

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич

Должность: И.о. ректора

Дата подписания: 31.03.2022 12:02:10

Уникальный программный ключ:

39428e82d614a3cd9849179018f0fd2e07182daabc77db685db2d1637b0e7c

Аннотация рабочей программы практики Б2.В.01 (У) «Учебная практика»

Цель практики:

изучение основ редакторской, корреспондентской и режиссерской работы, приобретение навыков работы с текстами и организаторской деятельности, приобретение профессиональных знаний и умений по профессиональному профилю специальности.

Задачи практики:

- знакомство студентов с особенностями работ по отбору материалов для публикации в СМИ и иных информационных ресурсах;
 - овладение основами редактирования и стилистической правки текста;
 - приобретение практических навыков работы по отбору интересных событий и информации для подготовки публикаций и тиражирования;
 - освоение навыка по организации обратной связи с целевой аудиторией и широкой общественностью;
 - углубление и закрепление теоретических знаний по дисциплинам предметной подготовки («Социальное проектирование», «Музейное дело», «Организация публичных мероприятий», «Культура речи», «Логика и теория аргументации», «Социология», «Социальная стратификация общества»);
- формирование умения организации собственной деятельности и работы в коллективе.

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

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 (информационные брошюры и аккаунты социальных сетей университета и факультетов), кафедры и иные структурные подразделения Университета, 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, аппарат Администрации ПКГО, ООО «Радио-СВ» и другие.

Период учебной практики: практика проходит на 1 курсе (2 семестре) – 2 недели.

Для проведения учебной практики на 1 курсе рекомендована работа в качестве помощника корреспондента или редактора СМИ и иного информационного ресурса любого уровня и тиражности, а также специалиста подразделения, в функционал которого входят связи с общественностью.

Для качественного руководства и организации контроля за выполнением заданий базы практики (написание пресс-релизов о мероприятиях организации, подготовка тематических выпусков газет, обновление новостных лент и рубрик на интернет-порталах, создание концепции рекламы и брендинга (формирование положительного имиджа) организации и др.), а также осуществления образовательного процесса студентов рекомендовано оставлять для прохождения практики на базе ФГБОУ ВО КамГУ им. Витуса Беринга.

Руководство практикой:

Общее руководство практикой осуществляет кафедра истории и философии. Методическое сопровождение и консультирование осуществляют методисты кафедры истории и философии и специалисты базы практики.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО: (компетенции) ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-10, ПСК-2, ПСК-3

В программе практики определено содержание практики, которая включает следующие этапы (разделы):

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 со студенческим коллективом и молодежью Камчатского края. Знакомство проходит в форме экскурсий или открытых мастер-классов, анализа информации с официального сайта базы практики.

Работы по выполнению обобщенных трудовых функций: отбор информационных поводов для статей/пресс-релизов, обработка и редактирование содержание материала, редактирование и верстка выпусков (очередных / специальных / тематических) газет, подготовка к публикации на официальном сайте базы практики пресс-релизов и обновление новостных лент.

Брендинг организации и проведение мероприятий, направленных на формирование положительного образа базы практики среди целевой аудитории.

Этапы прохождения практики и их содержание

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов		
		3	4	5
1	2	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.
2	Основной	Выполнение заданий базы практики.	Ведение дневника практики.	Ознакомительные экскурсии. Встречи с сотрудниками профильных отделов базы практики.
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.

Период проведения практики: 1 курс, 2 семестр, возможно проведение в режиме скользящего

Форма промежуточной аттестации: зачет

Аннотация рабочей программы практики Б2.В.02 (П) «Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)»

Цель 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 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 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.

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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".

Период производственной практики: практика проходит на 2 курсе (в 4 семестре) в течение 2 недель.

Для проведения практики рекомендуется работа в качестве помощника корреспондента или редактора СМИ и иного информационного ресурса любого уровня и тиражности, а также специалиста подразделения, в функционал которого входят связи с общественностью.

Руководство практикой:

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.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО: (компетенции) ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-10, ПСК-1, ПСК-3

В программе практики определено содержание практики, которая включает следующие этапы (разделы):

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.

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.

Этапы прохождения практики и их содержание

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов		
		3	4	5
1	2	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.
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 мероприятий
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.

Период проведения практики: 2 курс, 4 семестр, возможно проведение в режиме скользящего
 Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы практики Б2.В.03 (По) «Производственная преддипломная практика»

Цель 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;
- сбор материала и апробация материалов ВКР.

Задачи 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 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;
- изучение вопросов, связанных с тематикой ВКР на практике, апробация теоретической части работы, уточнение темы ВКР и внедрение разрабатываемых рекомендаций и идей в практическую деятельность предприятия/организации.

Вид практики: производственная преддипломная.

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 преддипломной практики*: проходит на 4 курсе (в 7 семестре) – 4 недели с отрывом от образовательного процесса и закреплением 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. Также необходимо соответствие тематики ВКР и деятельности базы практики.

Руководство практикой:

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.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО: (компетенции) ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-10, ПК-15, ПК-17, ПСК-2, ПСК-3

В программе практики определено содержание практики, которая включает следующие этапы (разделы):

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.

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;
 - Апробация тематики ВКР.

Этапы прохождения практики и их содержание

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов		
		1	2	3
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.
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 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.

Период проведения практики: 4 курс, 7 семестр

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы практики Б2.В.04 (П) «Производственная практика (технологическая)»

Цель 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 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 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.

Вид практики: производственная.

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.

Руководство практикой:

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.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО: (компетенции) ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-10, ПСК-1, ПСК-3

В программе практики определено содержание практики, которая включает следующие этапы (разделы):

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.

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.

Этапы прохождения практики и их содержание

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов		
		3	4	5
1	2	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.
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 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.

Период проведения практики: 3 курс, 6 семестр

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет