

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович

Должность: ректор

Дата подписания: 14.09.2023 13:13:55

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

Автономная некоммерческая организация высшего образования

“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

Факультет управления бизнесом

Кафедра менеджмента и маркетинга



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Юров

«29 июня 2023 г»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.В.01 (П) «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Для направления подготовки:

42.03.05 Медиакоммуникации

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль):

«Продюсирование мультимедиа проектов»

(профиль подготовки)

Типы задач профессиональной деятельности:

организационный

Форма обучения:

очная

Москва – 2023

Разработчик: Филин Виталий Юрьевич, кандидат психологических наук, доцент кафедры менеджмента и маркетинга АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«20» июня 2023 г.



/Филин В.Ю./

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета


(подпись)

/Н.Е. Козырева /

Заведующий кафедрой
разработчика РПД



/Е.С. Мальцева /

Протокол заседания кафедры № 10 от «22» июня 2023 г.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: профессионально-творческая

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: дискретно: по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

Целями производственной профессионально-творческой практики по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль «Продюсирование мультимедиа проектов», являются закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения по образовательной программе, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями: УК-1, УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды
ПК-1 Способен создавать сценарный материал для нового продукта с учетом формата, тематики и имеющихся ресурсов и материалов (медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов)	ПК-1.1. Определяет тему и основное содержание нового продукта по результатам анализа российских и зарубежных источников информации
	ПК-1.3. Осуществляет оценку оригинальности идеи, актуальности нового продукта, его художественной ценности и востребованности
ПК-2 Способен планировать и организовывать	ПК-2.1. Составляет план, оценивает творческую

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
финансирование и производственный процесс создания нового продукта (медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов)	и техническую составляющую проекта, подбирает ресурсы, разрабатывает график выполнения работ
ПК-3 Способен организовать продвижение готовых продуктов и продуктов на этапе создания	ПК-3.2. Организация и проведение рекламных кампаний

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная, профессионально-творческая практика относится к Блоку Б2. «Практики», часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Для прохождения практики студентам необходимо владеть базовыми знаниями по таким дисциплинам как: Основы управления проектами, Ведение переговоров и конфликтология, Мастерство создания презентаций, Маркетинговые исследования, Техники креативного мышления, Управление репутацией, PR и GR, Теория брендинга, Тайм-менеджмент, Продюсирование, Визуальный язык, Креатив и сторителлинг, а так же навыками, полученными при прохождении учебной практики.

4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной профессионально-творческой практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Данный объем практики составляет: 4 недели в 6 семестре, которые отражены в графике учебного процесса. Форма контроля – зачет с оценкой.

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1. Содержание практики

Производственная профессионально-творческая практика направлена на закрепление и углубление знаний студентов об их будущей профессии, развитие полученных ранее навыков работы по направлению подготовки. Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики. 3. Выдача студентам форм рабочих и	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной

	отчетных документов по практике. 4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение заданий практикантов.	практики
Прохождение практики на предприятии (основной этап)	1. Анализ коммуникационной деятельности организации: изучить организационно-управленческую структуру, нормативно-правовое обеспечение деятельности организации, ознакомиться с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими коммуникационную организацию, изучить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, провести аудит коммуникационной деятельности организации. 2. Принять участие в разработке информационных и развлекательных материалов медиа, адресованных различным аудиторным группам, материалов, направленных на продвижение товаров, идей, рекламируемых в интерактивной форме с привлечением технических и программных средств, а также посредством социальных обменов в электронных сетях передачи данных	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Обсуждение индивидуальных заданий с руководителем практики
Итоговый этап	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление руководителю. 3. Защита итогового отчета по практике.	Итоговый отчет по практике

5.2. Формы отчетности по практике

По окончании производственной профессионально-творческой практики студент-практикант составляет письменный отчет и в семидневный срок сдает его руководителю практики от Института одновременно с отзывом, подписанным непосредственным руководителем практики от организации.

Окончательный вариант отчетности по практике должен соответствовать следующей структуре:

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Лист-оформление студента на практику (Приложение 3).
3. Рабочий график прохождения практики (Приложение 4).
4. Индивидуальное задание на прохождение производственной практики (Приложение 5).

5. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный печатью организации. (Приложение 6).

