МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

"Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций

Отделение социально-политических наук

УТВЕРЖДАЮ

Проректор *Е.А. Турилова*

"__" _____ 20__ г.

Программа производственной практики

профессиональная практика

Направление подготовки: 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки

Профиль подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ……...4

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО……4

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО……...4

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ……....4

5. БАЗЫ ПРАКТИКИ……....4

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ……..5

7. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ……..7

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ……7

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ…….7

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……....8

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ……8

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……...8

13. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ……..8

Приложение 1……10
Приложение 2……24
Приложение 3……25

Программу производственной практики разработал(а)(и) доцент, к.н. Мансуров Т.З. (Кафедра конфликтологии, Отделение социально-политических наук), TZMansurov@kpfu.ru

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма (формы) проведения практики: для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности

Тип практики: профессиональная практика

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-6	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности
ПК-4	Способен определять, анализировать, моделировать и выстраивать внешние и внутренние коммуникации, управленческие и инновационные процессы в области профессионально-трудовой деятельности

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:

Шифр компетенции, расшифровка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-6	Знать основы теории коммуникативного взаимодействия; методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики; технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики. Уметь применять техники коммуникации между акторами публичной политики; разрабатывать программы и планы по развитию направлений публичной политики, в том числе предполагающих деятельность по предотвращению и урегулированию конфликтов различных уровней и типов. Владеть навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия и выстраивания каналов коммуникации между органами власти и гражданским обществом; умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации публичной политики и конфликтологическому сопровождению

	данного процесса.
ПК-4	Знать теоретико-методологические подходы к анализу и моделированию отношений и процессов между внешними и внутренними акторами публичной политики; основы выработки стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти; методы теоретического и эмпирического исследования публичной политики. Уметь вырабатывать и исполнять управленческие решения в сфере публичной политики, выявлять факторы напряженности и конфликтогенности в деятельности ее акторов и способствовать их нивелированию; применять инновационные подходы к реализации публичной политики. Владеть технологиями аналитического сопровождения деятельности акторов публичной политики; умениями и навыками оптимизации и прогнозирования коммуникативного процесса участников межсекторного взаимодействия в сфере публичной политики.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика входит в Блок «Практика» Б2.О.02(П) ОПОП ВО. Практика осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

При прохождении данной практики обучающийся опирается на материалы ранее освоенных дисциплин (модулей) и/или практик: «Основы переговоров и посредничества», «Информационно-коммуникационные технологии в управлении», «Политическая экспертиза», «Методология исследования публичной политики», «Технология укрепления мира», «Государственное и муниципальное управление в современном мире», «Социология публичной сферы», «Теория и методы принятия решений» и «Ознакомительная практика».

Освоение данной практики способствует эффективному выполнению следующих компонентов ОПОП ВО: «Моделирование социальных и политических процессов», «Связи с органами власти», «Проектная деятельность в государственных и общественных организациях», «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена» и «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

4. Объем практики

Объем практики составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу – 8 часов

В том числе:

Лекционные занятия – 0 часов

Практические занятия – 0 часов

Контролируемую самостоятельную работу – 8 часов

б) Самостоятельную работу – 280 часов.

5. Базы практики

1. Типы организаций: государственные (органы государственной власти и управления), коммерческие (общества с ограниченной ответственностью, акционерные общества открытого и закрытого типа, унитарные предприятия, производственные кооперативы, государственные

предприятия, муниципальные предприятия, федеральные казенные предприятия), некоммерческие (общественные организации, потребительские кооперативы, учреждения и фонды).

2. Центр медиации, урегулирования конфликтов и профилактики экстремизма Института социально-философских наук и массовых коммуникаций КФУ, Общественная приемная Председателя партии «Единая Россия» Дмитрия Анатольевича Медведева в Республике Татарстан, Татарстанское региональное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия», Аппарат Президента Республики Татарстан, Государственное бюджетное учреждение «Аппарат Общественной палаты Республики Татарстан», Общественная организация Республики Татарстан «Центр правовой помощи по защите прав потребителей», Торгово-промышленная палата Республики Татарстан, «Общественная организация «Федеральная национально-культурная автономия татар», Муниципальное учреждение города Казани «Комплексный центр социального обслуживания детей и молодежи «Доверие».

