

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

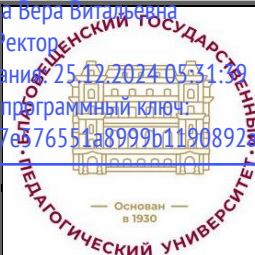
ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.02.2024 05:31:39

Уникальный программный ключ:

a2232a55157a576551a8999b11908928f58989420420336ffbf573a434e

	МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Благовещенский государственный педагогический университет»
	ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА Рабочая программа дисциплины

УТВЕРЖДАЮ

**Декан факультета педагогики и
психологии ФГБОУ ВО «БГПУ»**



А.А. Клёцкина

«30» мая 2024 г.

**Программа учебной практики
ТЕХНОЛОГИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

**Направление подготовки
44.03.02 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Профиль
«ПСИХОЛОГИЯ В ОБРАЗОВАНИИ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ»**

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры
педагогики и психологии
(протокол №8 от 23 мая 2024 г.)**

Благовещенск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	Ошибка! Закладка не определена.
2 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ И ЕЁ СОДЕРЖАНИЕ	5
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	9
4 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	9
5 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....	10
6 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	15
7 ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15
8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ.....	15
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	16
10 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	17

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Вид практики: учебная.

1.2. Тип практики практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

1.3 Цель и задачи практики: формирование у студентов знаний о межведомственном взаимодействии в социальной сфере, умений и навыков по изучению межведомственного взаимодействия.

Задачи учебной практики:

1. Формирование у студентов системы знаний о технологическом обеспечении деятельности специалиста по социальной работе в организациях, оказывающих социальную помощь и поддержку населению;

2. Овладение теоретическими и практическими основами изучения технологий связей и взаимодействия различных учреждений и предприятий;

3. Развитие профессионально-значимых качеств у обучаемых, необходимых для освоения технологических основ деятельности.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ООП:

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций: УК-3, УК-6, ПК-3, ПК-4.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, индикаторами достижения которой являются:

УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.

УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.

УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, индикаторами достижения которой являются:

УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития;

УК-6.2 Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами;

УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.

ПК-3. Способен планировать, обосновывать применение технологий и участвовать в диагностических мероприятиях и консультациях при осуществлении психологической помощи лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, индикатором достижения которой является:

ПК 3.3. Демонстрирует умение взаимодействовать с разными лицами и группами по вопросам психологической помощи клиентам, создания команды и проведения программ активизации личностных ресурсов клиентов, в том числе на межведомственной основе.

ПК-4. Способен организовывать психологическое сопровождение и психологическую помощь социально уязвимым слоям населения.

ПК 4.2. Демонстрирует алгоритм запроса необходимой информации у других специалистов (социальных работников, педагогов, специалистов органов опеки и попечительства).

ПК 4.9. Демонстрирует алгоритм проведения бесед (лекций), направленных на просвещение клиентов.

ПК 4.11. Демонстрирует алгоритм подготовки материалов по вопросам оказания психологической помощи клиентам и представление их в Интернете и СМИ.

ПК 4.12. Демонстрирует алгоритм учета выявленных социально уязвимых слоев населения и видов оказанной психологической помощи.

Требования к результатам освоения учебной практики:

знать:

- алгоритм: запроса необходимой информации у других специалистов (социальных работников, педагогов, специалистов органов опеки и попечительства); проведения бесед (лекций), направленных на просвещение клиентов; подготовки материалов по вопросам оказания психологической помощи клиентам и представление их в Интернете и СМИ; учета выявленных социально уязвимых слоев населения и видов оказанной психологической помощи.

уметь:

- планировать, обосновывать применение технологий и участвовать в диагностических мероприятиях и консультациях при осуществлении психологической помощи лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;

- взаимодействовать с разными лицами и группами по вопросам психологической помощи клиентам, создания команды и проведения программ активизации личностных ресурсов клиентов, в том числе на межведомственной основе.

владеть:

- технологиями осуществления психологической помощи лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

1.5 Место практики в структуре ОПП:

В структуре ООП учебная практика относится к вариативной части блока Б2 **Б2.В.05(У) (учебная практика)** основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», профилю «Психология в образовании и социальной сфере». Перед выходом на практику студенты должны изучить общепрофессиональные и специальные дисциплины «Основы общей психологии», «Возрастная психология», «Психодиагностика», «Деятельность психолога социальной сферы в Интернете и СМИ» и др. Для прохождения практики студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе обучения в вузе.

1.6 Способ и форма проведения практики:

Способ проведения – стационарная. Форма проведения – непрерывная.

Место и время проведения учебной практики: практика проводится на базе Благовещенского государственного педагогического университета, на кафедре педагогики и психологии.

1.7 Объем практики: (общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, всего 108 часов).

Объем практики и виды учебной деятельности (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия (контактные часы)	44	44
Лекции	-	-
Практические занятия	44	44
Самостоятельная работа	64	64
Вид итогового контроля		зачет

Объем практики и виды учебной деятельности (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия (контактные часы)	6	6
Лекции		
Практические занятия	6	6
Самостоятельная работа	98	98
Вид итогового контроля	4	зачет

2 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ И ЕЁ СОДЕРЖАНИЕ

(очная форма обучения)

№ этапа	Наименование этапа практики/содержание этапа практики	Всего часов	Контактная работа		Самостоятельна я работа	Виды работ
			(Л)	(ПР)		
1	Организационный					
	Организация и проведение инструктажа. Задачи и содержание практики. Разработка рабочего графика (плана).	8		4	4	1. Ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику
					2. Составление индивидуального плана работы	
2	Основной (реализация цели и задач практики)					
2.1	Понятие о межведомственных связях.	12		6	6	Составление конспекта лекции в процессе восприятия ее содержания. Уяснение сути системы социальной защиты населения
2.2	Основные организационные структуры в работе учреждений по связям с общественностью.	12		6	6	Составление конспекта лекции в процессе восприятия ее содержания. Теоретический анализ организационной структуры.
2.3	Планирование и организация управления межведомственными связями.	10		4	6	Составление конспекта лекции в процессе восприятия ее содержания.
2.4	Информационно- коммуникационные технологии в работе учреждений между собой. Виды основных	14		4	10	Составление конспекта лекции в процессе восприятия ее содержания. Анализ системы информационно- коммуникационных технологий

	мероприятий					в работе учреждений Амурской области между собой. Анализ успешных мероприятий в межведомственных связях. Ролевая игра «Пресс-конференция» (организации и проведение пресс-конференции).
2.5	Основные документы в межведомственных связях. Виды рабочих документов. Понятие о пресс-релизе	10		4	6	Составление конспекта лекции. Уяснение сущности основных понятий темы. Анализ основных видов документов в межведомственных связях. Написание пресс-релиза.
2.6	Специфика коммуникационных стратегий в различных функциональных областях работы учреждений между собой	14		4	10	Анализ основных коммуникационных стратегий.
2.7	Социальные кампании. Спонсоринг и фанд-райзинг.	12		4	8	Составление конспекта лекции. Уяснение сущности основных понятий темы. Групповая работа. Представление презентации по теме. Обсуждение вопроса.
2.8	Зачет	6		2	4	Участие в выполнении заданий
3	Заключительный					
3.1	Обобщение результатов практики. Подготовка отчетной документации.	10		6	4	Составление отчета по практике .Аттестация по итогам практики
	Итого	108	-	44	64	

(заочная форма обучения)

№ этапа	Наименование этапа практики/содержание этапа практики	Всего часов	Контактная работа		Самостоятельна я работа	Виды работ
			(Л)	(ПР)		
1	Организационный					
	Организация и проведение инструктажа. Задачи и содержание практики. Разработка рабочего графика (плана).	4			4	1. Ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику
						2. Составление индивидуального плана работы
2	Основной (реализация цели и задач практики)					
2.1	Понятие о межведомственных связях.	6			6	Составление конспекта лекции в процессе восприятия ее содержания. Уяснение сути системы социальной защиты населения
2.2	Основные организационные структуры в работе учреждений по связям с общественностью.	12		2	6	Составление конспекта лекции в процессе восприятия ее содержания. Теоретический анализ организационной структуры.
2.3	Планирование и организация управления межведомственными связями.	8			8	Составление конспекта лекции в процессе восприятия ее содержания.
2.4	Информационно-коммуникационные технологии в работе учреждений между собой. Виды основных мероприятий	20		2	18	Составление конспекта лекции в процессе восприятия ее содержания. Анализ системы информационно-коммуникационных технологий в работе учреждений Амурской области между собой. Анализ успешных мероприятий в межведомственных связях. Ролевая игра «Пресс-конференция» (организации и проведение пресс-конференции).