6. Отзыв руководителя практики от Института (Приложение 7) – оформляется руководителем практики от Института, вкладывается в отчет и не сшивается

7. Содержание (лист имеет нумерацию «2»)

8. Текст отчета по практике.

9. Приложения (при их наличии).

Титульный лист, Лист-оформление студента на практику, Рабочий график прохождения практики, Индивидуальное задание на прохождение производственной практики и Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия - **не нумеруются!**

5.2. Требования к оформлению отчета по практике

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен содержать характеристику организации-базы практики, а также отражать деятельность студента в период практики.

Отчет по практике оформляется в форме реферата (20-25 страниц), который состоит из нескольких разделов:

- *Введение.* Во Введении определяются общие цели и задачи производственной практики.
- *Основная часть* отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы.

Пример нумерации разделов и параграфов.

Раздел 1. _____

1.1. _____

1.2. _____

Раздел 2. _____

2.1. _____

2.2. _____

- В *Заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, даются практические рекомендации.

- *Список литературы* – включает в себя учебники, учебные пособия, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы и т.п.

Оформление списка литературы и ссылок в тексте отчета

Библиографический список (раздел в конце текста под названием «Список литературы») включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы из которых использовались при написании работы. Он может состоять из таких литературных источников, как монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), докторские и кандидатские диссертации и их авторефераты, законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники, а также другие отчетные и учетные материалы, web-сайты.

Используемые источники располагаются в следующем порядке **с использованием сквозной нумерации**:

- нормативные правовые акты (в порядке значимости),
- научная и учебная литература (в алфавитном порядке по фамилии первых авторов или заглавий изданий (если автор не указан);
- источники на иностранных языках (указывается в латинском алфавите и размещается после перечня литературы на русском языке);
- ресурсы Интернет.

Оформление ссылок

В работе необходимо делать ссылки на использованную литературу и источники. При написании текста работы используется затекстовая ссылка. Она размещается в конце цитируемого или излагаемого материала другого автора, оформляется в квадратных скобках. Первая цифра указывает на порядковый номер издания в списке литературы, вторая цифра на номер страницы (или их диапазон), например: [23, с.50], [23, с.50-53].

Общие правила цитирования

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск второстепенных слов, не влияющих на смысл, обозначается многоточием. Не следует злоупотреблять цитатами. Оптимальное количество цитат в тексте – не более двух на странице. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, откуда она была позаимствована.

Примеры оформления списка литературы

Оформление нормативно-правовых актов

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) Федеральный закон принят 30.11.1994 года № 51 - ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. - №2 от 12.01.2022.

Оформление книг

одного, двух или трех авторов:

1. Синяева И.М. Маркетинг торговли: учебник / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев; под ред. Л.П. Дашкова. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 750с.

2. Чернопятав А.М. Маркетинг: учебник: / А.М. Чернопятав. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 439 с.

более трех, авторов:

1. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник / В.Т. Гришина, Л.А. Дробышева, Т.Л. Дашкова [и др.]; под ред. Ю.В. Морозова, В.Т. Гришиной. – 9-е изд. – Москва: Дашков и К, 2018. – 446 с.

При оформлении **электронной книги**, пользуются теми же правилами что и для оформления книг, но с указанием **режима доступа, ссылкой на источник и датой обращения**.

1. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 468 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621638> (дата обращения: 16.05.2023). – Текст: электронный.

Оформление статей из журналов / газет

1. Варламова Т.П. Ипотечное кредитование в России: история и современное состояние / Т.П. Варламова // Поволжский торгово-экономический журнал. - 2014. - № 5 (39). - С. 42-50.

Оформление электронных источников (ресурсов).

1. Федеральная служба государственной статистики: Официальный сайт [Электронный ресурс] / Федеральная служба государственной статистики. - 1995-2023. - URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 16.05.2023).

• В Приложениях представляются выполненные студентами рисунки (схемы, графики, диаграммы и т. д.) если они занимают в объеме более ½ страницы, таблицы – если они занимают более 1 страницы, а так же анкеты и копии различных документов, на которые есть прямая ссылка в тексте отчета. Приложения нумеруются и прикладываются к отчету в порядке нумерации. Слово «*Приложение*», с указанием соответствующей нумерации, располагается над приложением с выравниванием «по правому краю» и выделяется курсивом. Нумерация страниц приложений не производится. Количество страниц в приложениях не входит в общий объем страниц отчета.