6. Содержание практики

№ п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов) по видам учебной работы				Реализуемые компетенции
			Практические занятия	КСР	Самостоятельная работа	Лекционные занятия	
1	Подготовительный этап	Присутствие на организационном собрании, получение консультации от руководителя практики от кафедры, получение индивидуального задания по практике, прохождение инструктажа по технике безопасности.	0	2	10	0	ОПК-6, ПК-4
2	Производственный (исследовательский) этап	Планирование работы по разделам программы практики. Знакомство со структурой профильной организации, нормативно-правовой и содержательной основой ее деятельности. Изучение динамики отношений в организации, особенностей руководства и принятия управленческих решений, противоречий и конфликтов различных видов и уровней, возникающих в данном процессе.	0	4	218	0	ОПК-6, ПК-4

		Участие в подготовке, организации и принятии управленческих решений, направленных на формирование и реализацию публичной политики на различных уровнях. Исследование коммуникационных и организационных процессов с целью их совершенствования и улучшения взаимодействия между участниками публичной политики. Участие в реальных практиках подготовки и проведения публичных мероприятий. Осуществление анализа потоков информационного взаимодействия организации с населением для выработки решений по его улучшению. Осуществление подготовки документации для разработки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов. Проектирование социальных и организационных изменений участников межсекторного взаимодействия публичной политики и конфликтологическое сопровождение данного процесса. Решение организационно-содержательных вопросов. На основном этапе практики обязательным является ведение дневника практики.					
3	Итоговый этап	Оформление полученных результатов исследования в виде отчета, защищаемого на отчетной конференции. Заполнение необходимой документации для прохождения производственной практики. Решение организационно-содержательных вопросов.	0	2	52	0	ОПК-6, ПК-4

4	Конференция по окончании практики	Защита отчета по практике.	0	0	0	0	ОПК-6, ПК-4
ИТОГО:			0	8	280	0	ОПК-6, ПК-4

7. Форма промежуточной аттестации по практике

Форма промежуточной аттестации по практике: зачет в 6 семестре.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает в себя индивидуальное задание обучающемуся, в котором указываются требования к структуре действий обучающегося, требования к полученным результатам, к срокам и месту проведения мероприятий практики и т.п. Также приводятся требования к отчету по практике.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

– соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике;

– критерии оценивания сформированности компетенций;

– механизм формирования оценки по практике;

– описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;

– критерии оценивания для каждого оценочного средства;

– содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, примеры заданий.

Фонд оценочных средств по практике находится в Приложении 1 к программе практики.

9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Прохождение практики предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

– в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

– в печатном виде – в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно проходящих данную практику.

Перечень литературы, необходимой для освоения практики, находится в Приложении 2 к программе практики. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

10. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Журнал «Конфликтология» - http://conflictology.ru/index.php/conflict
2. Журнал «Публичная политика» - http://publicpolicyjournal.com/
3. Журнал «Власть» - https://www.jour.fnisc.ru/index.php/vlast
4. Журнал «Политические исследования» - http://www.politstudies.ru/
5. Журнал «Социологические исследования» - http://www.isras.ru/socis.html

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к данной программе.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации; Компьютерный класс; Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ. Аудитория для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

2. Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием. Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

3. Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы с доступом в ЭИОС КФУ и с возможностью подключения к сети "Интернет".

13. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 41.03.06 "Публичная политика и социальные науки" и бакалаврской программе "Управление социальными и политическими коммуникациями".

Приложение 1
к программе производственной практики
Б2.О.02(П) Профессиональная практика

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций
Отделение социально-политических наук

Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации по
производственной практике
Профессиональная практика

Направление подготовки/специальность: 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки
Направленность (профиль) подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ 12

