицами и диаграммами MS Excel, программа для монтажа видео Windows Movie Maker, редактор для работы с изображениями MS Paint.

Рекомендуемое материально-техническое обеспечение: компьютеры с операционной системой Windows 8, программное обеспечение Microsoft Visual Studio 2016 и Microsoft Office 2019, Excel, Autocad, пакет картографических программ, редактор для работы с изображениями Adobe Photoshop последнего поколения. В случае реализации практики в

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

дистанционном формате Интернет-браузер последнего поколения с поддержкой плагина Adobe Reader и программы Skype или Zoom (по согласованию с руководителем практики)

Информационная среда вуза Moodle3

ЭБС Юрайт

ЭБС IPR Media

10. Особенности организации практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов (далее – индивидуальные особенности)

При проведении практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении практики с учетом индивидуальных особенностей;

- присутствие в аудитории одного или нескольких ассистентов, являющихся работниками университета и (или) базы практики, для оказания технической помощи при передвижении, занятии рабочего места, чтении и оформлении заданий, общении с руководителем практики. Число ассистентов в аудитории определяется в соответствии с объемом технической помощи, необходимой обучающимся.

Вся информация по вопросам проведения практики доводится до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

Дополнительно при проведении практики в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья им предоставляются:

а) для слепых:

- задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным ПО для слепых, либо надиктовываются ассистенту

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала практики подает заявление о необходимости создания для него специальных условий во время прохождения практики с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента во время прохождения учебной практики.

Задания базы практики для таких студентов формируются с учетом их индивидуальных особенностей, они могут отличаться от даваемых другим студентам группы.

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

11. Приложения

Приложение 1

Организация производственной практики

1. Для подготовки студентов к практике руководитель практики совместно с отделом практики проводят установочную конференцию, где студентам-практикантам объясняют задачи и требования к прохождению практики.
2. Для прохождения практики студенты могут делиться на группы.
3. В каждой группе назначается староста, в обязанности которого входит организация группы на учебную работу и ежедневная фиксация выполненной работы студентами.
4. О неявках на практику, серьезных нарушениях дисциплины и техники безопасности во время ее проведения руководитель практики доводит до сведения отдела практики и деканата.
5. Завершается практика итоговой конференцией, проводимой с участием представителей деканата, отдела практики и факультетского руководителя. Практиканты выступают с сообщениями, обмениваются мнениями и впечатлениями о прохождении практики.
6. Отметка за практику ставится студенту после ее завершения с учетом выполнения всех видов работ, предусмотренных производственной практикой. Отметка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Отчетная документация студента-практиканта

После прохождения практики студент-практикант сдает руководителю практики отчет (для постоянного хранения на кафедре), дневник практики (для проверки для выставления отметки) и портфолио студента-практиканта (хранится в течение 3-х лет у руководителя практики). Титульный лист отчета о практике оформляется в программе Norma.

Отчет о прохождении практики

Отчет студента-практиканта – нормативный документ, хранящийся на кафедре, за которой закреплена организация практики, он соответствует ряду предъявляемых к таким документам: наличие четкой структуры, корректное оформление, орфографическая стилистическая грамотность при написании.

примерная структура отчета

1. Характеристика базы практики. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения(предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. Характеристика учредительных документов организации/подразделения. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)
3. Характеристика нормативной базы, на основании которой работает организация/подразделение. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Общая характеристика прохождения практики (сроки, условия работы, работа методиста). В какие сроки проходила практика? Какие условия были созданы? Как часто с Вами работал куратор/методист базы практики?
5. Общая характеристика знаний умений и навыков, приобретенных и/или сформированных при прохождении практики. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
6. Общая характеристика деятельности практиканта. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

7. Технологические навыки. Брендинг и бренд-менеджмент: опишите существующий бренд и технологии его продвижения, как формируется положительный имидж. Оцените КРІ существующих пиар-кампаний и имиджевых кампаний.

6. Технологические навыки. Составьте план PR-кампании по совершенствованию внешнего имиджа организации/ ее HR-бренда с указанием критериев эффективности. Составьте смету PR-кампании по совершенствованию внешнего имиджа организации/ ее HR-бренда. Приведите не менее 3-х формул расчета КРІ, которые Вы будете использовать для оценки эффективности проводимых кампаний.

7. Рекомендации по совершенствованию практики. Каковы Ваши рекомендации по совершенствованию прохождения практики?

требования к оформлению отчета

Отчет сдается в печатном виде, подшитый в папку-скоросшиватель, объем отчета не менее 15 стр. текста шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5, поля: верхнее и нижнее по 20 мм, правое 15 мм, левое 30 мм (для подшивки), абзацный отступ 0,75 см, интервалы и отступы между абзацами запрещены. Титульный лист изготавливается в программе Norma.

Портфолио студента-практиканта

Портфолио студента-практиканта – это оформленный в едином стиле перечень достижений студента во время практики. Оно не является номенклатурным документом и хранится у руководителя практики ограниченный период времени. В связи с этим требований к оформлению и содержанию портфолио предъявляется меньше.

рекомендации по составлению и оформлению портфолио

1. Титульный лист оформляется в свободной форме.
2. Портфолио должно содержать данные о написанных студентом статьях (с полными выходными данными: дата, номер выпуска, страницы) и текст статьи.
3. Портфолио должно содержать данные о написанных пресс-релизах, подготовленных практикантом и размещенных на сайте базы практики (с обязательной полной ссылкой и датой обращения) и принт-скрин сайта.
2. Описание материально-технической базы предприятия, где проходила практика..
3. Портфолио должно содержать информацию о мероприятиях/предложениях, связанных с брендингом базы практики: промо-акции, создание пабликов или аккаунтов организации в социальных сетях, разработка новой актуальной символики, анализ общественного мнения об организации (оформленные результаты опросов, принт-скрины он-лайн опросников).
4. Портфолио должно содержать характеристику студента-практиканта с базы практики (от куратора/методиста/руководителя).
5. Портфолио может содержать дополнительные материалы: похвальные листы от базы практики, сертификаты, грамоты (при наличии и готовности базы практики их предоставить), иное.

Дневник студента-практиканта

Дневник – это форма ежедневной отчетности студента-практиканта, позволяет выявить степень дневной занятости студента и качество выполнения заданий базы практики. Дневники студентов-практикантов собираются руководителем практики для проверки вместе с отчетом и после защиты отчета и портфолио на итоговой конференции возвращаются студентам. в связи с этим требования

форма ведения дневника практики

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2019
Б2.В.04 (П) Программа производственной практики для направления подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», профиль подготовки «Регионоведение и связи с общественностью»		

Дата	Виды работ на практике	Общая оценка качества выполнения заданий куратором/методистом	Рефлексия