2.5	Основные документы в межведомственных связях. Виды рабочих документов. Понятие о пресс-релизе	14		2	12	Составление конспекта лекции. Уяснение сущности основных понятий темы. Анализ основных видов документов в межведомственных связях. Написание пресс-релиза.
2.6	Специфика коммуникационных стратегий в различных функциональных областях работы учреждений между собой	18			18	Анализ основных коммуникационных стратегий.
2.7	Социальные кампании. Спонсоринг и фанд-райзинг.	16			16	Составление конспекта лекции. Уяснение сущности основных понятий темы. Групповая работа. Представление презентации по теме. Обсуждение вопроса.
2.8	Зачет	4			4	Участие в выполнении заданий
3	Заключительный					
3.1	Обобщение результатов практики. Подготовка отчетной документации.	6			6	Составление отчета по практике .Аттестация по итогам практики
	Итого	108	-	6	98	

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация и проведение инструктажа. Задачи и содержание практики. Разработка рабочего графика (плана) учебной практики. Инструктаж по технике безопасности.

Тема 1. Понятие о межведомственных связях.

Тема 2. Основные организационные структуры в работе учреждений по связям с общественностью.

Тема 3. Планирование и организация управления межведомственными связями.

Тема 4. Информационно-коммуникационные технологии в работе учреждений между собой. Виды основных мероприятий

Тема 5. Основные документы в межведомственных связях. Виды рабочих документов. Понятие о пресс-релизе.

Тема 6. Специфика коммуникационных стратегий в различных функциональных областях работы учреждений между собой

Тема 7. Социальные кампании. Спонсоринг и фанд-райзинг.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

При подготовке к практическому занятию необходимо проанализировать тему занятия, подумать о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; внимательно прочитать материал, данный преподавателем по этой теме на лекции; изучить рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на практическом занятии; постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать; записать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на занятии получить на них ответы.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть учебным предметом «Технологии межведомственного взаимодействия в социальной сфере», способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы, научного мышления, навыков разрешения различных психолого-социальных ситуаций и задач, стихийно возникающих или специально создаваемых в образовательном процессе. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

Итоговый контроль по этой дисциплине предусматривается в форме зачета:

1. Студенты допускаются к зачету в соответствии с действующей Инструкцией высшей школы о промежуточной и итоговой аттестации, если они освоили в полном объеме программу, выполнили в заданном объеме самостоятельную работу по соответствующим темам практики «Технологии межведомственного взаимодействия в социальной сфере».

2. При проведении зачета ответы студентов заслушиваются в индивидуальном порядке.

3. Круг вопросов, выносимых на зачет, охватывает весь объем рабочей программы и соответствует содержанию лекционных и практических занятий, самостоятельной работы студентов по изученным темам.

4. На зачете отмечаются уровень и объем профессионального мышления, культура речи студента; оцениваются знания литературных источников, знания о способах и путях решения различных психологических ситуаций и задач. Также оцениваются аналитические умения в сфере социальной работы с населением.

5. При ответе на поставленный вопрос студент демонстрирует умения рассматривать его в тесной взаимосвязи с практической деятельностью психолога в социальной сфере.

6. Ответ студента считается положительным, если им раскрыта суть вопроса, он правильно объясняет рассматриваемые теоретические положения на конкретных примерах психологической действительности в социальной сфере.

7. В конце зачета подводятся итоги, и каждый студент получает рекомендации для его дальнейшей самоподготовки.

4 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Конспекты лекционных занятий.

2. Письменный анализ системы информационно-коммуникационных технологий в работе учреждений Амурской области между собой.

3. Письменный анализ успешных мероприятий в межведомственных связях.

4. Письменный анализ основных видов документов в межведомственных связях.
5. Пресс-релиз.
6. Презентация кампании по спонсору или фанд-райзингу.

5 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

5.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
УК-6 ПК-4 ПК 4.2	Конспект	Низкий (неудовлетворительно)	Ответ студенту не зачитывается если: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	1) если в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; 2) если допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий (отлично)	1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
УК-3 УК-6	Письменный отчет	Низкий (неудовлетворит	Ответ студенту не зачитывается если: студент обнаруживает незнание

ПК-3 ПК 4.11 ПК 4.12		ельно)	большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	3) если в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; 4) если допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий (отлично)	1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
УК-6 ПК-4 ПК 4.2	Реферат	Низкий (неудовлетворительно)	Ответ студенту не зачитывается если: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

			3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	5) если в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; 6) если допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий (отлично)	1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
УК-3 УК-6 ПК-3 ПК 4.11 ПК 4.12	Ролевая игра	Низкий (неудовлетворительно)	Ответ студенту не зачитывается если: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	7) если в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; 8) если допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

		Высокий (отлично)	1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
ПК-3 ПК 4.11 ПК 4.12	Презентация	Низкий (неудовлетворительно)	Ответ студенту не зачитывается если: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	9) если в ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; 10) если допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий (отлично)	1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

5.2 Промежуточная аттестация студентов по практике

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретённых в процессе прохождения практики. Формой промежуточной аттестации по практике является зачёт.