2. ИНДИКАТОРЫ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ 13

3. МЕХАНИЗМ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ 15

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ 16

4.1. Индивидуальное задание 16

4.1.1. Процедура проведения 16

4.1.2. Критерии оценивания 17

4.1.3. Содержание оценочного средства 18

4.2. Отчет по практике 19

4.2.1. Процедура проведения 19

4.2.2. Критерии оценивания 20

4.2.3. Содержание оценочного средства 21

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств
ОПК-6 – Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	Знать основы теории коммуникативного взаимодействия; методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики; технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики. Уметь применять техники коммуникации между акторами публичной политики; разрабатывать программы и планы по развитию направлений публичной политики, в том числе предполагающих деятельность по предотвращению и урегулированию конфликтов различных уровней и типов. Владеть навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия и выстраивания каналов коммуникации между органами власти и гражданским обществом; умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации публичной политики и конфликтологическому сопровождению данного процесса.	Индивидуальное задание Отчет по практике
ПК-4 – Способен определять, анализировать, моделировать и выстраивать внешние и внутренние коммуникации, управленческие и инновационные процессы в области профессионально-трудовой деятельности	Знать теоретико-методологические подходы к анализу и моделированию отношений и процессов между внешними и внутренними акторами публичной политики; основы выработки стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти; методы теоретического и эмпирического исследования публичной политики. Уметь вырабатывать и исполнять	Индивидуальное задание Отчет по практике

	управленческие решения в сфере публичной политики, выявлять факторы напряженности и конфликтогенности в деятельности ее акторов и способствовать их нивелированию; применять инновационные подходы к реализации публичной политики. Владеть технологиями аналитического сопровождения деятельности акторов публичной политики; умениями и навыками оптимизации и прогнозирования коммуникативного процесса участников межсекторного взаимодействия в сфере публичной политики.	

2. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенция	**Зачтено**			**Не зачтено**
	Высокий уровень (86-100%от максимальных баллов)	**Средний уровень (71-85%от максимальных баллов)**	**Низкий уровень (56-70%от максимальных баллов)**	**Ниже порогового уровня (до 55% от максимальных баллов)**
ОПК-6	Знает основы теории коммуникативного взаимодействия; методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики; технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации	Знает базовые положения теории коммуникативного взаимодействия; методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в отдельных сферах публичной политики; технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе	Знает базовые положения теории коммуникативного взаимодействия; методы исследования организационно-управленческих процессов в отдельных сферах публичной политики; не знает технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики.	Знает не демонстрирует знание основных положений теории коммуникативного взаимодействия; не показывает методы исследования организационно-управленческих процессов в отдельных сферах публичной политики; не знает технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного

	публичной политики.	реализации публичной политики.		урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики.
	Умеет применять техники коммуникации между акторами публичной политики; разрабатывать программы и планы по развитию направлений публичной политики, в том числе предполагающих деятельность по предотвращению и урегулированию конфликтов различных уровней и типов.	Умеет применять техники коммуникации между органами власти и неправительственными организациями как акторами публичной политики; разрабатывать планы по развитию направлений публичной политики, в том числе предполагающих деятельность по предотвращению и урегулированию конфликтов различных уровней и типов.	Умеет применять техники коммуникации между органами власти и неправительственными организациями как акторами публичной политики; разрабатывать планы по развитию направлений публичной политики, но допускает при этом значительные ошибки.	Умеет не умеет применять техники коммуникации между органами власти и неправительственными организациями как акторами публичной политики; не разрабатывает планы по развитию направлений публичной политики, но допускает при этом значительные ошибки.
	Владеет навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия и выстраивания каналов коммуникации между органами власти и гражданским обществом; умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации	Владеет навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия между органами власти и гражданским обществом; умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации публичной	Владеет не владеет навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия между органами власти и гражданским обществом; умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации публичной политики.	Владеет не владеет навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия между органами власти и гражданским обществом; не владеет умениями принятия и исполнения управленческих решений по

	публичной политики и конфликтологическому сопровождению данного процесса.	политики.		реализации публичной политики.
ПК-4	<u>Знает</u> теоретико-методологические подходы к анализу и моделированию отношений и процессов между внешними и внутренними акторами публичной политики; основы выработки стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти; методы теоретического и эмпирического исследования публичной политики.	<u>Знает</u> подходы зарубежных ученых к анализу и моделированию отношений и процессов между внешними и внутренними акторами публичной политики; основы выработки стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти; методы теоретического исследования публичной политики.	<u>Знает</u> подходы отечественных ученых к анализу и моделированию отношений и процессов между акторами публичной политики; основы выработки стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти, но допускает при этом значительные ошибки.	<u>Знает</u> не показывает подходы отечественных ученых к анализу и моделированию отношений и процессов между акторами публичной политики; не знает основы выработки стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти.
	<u>Умеет</u> вырабатывать и исполнять управленческие решения в сфере публичной политики, выявлять факторы напряженности и конфликтогенности в деятельности ее акторов и способствовать их нивелированию; применять инновационные подходы к реализации публичной политики.	<u>Умеет</u> исполнять управленческие решения в сфере публичной политики, выявлять отдельные факторы конфликтогенности в деятельности ее акторов и способствовать их нивелированию; применять инновационные подходы к реализации публичной политики, но	<u>Умеет</u> исполнять управленческие решения в сфере публичной политики, выявлять отдельные факторы конфликтогенности в деятельности ее акторов и способствовать их нивелированию; не умеет применять инновационные подходы к реализации публичной политики.	<u>Умеет</u> не демонстрирует навыки исполнения управленческих решений в сфере публичной политики, не умеет выявлять отдельные факторы конфликтогенности в деятельности ее акторов и способствовать их нивелированию; не умеет применять инновационные подходы к