Отчет о практике должен быть набран на компьютере в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта - 14 pt;
- межстрочный интервал - 1,5;
- поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху и снизу - 2 см;
- выравнивание текста - «по ширине».

Каждый новый раздел отчета следует начинать с новой страницы. Параграфы - не начинают с новой страницы, а продолжают один за другим. Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй – оглавление (содержание). На первой странице номер **не ставится**. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами **внизу, справа**.

Все иллюстрации (диаграммы, схемы, гистограммы, фотографии и т.п.) обозначаются словом «Рис.», таблицы – словом «Таблица», с указанием их нумерации. Размер шрифта текста в таблице допускается уменьшать до размера - 12 pt. «Шапка» должна находиться на одной странице с таблицей и ее необходимо выровнять «по центру».

Нумерация рисунков и таблиц осуществляется последовательно в рамках отчета. **Заголовок таблицы** помещается после слова «Таблица» над соответствующей таблицей с выравниванием «по левому краю», начинается с прописной буквы и выделяется курсивом.

Подчеркивать заголовки не следует. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Образец:

Образец:

Таблица 1. *Маркетинговый план на год ООО «МедиаПлюс»*

№	Позиция	Исполнитель	Ожидаемый результат	Срок реализации
1	Разработка сайта	ООО	Готовый сайт организации	июнь – июль 2022
2	SEO оптимизация сайта	Сторонний специалист	Выдача сайта по поисковым запросам	июль 2022 – сентябрь 2023
3	Ведение Instagram	ООО	Увеличение подписчиков до 40 000 человек	сентябрь 2022
4	Рекламный таргет в Instagram	Сторонний специалист	Заказ 10 услуг	октябрь 2022 - сентябрь 2023
5	Ведение ВКонтакте	ООО	Создание активного сообщества	октябрь 2022 - сентябрь 2023
6	Рекламный таргет в ВКонтакте	Сторонний специалист	Увеличение подписчиков до 10 000	октябрь 2022 - сентябрь 2023
7	Написание статей на Яндекс.Дзен	Сторонний специалист	Переход на сайт организации и заказ 10 услуг	октябрь 2022 - сентябрь 2023

Заголовок рисунка помещается сразу после слова «Рис.» под соответствующим рисунком с выравниванием «по левому краю», начинается с прописной буквы и выделяется курсивом.

Образец:

