

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович

Должность: ректор

Дата подписания: 05.08.2026 09:43:16

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

Автономная некоммерческая организация высшего образования

“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ С.С. Юров

«26» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ В КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЯХ

Специальность: 55.05.04 Продюсерство

Специализация: Продюсер мультимедиа

Уровень высшего образования: специалитет

Форма обучения: очная

Москва – 2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель курса состоит в рассмотрении теоретических основ управления человеческим капиталом.

Задачи дисциплины:

- получить и развить навыки анализа и диагностики проблем управления человеческим капиталом,
- проанализировать современные методы решения проблем управления человеческим капиталом,
- ознакомиться с современной спецификой управления человеческим капиталом в креативных индустриях,
- освоить инструменты и технологии взаимодействия с персоналом медиаорганизаций и внутри медиапроектов.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК – 4. Способен распознавать художественную, общественную и коммерческую ценность творческого проекта, генерировать идеи создания новых проектов в области экранных или исполнительских искусств	ОПК – 4.1. знает условия, необходимые для реализации творческого проекта и умеет анализировать спрос на творческие проекты	Знать: методы и подходы к коммуникации в рамках развития человеческого капитала. Уметь: определять полноту и достаточность полученной информации выявлять ключевые характеристики человеческого капитала. Владеть: технологиями анализа и решения в ходе различных ситуаций в управлении человеческим капиталом.

	ОПК – 4.2. умеет оценивать художественно-производственный потенциал выдвигаемого проекта и владеет навыками разработки бизнес-плана творческого проекта	Знать: критерии отбора информации для принятия решений для управления человеческим капиталом. Уметь: отбирать технологии коммуникации с учетом специфики ситуации, применять технологии управления процессом в необходимом формате. Владеть: навыками эффективного взаимодействия и коммуникаций подчиненными или участниками медиапроекта.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческим капиталом в креативных индустриях» относится к обязательной части учебного плана.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
9	Лекции	24

	Практические занятия	32
Всего:		56

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 88 академических часов, из которых 18 часов отводится на подготовку к промежуточной аттестации.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Концептуальные основы теории и практики управления человеческим капиталом	Актуализация проблемы управления человеческим капиталом. Соотношение понятий "управление человеческим капиталом" и "управление человеческими ресурсами", "человеческий ресурс" и "человеческий капитал". Цели и задачи управления человеческим капиталом. Подходы к построению системы управления человеческим капиталом в организации.
2	Понятия «стратегия управления человеческим капиталом» и «политика управления человеческим капиталом». Основные этапы разработки стратегии управления человеческим капиталом	Виды стратегий по управлению человеческим капиталом. Стратегические, тактические и операционные задачи в управлении человеческим капиталом. Основные подходы по формированию стратегии управления. Управление человеческим капиталом в проекте и в административном управлении.

	организации.	Роль организационной культуры в управлении человеческим капиталом.
3	Основные технологии и инструменты управления человеческим капиталом в организации. Влияние организационной культуры	Технологии подбора, адаптации персонала. Технологии оценки персонала. Оценка по компетенциям. Технологии мотивации персонала. Технологии развития человеческого капитала. Оценка эффективности работы человеческого капитала
4	Специфика управления человеческим капиталом в креативных индустриях.	Специфика медиапроектов. Основные тенденции управления человеческим капиталом в креативных индустриях. Задачи и основные направления развития человеческого капитала.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

Оценивание знаний обучающихся осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении обучающимися промежуточной аттестации оцениваются:

1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.
2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение

перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.

3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне обучающийся раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам.

Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная шкалы	Критерии
«Отлично» или «зачтено»	1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. 2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов. 3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. 2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам. 3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительно» или «зачтено»	1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса. 2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения. 3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.
«Неудовлетворительно» или	1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует

«не зачтено»	их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации. 2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются. 3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.
--------------	---

5.1. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерный перечень тем для докладов ОПК-4.1; ОПК-4.2

Подготовка доклада на одну из предложенных тем.

В тексте доклада обязательно должны быть использованы элементы анализа и синтеза, обобщения и сравнения, а также критическая оценка студентом идей, изложенных в учебной и научной литературе.

1. Раскройте сущностное содержание трактовок человеческого капитала в научных трудах современников.
2. Уровни анализа и признаки человеческого капитала.
3. Место и роль управления человеческого капитала в управлении персоналом современной организации.
4. Покажите взаимосвязь концепций «Управление людьми», «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Управление человеческим капиталом».
5. Общность и отличия Управления человеческими ресурсами (УЧР) и Управления человеческим капиталом.
6. Взаимосвязь и значение управления знаниями и управления талантами для управления человеческим капиталом организации.
7. Каковы причины интереса к измерениям человеческого капитала организации?
8. Категории работников, «работающих со знаниями организации». Как выстроить систему управления знаниями в организации
9. Влияние организационной культуры организации на управление человеческим капиталом.

Подготовка аналитической работы ОПК-4.1; ОПК-4.2

Студенту необходимо подготовить аналитическую работу в виде презентации по одной из изученных тем.

В аналитической работе обязательно должны быть примеры из деятельности студента и рекомендации по имплементации новых инструментов управления подчинением в работу. После подготовки аналитической работы студенту необходимо создать ее презентацию. При необходимости презентация может содержать видеофрагменты из эмпирической базы исследования.