		испытывает при этом затруднения.		реализации публичной политики.
	Владеет технологиями аналитического сопровождения деятельности акторов публичной политики; умениями и навыками оптимизации и прогнозирования коммуникативного процесса участников межсекторного взаимодействия в сфере публичной политики.	Владеет отдельными приемами и техниками аналитического сопровождения деятельности акторов публичной политики; умениями и навыками оптимизации коммуникативного процесса участников межсекторного взаимодействия в сфере публичной политики.	Владеет показывает отдельные приемы и техники аналитического сопровождения деятельности акторов публичной политики; умениями и навыками оптимизации коммуникативного процесса в неправительственных организациях как акторах публичной политики.	Владеет не показывает отдельные приемы и техники аналитического сопровождения деятельности акторов публичной политики; не применяет умения и навыки оптимизации коммуникативного процесса в неправительственных организациях как акторах публичной политики.

3. Механизм формирования оценки по практике

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет в 6 семестре.

Зачет оценивается в диапазоне: «зачтено» – «не зачтено»

Соответствие баллов и оценок:

Для зачета:

56-100 – зачтено

0-55 – не зачтено

Процедура формирования баллов по промежуточной аттестации:

За прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием обучающийся может набрать максимально 80 баллов.

Оценивание прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием осуществляет руководитель практики от профильной организации.

За отчет по практике обучающийся может набрать максимально 20 баллов.

Оценивание отчета по практике осуществляет руководитель практики от КФУ.

В случае несогласия с оцениванием результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от профильной организации, руководитель практики от КФУ самостоятельно принимает мотивированное решение об оценивании результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.

Промежуточная аттестация по практике считается пройденной:

– при условии сформированности компетенций, которые осваивает обучающийся не ниже порогового уровня;

– получения баллов не ниже удовлетворительных за каждое оценочное средство: прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и отчет по практике.

Ответственный за	Оценочное	Максимальный	Документ, в котором

оценивание	средство	балл	выставляется оценка
Руководитель практики от профильной организации	Индивидуальное задание	80	Путевка обучающегося-практиканта
Руководитель практики от КФУ	Отчет по практике	20	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
Итого		100	Итоговая оценка (сумма баллов) выставляется руководителем практики от КФУ в зачетную (экзаменационную) ведомость и зачетную книжку.

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Индивидуальное задание

4.1.1. Процедура проведения

Обучающийся проходит практику в профильной организации в соответствии с индивидуальным заданием под руководством руководителя практики от профильной организации, самостоятельно заполняет дневник практики и составляет отчет по практике. В течение прохождения практики, работа обучающегося в качестве практиканта, оценивается руководителем практики от КФУ и руководителем практики от профильной организации.

Во время прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать знания правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, а также соответствующих требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Залогом успешного прохождения практики является грамотное планирование работы по разделам программы практики. Конечным результатом выполнения параметров индивидуального задания является участие в подготовке, организации и принятии управленческих решений, направленных на формирование и реализацию публичной политики на различных уровнях. Обучающийся должен исследовать коммуникационные и организационные процессы с целью их совершенствования и улучшения взаимодействия между участниками публичной политики. Реализации этой задачи во многом будет способствовать знакомство практиканта со структурой профильной организации, нормативно-правовой и содержательной основой ее деятельности.

