

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра менеджмента

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Б2.В.02(Пд)**

краткое наименование практики - ПдП
по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
направленность (профиль) «Реклама и связи с общественностью в публичной
и частной сферах»
квалификация выпускника: Бакалавр
форма обучения: очная, заочная

Год набора – 2021

Автор(ы) – составитель(и):

доцент кафедры менеджмента	Белая Елена Александровна
доцент кафедры менеджмента	Бондаренко Ирина Викторовна
преподаватель кафедры менеджмента	Иванова Марина Владимировна
доцент кафедры менеджмента	Матюнин Владимир Михайлович
заведующий кафедрой менеджмента	Симагина Ольга Владимировна
доцент кафедры менеджмента	Филиппов Дмитрий Викторович

Новосибирск, 2021

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики – сформировать этапы освоения компетенций, предусмотренные программой практики:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Создание и редактирование информационных ресурсов	ПКс-1.8	На уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> – работы с контент-планом; – разработки контента, соответствующего поставленным задачам; – производить и продвигать видео-контент; – работать с контентом различных организаций, в том числе политических
		На уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> – работы с графическим редактором; – работы с видео-редактором; – работы с аудиовизуальными средствами; – использования технологии сторителлинга для решения маркетинговых задач; – формирования контент-плана.
Управление (менеджмент) информационными ресурсами	ПКс-2.6	На уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать связь компании и государства; – управлять рекламными кампаниями; – подготовки рекламного медиа-продукта; – применять знания о взаимодействии бизнеса с органами власти;
		На уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> – продвижения через социальные сети; – продвижения через оптимизацию поисковых систем; – продюсирования медиа-проектов; – работы с различными инструментами продвижения в рамках компании; – прогнозирования эффектов и социальных последствий принятия профессиональных решений; – работы с технологией продакт плейсмент; – разработки плана продвижения продукта.
Создание и редактирование информационных ресурсов	ПКс-3.6	На уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> – работы с сообществами в социальных медиа; – использовать технологии делового взаимодействия в управленческой практике; – эффективно планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации; – отстаивать позицию в ходе переговоров;
		На уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> – устных и письменных деловых коммуникаций; – коммуникации в медиа-пространстве;

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетен- ции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Управление (менеджмент) информационными ресурсами	ПКс-4.4	<ul style="list-style-type: none"> – ведения деловых переговоров. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно управлять трудовыми ресурсами организации; – осуществлять контроль за деятельностью персонала и организации; – применять на практике методы создания и управления брендом; – выбирать оптимальные способы решения задач по формированию и управлению имиджем; – осуществлять руководство коммуникационными кампаниями различного направления; <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации и управления коммуникационными процессами; – выстраивания коммуникации для эффективного управления персоналом; – использования основных организационных форм коммуникации и методов взаимодействия организации с целевой аудиторией и персоналом; – планирования и проведения кампаний по формированию и управлению брендом; – планирования и проведения имиджевых кампаний и мероприятий в сфере рекламы и связей с общественностью; – привлечения ресурсов в организацию посредством краудсорсинга и краудфандинга; – эффективного распределения ресурсов для создания и реализации проекта.
Управление (менеджмент) информационными ресурсами	ПКс-5.6	<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время; – формировать и эффективно позиционировать собственные лидерские качества; – разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; – создавать художественные образы актерскими средствами на основе замысла постановщиков; – общаться со зрительской аудиторией; – проявлять творческую инициативу; – самостоятельно проводить работу над своими качествами; <p>На уровне навыков:</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетен- ции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
		<ul style="list-style-type: none"> – теорией и практикой актерского анализа и сценического воплощения роли; – импровизации в процессе работы над ролью; – владения методами распределения времени и расстановки приоритетов при решении сложных профессиональных задач; – владения методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; – работы над собой, своими профессиональными качествами; – способностью к практической деятельности по самоорганизации и самообразованию; – использования личных ресурсов для достижения профессиональных задач.

Объем практики:

Преддипломная практика Б2.В.02(Пд) составляет 10 зачетных единиц. 360 часов, в том числе контактная работа 2 часа, самостоятельная работа 354 часа.

Этапы практики:

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Подготовка к прохождению практики	Разработка программы практики совместно с руководителем практики
2	Ознакомление с организацией (предприятием), а также рабочим местом и основным функционалом по месту	Описание организации (предприятия), а также рабочего места и основного функционала по месту практики. Ведение дневника практики.
3	Выполнение основных функциональных обязанностей по месту практики	Решение стандартных задач профессиональной деятельности. Самоорганизация рабочего времени. Выполнение эмпирического исследования выбранного объекта. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме с представлением результатов исследования руководителю практики от организации.
4	Подготовка отчета о практике, оформление отчета, получение отзыва от руководителя практики от организации	Подготовка отчета по преддипломной практике.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Основная литература:

1. *Коноваленко, В. А.* Реклама и связи с общественностью: введение в специальность: учеб. для бакалавров и для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва: Юрайт, 2014. - 383 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». – Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/E8CDCAD5-BAF8-4317-89A2-D53374890F18>, требуется авторизация (дата обращения 11.08.2021). – Загл. с экрана.
2. *Минаева, Л.В.* Внутрикorporативные связи с общественностью: теория и практика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. (специальности) "Связи с общественностью" / Л. В. Минаева. - М.: Аспект Пресс, 2010. – 286 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8971>, требуется авторизация (дата обращения: 08.08.2021). – Загл. с экрана.
3. Связи с общественностью. Составление документов: теория и практика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030602 (350400) «Связи с общественностью» / В. В. Данилина [и др.]; под ред. Л. В. Минаевой. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва: Аспект Пресс, 2012. - 319 с. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8972>, требуется авторизация (дата обращения: 08.08.2021). – Загл. с экрана.