Образец оформления рисунков

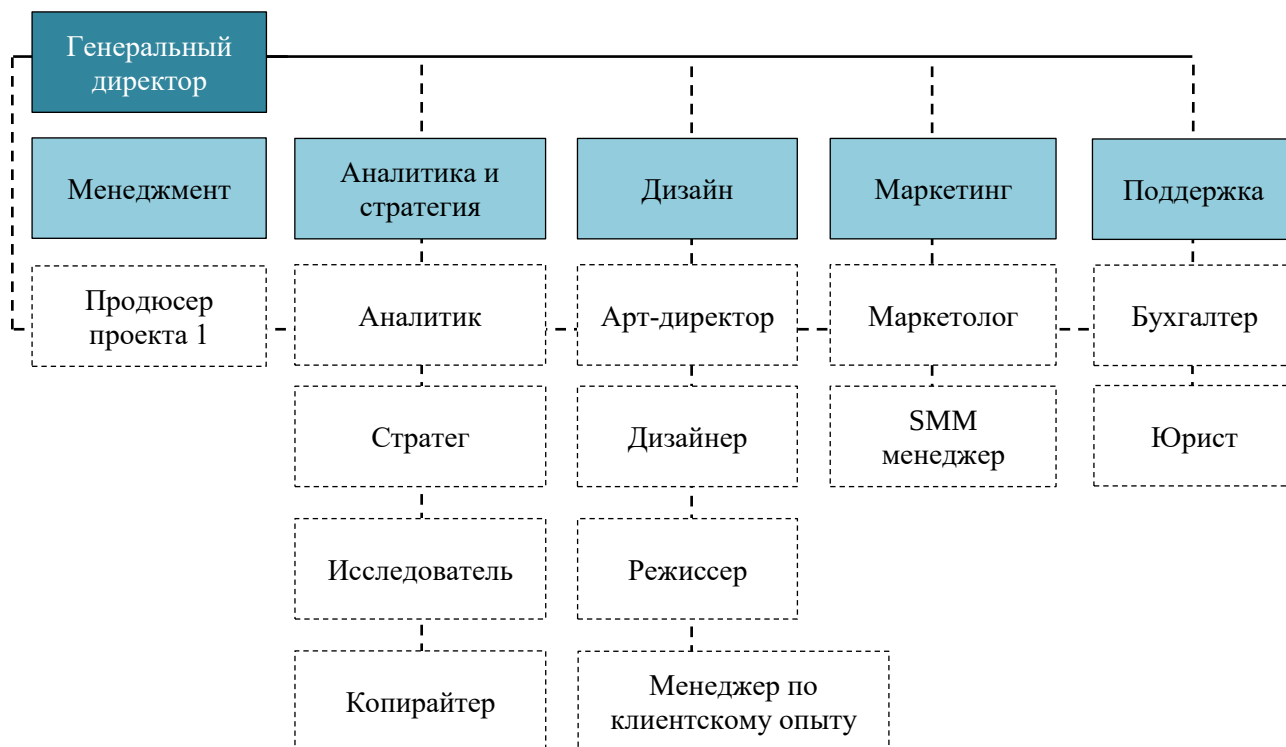


Рис. 1. Структура организации ООО «МедиаПлюс» в первый год работы

Если рисунок заимствован из учебника, монографии или научной статьи, то есть не является авторским, то ссылка на источник обязательна. В данном случае в квадратных скобках указан номер из списка литературы, под которым стоит название источника, и номер страницы, где приведен рисунок.

МЕСТО	АГЕНТСТВО	ВСЕГО	ТВ	ИНТЕРНЕТ	ПРЕССА	РАДИО	ООН	КЛИЕНТЫ	МЕСТО 2021	ВСЕГО 2021
1	Carat	31 868	20 372	8 793	60	449	2 194	Отисфарм, Dalnolife, Мон-далис Русь, Яндекс	1	25 374
2	OMD Optimum Media	31 301	18 977	9 047	199	855	2 223	Pepsi Co, Henkel Group, М.Видео	2	23 117
3	dentsu X	30 602	20 485	8 723	364	358	671	-	4	16 197

Рис. 2. Рейтинг Медиаагентств в 2022 г. (млн.руб, без НДС, по объему медиазакупок в 2021 г.) [12]

По окончании прохождения практики, в срок не позднее 5-и календарных дней, студенты должны предоставить руководителю практики сформированный отчет о прохождении производственной практики.

Отчет, в тексте которого содержится большая доля цитирования учебников, учебных пособий, различных нормативно-правовых актов, инструкций и т.п., оформленных не в соответствии с предъявляемыми требованиями - не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку и в установленные сроки не пересдавшие ее, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: (Приложение 1)

По итогам практики студенту выставляется зачет на основании выполненного и защищенного отчета. Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1.

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Котляревская И.В. Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. – 93 с. : ил., табл. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>.

2. Рогожин М.Ю. Теория и практика рекламной деятельности: учебное пособие / М.Ю. Рогожин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 208 с.: ил. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253716>

3. Рогожин М.Ю. Теория и практика рекламной деятельности : учебное пособие / М.Ю. Рогожин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. ; Берлин : Директ- Медиа, 2014. - 208 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1578-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253716>

4. Титова, Л.Г. Деловое общение: учебное пособие / Л.Г. Титова. - М. : Юнити- Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00919-3 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853>

5. Чумиков, А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: учебное пособие / А. Чумиков, М. Бочаров, С. Самойленко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2016. - 521 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-1135-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442983>

7.2. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://biblioclub.ru
Портал научных исследований и методик журналистского образования «Медиаскоп»	www.mediascope.ru
Информационно-правовая система «Кодекс»	http://www.kodeks.ru/
Научная электронная библиотека e-library	http://www.e-library.ru/
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/
Университетская информационная система России	http://uisrussia.msu.ru/
Национальная ассоциация телерадиовещателей	www.nat.ru
Гильдия издателей периодической печати	www.gipp.ru
Базы данных ИНИОН	www.inion.ru – www.gipp.ru
Метапоисковые сервисы	Alta Vista (www.altavista.com), Infoseek (www.infoseek.com), Lycos (www.lycos.com), Российская система Рамблер (www.rambler.ru) WebCrawler http://www.webcrawler.com

7.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

При осуществлении образовательного процесса по данной практике предполагается использование:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726).
3. Браузер Google Chrome;
4. Браузер Yandex;
5. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

4. Аудио и видеоаппаратура.