Прохождение производственной практики должно способствовать получению умений и навыков сбора информации об участии организации в деятельности по осуществлению публичной политики с использованием различных методов социальных наук с целью совершенствования данного процесса, улучшения информационно-коммуникационного взаимодействия организации с другими структурами и населением. Реализации этой задачи может помочь знакомство с документационной базой организации и проведение по возможности собственных эмпирических исследований практикантом. Основываясь на знаниях истории формирования знаний о публичной политике, специфики публичной сферы, ее структуры, институтов, детерминирующих факторов, особенностей формирования и реализации, практикант должен представить результаты анализа динамики отношений в организации, особенностей руководства и принятия управленческих решений в сфере публичной политики, противоречий и конфликтов различных видов и уровней, возникающих в данном процессе. Обучающийся также должен показать умения проектирования социальных и организационных изменений участников межсекторного взаимодействия публичной политики и осуществлять конфликтологическое сопровождение данного процесса.

Во время прохождения практики обучающийся должен показать навыки подготовки документации для разработки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов, оказания доверия и взаимопомощи в коллективе при разработке направлений, определения средств и технологий осуществления публичной политики, способов и методов взаимодействия с другими ее участниками, пути и способы достижения профессионального и личностного развития.

Прохождение исполнительской практики в организации предполагает участие обучающегося в деятельности ее различных мероприятий (собраний, лекций, семинаров, конференций и т.д.), реальных практиках их подготовки и проведения, направленных на получение знаний, умений и навыков публичного выступления и организации эффективной коммуникации.

Процедура оценивания результатов выполнения индивидуального задания предполагает заполнение дневника и подготовку отчета по практике, заполнение необходимой документации для ее успешного прохождения.

Оценивание результатов прохождения производственной практики в плане выполнения пунктов индивидуального задания осуществляет руководитель практики от профильной организации.

4.1.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– показывает знания правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

– раскрывает теоретико-методологические подходы к анализу и моделированию отношений и процессов между внешними и внутренними акторами публичной политики;

– использует технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики;

– анализирует коммуникационные и организационные процессы с целью их совершенствования и улучшения взаимодействия между участниками публичной политики;

– осуществляет информационное и аналитическое сопровождение взаимодействия организации с населением для выработки решений по его улучшению;

– умеет применять техники коммуникации, работать с документацией, подготавливать управленческие программы и проекты;

– демонстрирует навыки разработки подходов и направлений осуществления публичной политики, оптимизации и прогнозирования деятельности ее различных акторов, редуцирования конфликтного потенциала взаимодействия в творческий потенциал;

– определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития;

– умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– показывает знания правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

– раскрывает теоретико-методологические подходы отечественных исследователей к анализу и моделированию отношений и процессов между внешними и внутренними акторами публичной политики;

– использует отдельные технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики;

– анализирует коммуникационные и организационные процессы с целью их совершенствования и улучшения взаимодействия между участниками публичной политики;

– осуществляет информационное и аналитическое сопровождение взаимодействия организации с населением для выработки решений по его улучшению, но испытывает при этом затруднения;

– умеет применять техники коммуникации, работать с документацией, подготавливать управленческие программы и проекты;

– демонстрирует навыки оптимизации и прогнозирования деятельности ее различных акторов, редуцирования конфликтного потенциала взаимодействия в творческий потенциал;

– определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития;

– умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– показывает знания правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

– называет, но не раскрывает теоретико-методологические подходы отечественных исследователей к анализу и моделированию отношений и процессов между акторами публичной политики;

– использует отдельные технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений;

– слабо анализирует организационные процессы с целью их совершенствования и улучшения взаимодействия между участниками публичной политики;

– осуществляет информационное и аналитическое сопровождение взаимодействия организации с населением для выработки решений по его улучшению, но испытывает при этом значительные затруднения;

– умеет работать с документацией;

– демонстрирует навыки оптимизации и прогнозирования деятельности органов государственной власти в сфере публичной политики;

– определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития;

– умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– показывает знания правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

– не раскрывает теоретико-методологические подходы к анализу и моделированию отношений и процессов между акторами публичной политики;

– не использует технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений в процессе реализации публичной политики;

– не анализирует коммуникационные и организационные процессы с целью их совершенствования и улучшения взаимодействия между участниками публичной политики;

– не осуществляет информационное и аналитическое сопровождение взаимодействия организации с населением для выработки решений по его улучшению;

– не умеет применять техники коммуникации, работать с документацией, подготавливать управленческие программы и проекты;

– не демонстрирует навыки разработки подходов и направлений осуществления публичной политики, оптимизации и прогнозирования деятельности ее различных акторов;

– слабо определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития;

– умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике, но допускает при этом значительные трудности.