Для оценивания результатов прохождения практики применяется следующие критерии оценивания.

Критерии оценивания

Оценка «**зачтено**» ставится, если студентом выполнены все виды деятельности. Студент умеет устанавливать и поддерживать контакт с ребенком, мотивировать его к взаимодействию, владеет методами психодиагностики, точно следует описанию методики и требованиям к ее проведению, способами интерпретации проявлений психики человека с позиции знаний закономерностей психического развития и возрастно-психологических особенностей, правильно оформляет протоколы, умеет анализировать и интерпретировать данные, делать выводы, разрабатывать рекомендации и составлять конспекты занятий, безошибочно выполняет практические действия, грамотно использует научную терминологию, соблюдает профессиональную этику психолога.

Оценка «**не зачтено**» ставится, если студент не выполнил хотя бы один из видов деятельности, предусмотренных программой практики, или задание выполнил неверно, отсутствуют протоколы и другая отчетная документация, нарушена профессиональная этика.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Структура пресс-релиза

- **Заголовок.** Заголовок – обязательная часть. Заголовок должен содержать основную идею сообщения и быть, по возможности, информативным, ярким, интересным, запоминающимся.
- **Резюме.** Резюме - это краткое содержание пресс-релиза, выражающее основную мысль пресс-релиза в нескольких предложениях.
- **Основная часть.** Основной текст пресс-релиза. Рекомендуемый объем основной части - примерно 1,5 тыс. знаков. Но, в зависимости от темы и содержания новости, объем пресс-релиза может варьироваться по усмотрению автора.
- **Сведения о компании и контактные реквизиты.** Очень важная для самой компании часть пресс-релиза. На нашем сайте Вы можете ввести эту информацию один раз в профиле компании, после чего она будет автоматически добавляться каждому пресс-релизу компании.

Элементы пресс-релиза

Пресс-релиз обычно содержит следующие элементы:

- наименование документа (*Пресс-релиз*);
- дата рассылки;
- заголовок (*отражает тему и суть пресс-релиза*);
- текст пресс-релиза с указанием в первую очередь даты и места проведения события;
- контактные данные человека, который может предоставить уточнения по тексту пресс-релиза (ФИО, e-mail, телефон).

6 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля, и мониторинга знаний студентов.

- Университетская электронная система тестирования
- Использование Системы Электронного Обучения СЭО ФГБОУ «БГПУ».
- Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
- Электронные ресурсы Научной библиотеки ФГБОУ «БГПУ».
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий.

7 ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в разделе «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья практика организуется с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером имеющихся нарушений.

8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

Литература

1. Зельманов, А.Б. Связи с общественностью в социальной сфере [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / А. Б. Зельманов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Спб. гос. ун-т сервиса и экономики. – СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2008. – 127 с. – 5 экз.
3. Кузнецов, В.Ф. Связи с общественностью. Теория и технологии : учебник для студ. вузов / В. Ф. Кузнецов ; ИГУМО. – 2-е изд., доп. и перераб. – М. : Аспект Пресс, 2008. – 301, [1] с. – 46 экз.
2. Фирсов, М.В., Студенова Е.Г. Технология социальной работы : учебник для бакалавров / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2012. – 557 с. – 5 экз.

Базы данных и информационно-справочные системы

1. Внутренняя сеть «Интернет» ФГБОУ ВПО «БГПУ». – URL: <http://bgpu.ru>
2. Российская психология: информационно-аналитический портал: - URL: <http://rospsy.ru>
3. Российское психологическое общество. Официальный сайт профессиональной корпорации психологов России. - URL: <http://рпо.пф/рпо>
4. Сайт Министерства просвещения РФ. - URL: <https://edu.gov.ru/>

Электронно-библиотечные ресурсы

1. Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru>

2. РГБ Российская государственная библиотека. - URL: <http://www.rsl.ru>
3. Ресурсы Института научной информации по общественным наукам Российской академии наук (ИНИОН РАН). - URL: <http://elibrary.ru/>
4. ЭБС «Лань» - URL: <http://e.lanbook.com>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения учебной практики используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторной доской, компьютером с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, с выходом в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (мультимедийные презентации).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ и др.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows Linux, офисные программы Microsoft office, офисные программы Libreoffice, офисные программы OpenOffice, Adobe Photoshop, Matlab, DrWeb antivirus

Разработчик: Ефимова Л.А., к.полит.н., доцент кафедры педагогики и психологии.

11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2024/2025 уч. г.
РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2024/2025 уч. г. на заседании кафедры педагогики и психологии (протокол №8 от 23.05.2024 г.).