№ 424

Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная

б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки.

в) 1 компьютер, подключенный к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

№ 402

Помещение для самостоятельной работы. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная

б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки.

в) 11 компьютеров, подключенных к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети Интернет для слабовидящих;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху — дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производственная практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации. Выбор мест прохождения производственной практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

Факультет управления бизнесом
Кафедра менеджмента и маркетинга

Фонд оценочных средств

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (П) «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Для направления подготовки:
42.03.05 Медиакоммуникации

Тип задач профессиональной деятельности:
организационный

Направленность (профиль):
«Продюсирование мультимедиа проектов»

Форма обучения:
очная

6.1. Перечень компетенций с указанием планируемых результатов обучения в процессе освоения производственной практики

Таблица 3. Перечень компетенций с указанием планируемых результатов обучения в процессе освоения производственной практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	Знает: способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи Умеет: выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи Владеет: навыком поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает: формы, виды и функции стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели Умеет: определять и устанавливать разные виды коммуникации, используя стратегии сотрудничества Владеет: навыком социального взаимодействия и стратегиями взаимного сотрудничества для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи Умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи Владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды	Знает: теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Умеет: применять теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Владеет: навыком применения теоретических и практических знаний и навыков в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды
ПК-1 Способен создавать сценарный материал для нового продукта с учетом формата, тематики и	ПК-1.1. Определяет тему и основное содержание нового продукта по результатам анализа российских и	Знает: конъюнктуру медийного рынка, мировые тенденции в медиаиндустрии и корпоративные требования к продуктам Умеет: анализировать информацию из

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
имеющихся ресурсов и материалов (медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов)	зарубежных источников информации	различных источников, определять степень ее достоверности, ориентироваться в новостном пространстве и информационном поле Владеет: навыком отбора тем и разработки содержания сценарных материалов
	ПК-1.3. Осуществляет оценку оригинальности идеи, актуальности нового продукта, его художественной ценности и востребованности	Знает: конъюнктуру медийного рынка, способы выявления запроса ЦА, критерии определения художественной ценности продукта и его востребованности Умеет: выявлять и анализировать социально-значимые процессы и явления, прогнозировать успешность продукта Владеет: навыком прогнозирования востребованности будущего продукта
ПК-2 Способен планировать и организовывать финансирование и производственный процесс создания нового продукта (медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов)	ПК-2.1. Составляет план, оценивает творческую и техническую составляющую проекта, подбирает ресурсы, разрабатывает график выполнения работ	Знает: методы планирования и организации производства Умеет: определять постановочную сложность, стоимость и источники ресурсного обеспечения создания и реализации нового продукта Владеет: навыком планирования производственной деятельности по созданию медиапродукта
ПК-3 Способен организовать продвижение готовых продуктов и продуктов на этапе создания	ПК-3.2. Организация и проведение рекламных кампаний	Знает: методы проведения рекламных кампаний, включая сетевые возможности продвижения контента Умеет: определять цель рекламной компании, этапы, каналы продвижения, подготавливать рекламные и презентационные материалы Владеет: навыком организации и проведения рекламных кампаний

6.2. Описание показателей и критериев оценивания защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; 4. Грамотность оформления отчета	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его

		изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п.п.	Перечень заданий
1.	Анализ медийной деятельности организации: изучить организационно-управленческую структуру, нормативно-правовое обеспечение деятельности организации, ознакомиться с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими коммуникационную организацию, изучить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, провести аудит медиактивности организации.
2.	Принять участие в разработке и создании информационных и развлекательных материалов медиа, адресованных различным аудиторным группам, материалов, направленных на продвижение товаров, идей, рекламируемых в интерактивной форме с привлечением технических и программных средств, а также посредством социальных обменов в электронных сетях передачи данных, изучить каналы для продвижения.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

Оценка руководителя практики от организации	Защита отчета	Итоговая сумма баллов
Выставляется руководителем практики от организации на основании выполнения практикантом поставленных задач.	Оценивается уровень подготовки отчета, аккуратность его заполнения, а также грамотность при защите выполненной практики	Итоговая оценка складывается из оценок выставленных руководителем практики от организации, а также на основании выполненного и защищенного отчета по итогам практики