4.1.3. Содержание оценочного средства

1. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, а также соответствующими требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности (09.02.2026).

Обучающийся должен строго соблюдать правила внутреннего распорядка организации, охраны труда и техники безопасности.

2. Ознакомление с программой производственной практики и ее основными разделами (09.02.2026).

Выполнение пунктов индивидуального задания должно осуществляться в соответствии с разделами программы производственной практики.

3. Планирование работы по разделам программы практики. Знакомство со структурой профильной организации, нормативно-правовой и содержательной основой ее деятельности (10.02-11.02.2026).

Обучающийся должен четко представлять структуру организации и положения локальных актов ее деятельности.

4. Изучение динамики отношений в организации, особенностей руководства и принятия управленческих решений, противоречий и конфликтов различных видов и уровней, возникающих в данном процессе (11.02.-10.03.2026).

5. Участие в подготовке, организации и принятии управленческих решений, направленных на формирование и реализацию публичной политики на различных уровнях (11.02.-10.03.2026).

6. Исследование коммуникационных и организационных процессов с целью их совершенствования и улучшения взаимодействия между участниками публичной политики (11.02.-10.03.2026).

Проведение эмпирических исследований (наблюдения, эксперимента, опроса и др.) должно осуществляться строго в соответствии с существующими правилами и этапами. Полученная информация должна использоваться с целью оптимизации процесса принятия управленческих решений в сфере публичной политики.

7. Осуществление анализа потоков информационного взаимодействия организации с населением для выработки решений по его улучшению (11.02.-10.03.2026).

8. Осуществление подготовки документации для разработки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов (11.02.-10.03.2026).

9. Проектирование социальных и организационных изменений участников межсекторного взаимодействия публичной политики и конфликтологическое сопровождение данного процесса (11.02.-10.03.2026).

10. Выполнение заданий руководителя практики профильной организации, в том числе участие в деятельности ее различных мероприятий (собраний, лекций, семинаров, конференций и т.д.), реальных практиках их подготовки и проведения, направленных на получение знаний, умений и навыков публичного выступления и организации эффективной коммуникации (11.02.-10.03.2026).

Выполнение требований руководителя профильной организации является обязательным условием прохождения производственной практики. Студенту необходимо использовать данные возможности для сбора материала для написания выпускной квалификационной работы и прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)). Результатами участия в мероприятиях должно стать получение практикантом дополнительных умений и навыков в сфере публичной политики и определение путей и способов достижения профессионального и личностного развития.

11. Подготовка отчета по практике. Заполнение необходимой документации для прохождения производственной практики (08.03.-10.03.2026).

В отчет по производственной практике необходимо вписать все результаты, которые были получены в процессе выполнения пунктов индивидуального задания.

12. В последний день практики в соответствии с учебным планом проводится зачет в форме отчетной конференции.

4.2. Отчет по практике

4.2.1. Процедура проведения

После окончания практики в установленные сроки каждый обучающийся должен сдать руководителю практики от КФУ отчет по практике. Обучающиеся представляют отчеты по практике на зачете. На защиту обучающемуся предоставляется 10 минут. Далее обучающийся отвечает на вопросы руководителя практики от КФУ.

После подготовки отчета по практике в установленные выше сроки, обучающийся выходит на защиту. Защита отчета по данному типу практики осуществляется в срок не позднее последнего дня временного интервала, выделенного на проведение практики, в соответствии с календарным учебным графиком. График сдачи зачета по практике доводится до сведения обучающихся руководителем практики от КФУ.

На зачет по практике обучающийся предоставляет отчет, а также прилагающиеся к нему документы: путевка обучающегося-практиканта, индивидуальное задание, дневник практиканта и договор с профильной организацией о прохождении практики (при наличии долгосрочного договора – приложение к договору со списком (направлением)).

На защите обучающийся выступает с мультимедийной презентацией, в которой отражает результаты, полученные в ходе прохождения производственной практики. Студент показывает знания, умения, навыки и компетенции, которые были приобретены и освоены обучающимся. Преподаватель (руководитель практики от КФУ) просматривает наличие всех необходимых документов, их содержание, правильность и качество их заполнения и в соответствии с программой практики выставляет оценку за ее прохождение. В общую оценку по практике также входят баллы за умение обучающегося отвечать на поставленные преподавателем и аудиторией вопросы после защиты студентом отчета по практике. После защиты отчета по практике всеми студентами, ее результаты вносятся в зачетную книжку и в ведомость, которая затем передается в деканат структурного подразделения.

Если практикант не выполнил программу практики, в том числе не прошел ее в установленные сроки, не явился на защиту отчета по практике, не представил все необходимые по ней документы, допустил существенные ошибки при их заполнении, не показал освоение необходимых компетенций или не прошел процедуру защиты по практике, то обучающийся отправляется на повторную промежуточную аттестацию.

4.2.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– предоставляет для защиты заполненные отчет по практике и прилагающиеся к нему документы;

– осуществляет защиту отчета по практике;

– показывает в отчете знания основ теории коммуникативного взаимодействия, методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики;

– владеет навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия и выстраивания каналов коммуникации между органами власти и гражданским обществом;

– вырабатывает и исполняет управленческие решения в сфере публичной политики, выявляет факторы конфликтогенности в деятельности ее акторов и способствует их нивелированию, применяет инновационные подходы к реализации публичной политики;

– владеет технологиями аналитического сопровождения деятельности акторов публичной политики;

– демонстрирует в отчете знания, умения и навыки проведения эмпирических исследований, а также применение различных стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти;

– умеет работать с документацией;

– определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– предоставляет для защиты заполненные отчет по практике и прилагающиеся к нему документы;

– осуществляет защиту отчета по практике, но допускает незначительные ошибки;

– показывает в отчете знания основ теории коммуникативного взаимодействия, методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики;

– владеет навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия, но делает ошибки при выстраивании каналов коммуникации между органами власти и гражданским обществом;

– исполняет управленческие решения в сфере публичной политики, выявляет факторы конфликтогенности в деятельности ее акторов и способствует их нивелированию;

– владеет отдельными технологиями аналитического сопровождения деятельности акторов публичной политики;

– демонстрирует в отчете знания, умения и навыки проведения эмпирических исследований, но при этом ограничивается количественными методами сбора информации;

– умеет работать с документацией;

– определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– предоставляет для защиты заполненные отчет по практике и прилагающиеся к нему документы, но допускает значительные ошибки при изложении результатов деятельности в его отдельных разделах;

– осуществляет защиту отчета по практике;

– показывает в отчете базовые знания теории коммуникативного взаимодействия в сфере публичной политики;

– владеет навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия, но делает ошибки при выстраивании каналов коммуникации между органами власти и гражданским обществом;

– слабо исполняет управленческие решения в сфере публичной политики;

– владеет отдельными технологиями аналитического сопровождения деятельности акторов публичной политики;

– демонстрирует в отчете знания по осуществлению эмпирических исследований, но при этом затрудняется в их проведении;

– умеет работать с документацией;

– с трудом определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– предоставляет для защиты частично заполненные отчет по практике и прилагающиеся к нему документы;

– не осуществляет защиту отчета по практике;

– не показывает в отчете знания основ теории коммуникативного взаимодействия, методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики;

– не владеет навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия и выстраивания каналов коммуникации между органами власти и гражданским обществом;

– не исполняет управленческие решения в сфере публичной политики, не выявляет факторы конфликтогенности в деятельности ее акторов и не способствует их нивелированию;

– не владеет технологиями аналитического сопровождения деятельности акторов публичной политики;

– не демонстрирует в отчете знания, умения и навыки проведения эмпирических исследований;

– слабо работает с документацией;

– не определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития.

4.2.3. Содержание оценочного средства

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет. Оптимальный объем отчета – 7-8 страниц машинописного текста. Отчет по практике должен содержать:

– титульный лист;

– содержание;

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– список использованных источников;

– приложения (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

Место прохождения практики должно иметь полное название, которое прописывается в уставных документах организации. Сроки прохождения практики определяются учебным планом по направлению подготовки и программой практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Данный раздел предполагает поэтапное описание результатов деятельности практиканта за время прохождения практики. В самом общем виде в основную часть отчета включается анализ деятельности обучающегося по участию в подготовке, организации и принятии управленческих решений, направленных на формирование и реализацию публичной политики на различных уровнях, а также описание отдельных видов работ, которые студент выполнял в процессе прохождения практики. Конкретные результаты работы практиканта описываются в соответствии с пунктами индивидуального задания и осваиваемыми компетенциями.