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт бизнеса и дизайна»
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ**

Отчет по практике

Вид практики: производственная
Тип: профессионально-творческая

Выполнил студент(ка): _____

Направление подготовки: 42.03.05 Медиакоммуникации,
направленность (профиль): «Продюсирование мультимедиа проектов»

№ группы _____

Место прохождения практики _____
полное название предприятия, адрес, телефон

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения) _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Подпись студента(ки): _____
(подпись)

Дата сдачи отчета: _____

Отчет принят: _____

Оценка: _____
(подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Студент _____

Приказ о направлении на практику

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Срок практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(юридический адрес и полное наименование организации/предприятия)

Руководитель практики от Института

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный _____ инженер по охране труда Юрова Н.В.

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

N	Мероприятия	Сроки
1	Знакомство со структурой предприятия (организации) и Правилами внутреннего распорядка. Проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.	
2	Прохождение практики в соответствии с заданием.	
3	Подготовка характеристики (отзыва) о прохождении практики	

Руководитель практики от АНО ВО Институт бизнеса и дизайна

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель от _____
(организация)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики

Студент _____
(ФИО)

курс _____, направление подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль): «Продюсирование мультимедиа проектов»

Период прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование работы	Отметка о выполнении
		руководитель практики от организации
1.	Анализ медиадетальности организации: изучить организационно-управленческую структуру, нормативно-правовое обеспечение деятельности организации, ознакомиться с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими коммуникационную организацию, изучить основные продукты и(или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, провести аудит коммуникационной деятельности организации.	
2.	Принять участие в разработке информационных и развлекательных материалов медиа, адресованных различным аудиторным группам, материалов, направленных на продвижение товаров, идей, рекламируемых в интерактивной форме с привлечением технических и программных средств, а также посредством социальных обменов в электронных сетях передачи данных.	

Руководитель практики – от АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от организации _____
(организация)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) _____ курса факультета управления бизнесом АНО ВО «Институт
бизнеса и дизайна» _____
(ФИО студента(ки))

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. прошел(ла) производственную
практику в

В период практики выполнял (а) обязанности _____

За время прохождения практики _____
показал(а) _____
(уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать знания)

Программа практики выполнена полностью, компетенции сформированы:

☐ в полной мере

☐ частично

☐ не сформированы.

В целом работа практиканта(ки) _____ выполнена
(ФИО студента(ки))

на должном профессиональном уровне и заслуживает оценки _____
(отлично, хорошо,
удовлетворительно)

Руководитель от
(организации)

(подпись, расшифровка подписи)

МП

Место прохождения практики: _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

№	Критерии	Соответствует требованиям (соответствует/ частично соответствует/ не соответствует)
1.	Соответствие структуры отчета методическим указаниям	
2.	Точность формулировок цели и задач практики	
3.	Логичность и структурированность текста отчета, наличие всех структурных частей	
4.	Характеристика и анализ объекта исследования (предприятия, организации, учреждения - места практики)	

5.	Качество анализа и решения поставленных задач	
6.	Качество выбора методов решения, адекватность применяемых подходов (в том числе использование расчетных элементов)	
7.	Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме	
8.	Актуальность использования источников и литературы (по теме и году издания)	
9.	Выполнение требований оформления отчета по практике (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список литературы, приложения)	

2. ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате прохождения производственной практики, у обучающегося сформированы в необходимом объеме знания, умения и навыки по компетенциям УК-1, УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3

Уровень сформированности _____
(низкий, средний, высокий)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ ОТ ИНСТИТУТА

Отчет по производственной практике, профессионально-творческой практике, студента (студентки) _____ допускается к защите

Руководитель практики от Института _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» просит организовать прохождение в

(наименование организации)

с «__»_____ 20__г. по «__»_____ 20__г. производственной практики по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль): «Продюсирование мультимедиа проектов» студента(ки) __курса факультета управления бизнесом_____

(ФИО студента)

По результатам практики просим выдать ему(ей) на руки отзыв-характеристику, заверенную печатью и подписью руководителя организации.

Декан факультета
управления бизнесом

(подпись) Н.Е. Козырева

«__»_____ 20__г.

МП