Заключение должно содержать: описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

В список использованных источников обучающему необходимо включать не только материалы, которые он смог получить на базе практике, но и литературу, которой он пользовался при выполнении пунктов индивидуального задания или проведении прикладных исследований. Сведения об источниках необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ.

Для составления и оформления отчета студентам отводятся 2-3 дня производственной практики. Отчет может включать не только текстовый материал, но также таблицы, схемы, рисунки, графики, которые помогут студенту более полно и наглядно отразить результаты пройденной практики. Данные материалы необходимо относить в раздел «Приложения». Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

При подготовке отчета следует использовать следующие параметры страницы: формат бумаги – А4, ориентация – книжная, поля – верхнее 2,0, нижнее 2,0, левое 3,0, правое 2,0; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14, междустрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, без переносов, абзац (красная строка) – 1,25.

При написании отчета необходимо придерживаться единого стиля.

К отчету прилагаются:

- путевка обучающегося-практиканта с индивидуальным заданием (представляется при прохождении практики обучающимися в профильных организациях);
- индивидуальное задание (представляется при прохождении практики обучающимися в структурных подразделениях КФУ);
- дневник практиканта. Дневник включает в себя описание содержания и выполнения работ во время прохождения практики, с отметкой о выполнении руководителем практики от профильной организации. В приложении к дневнику приложением указываются оценки сформированности компетенций руководителями практики о прохождении практики обучающегося. Практиканту необходимо ежедневно вести «Дневник прохождения производственной практики» и предъявлять его руководителю от профильной организации по его требованию. Дневник ведется студентом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной в течение дня работе, отмечаются все спорные вопросы, возникающие в связи с разрешением конкретных вопросов, ситуаций и дел. Записи должны быть конкретными и кратко излагать содержание работы. Ведение таких записей облегчит впоследствии студенту составление полноценного отчета о прохождении практики.
- договор с профильной организацией о прохождении практики (при наличии долгосрочного договора – приложение к договору со списком (направлением)).

Выступление обучающегося на защите отчета должно быть содержательным. Практиканту необходимо показать приобретенные знания, умения и навыки, осваиваемые компетенции, аргументированно отвечать на вопросы и осуществлять защиту отчета.

Приложение 2
к программе производственной практики
Б2.О.02(П) Профессиональная практика

Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Направление подготовки/специальность: 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки
Направленность (профиль) подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Основная литература:

1. Кильмашкина Т.Н. Конфликтология. Социальные конфликты: учебник для студентов вузов / Т.Н. Кильмашкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. – 287 с. – ISBN 978-5-238-01542-2. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1028499 (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Козырев Г.И. Конфликтология: учебник / Г.И. Козырев. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 289 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5d0874f42cf221.11716895. - ISBN 978-5-8199-0859-4. - Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1002552 (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Дмитриев А.В. Конфликтология: учебник / А.В. Дмитриев. – 4-е изд., перераб. – Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2019. – 336 с. – ISBN 978-5-98281-350-3. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1030865 (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом: магистерская программа «Управление персоналом организации» (вариативные учебные дисциплины): учебное пособие / под ред. проф. А.Я. Кибанова. – Москва: ИНФРА-М, 2015. – 256 с. – (Высшее образование: Магистратура). – ISBN 978-5-16-006867-1. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/509268 (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Звонников В.И. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 168 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-010135-4. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/472507 (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Фесенко О.П. Практикум по конфликтологии или Учимся разрешать конфликты (для студентов всех направлений подготовки): практикум / О.П. Фесенко, С.В. Колесникова. – Москва: ФЛИНТА, 2014. – 128 с. – ISBN 978-5-9765-1580-0. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/458059 (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

Приложение 3
к программе производственной практики
Б2.О.02(П) Профессиональная практика

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки/специальность: 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки
Направленность (профиль) подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Прохождение практики предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. Операционная система Windows 10, или Microsoft Windows 7 Профессиональная, или Windows XP (Volume License)
2. Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365, или Microsoft office professional plus 2010
3. Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC
4. Браузер Mozilla Firefox
5. Браузер Google Chrome
6. Kaspersky Endpoint Security для Windows
7. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. АО «Антиплагиат»
8. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
9. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
10. Электронная библиотечная система «Консультант студента»