Примерный перечень тем для аналитической работы:

1. Специфика управления человеческим капиталом в медиасреде
2. Человеческий капитал и его составляющие.
3. Теории человеческого капитала.
4. Классификация и виды человеческого капитала.
5. Методические основы стратегического управления человеческим капиталом организации.
6. Теория и практика организации работы с персоналом как основа развития человеческого капитала организации.
7. Управление развитием человеческого капитала организации. Формирование команд как способ развития человеческого капитала организации.
8. Управление знаниями и талантами как управление человеческим капиталом организации.
9. Оценка эффективности управления человеческим капиталом.
10. Факторы актуализации проблемы управления человеческим капиталом.
11. Функции управления человеческим капиталом
12. Профессиональная этика в управлении человеческим капиталом.
13. Основные тенденции в управлении человеческим капиталом.
13. Политические и организационные аспекты управления человеческим капиталом.
14. Принципы управления человеческим капиталом.

15. Область применения методов управления человеческим капиталом.
16. Взаимосвязь понятий организационные и национальные культуры.
17. Культурные модели в международном менеджменте.
18. Основные тенденции управления человеческим капиталом в международных /транснациональных компаниях.
19. Управление человеческим капиталом на постсоветском пространстве.

Критерии оценки проекта:

35-40 баллов – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется

обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы

29-34 баллов - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется

обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос

20-28 баллов - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется

обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

0-20 баллов - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен) ОПК-4.1 и ОПК – 4.2.

1. Понятие и сущность человеческого капитала.
2. Элементы, признаки и свойства человеческого капитала.
3. Структура человеческого капитала
4. Человеческий потенциал и человеческий капитал: соотношение понятий, сходства и различия.
5. Роль и значение человеческого капитала в управлении персоналом медиаорганизации.

6. Содержание современных концепций управления человеческими ресурсами.
7. Взаимосвязь концепций «Управление людьми», «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Управление человеческим капиталом».
8. Классификация и виды человеческого капитала: общая характеристика.
9. Виды человеческого капитала по Г. Беккеру.
10. Принципы управления человеческим капиталом.
11. Методы управления человеческим капиталом.
12. Эффективная стратегия управления человеческим капиталом в организации.
13. Влияние культуры организации на управление и развитие человеческим капиталом организации.
14. Управление обучением персонала как развитие человеческого капитала организации.
15. Управление карьерой как способ формирования и развития человеческого капитала организации.
16. Роль менеджера в формировании, развитии и эффективном управлении человеческим потенциалом и человеческим капиталом предприятия.
17. Современные технологии и мероприятия в области развития человеческого капитала организации.
18. Управление человеческим капиталом: цели, методы, результаты.
19. Формирование команд как способ развития человеческого капитала организации.
20. Управление знаниями и талантами как управление человеческим капиталом организации.
21. Современные способы оценки человеческого капитала. Критерии и методы оценки человеческого капитала организации.
22. Критерии и показатели эффективности инвестиций в человеческий капитал.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основная литература:

1. Красина, Ф. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Ф. А. Красина; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск: Эль Контент, 2013. – 158 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480534> (дата обращения: 14.07.2026). – Библиогр.: с. 138. – ISBN 978-5-4332-0078-4. – Текст: электронный.
2. Шестакова, Е. В. Формирование модели HR-бренда предприятия в системе управления человеческими ресурсами = Development of the company's HR brand model in the human resources management system / Е. В. Шестакова, М. В. Хомидова. – Москва: Креативная экономика, 2020. – 162 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599742> (дата обращения: 14.07.2026). – Библиогр.: с. 144 - 151. – ISBN 978-5-91292-327-2. – DOI 10.18334/9785912923272. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

3. Борисова, Н. Н. Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами / Н. Н. Борисова. – Москва: Креативная экономика, 2014. – 132 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611> (дата обращения: 14.07.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-91292-127-8. – Текст: электронный.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://biblioclub.ru/> - университетская библиотечная система online Библиоклуб.ру
2. <https://ro-edu.ru/> - Федеральный медиапортал «Российское образование»
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс

Информационные справочные системы:

Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов. – URL: <https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>.

<https://slovaronline.com> - справочная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

<http://biblioclub.ru> - электронно-библиотечная система;

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

Операционная система Microsoft Windows 10;

Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;

7-zip - архиватор;

Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/oprogramye/>;

Интернет-браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

Антивирусная программа Dr.Web.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей программой специалитета, оснащенные оборудованием и необходимыми техническими средствами обучения. *Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам.*

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института.

Оборудование учебной аудитории:

Основное оборудование: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Оборудование аудитории для самостоятельной работы:

Основное оборудование: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

9. Методические материалы

Планы практических занятий

Практическое занятие № 1-3 (8 ч.)

Тема: «Актуализация проблемы управления человеческим капиталом»

Вопросы для обсуждения:

1. Сравнительный анализ подходов к оценке человеческого капитала организаций
2. Соотношение понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами», «человеческий ресурс» и "человеческий капитал»
3. Место и роль управления человеческого капитала в управлении персоналом современной организации.
4. Покажите взаимосвязь концепций «Управление людьми», «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Управление человеческим капиталом».
5. Общность и отличия Управления человеческими ресурсами (УЧР) и Управление человеческим капиталом (УЧК).
6. Взаимосвязь и значение управления знаниями и управления талантами для управления человеческим капиталом организации.

Практическое занятие № 4-6 (8 ч.)

Тема «Основные подходы по формированию стратегии управления. Управление человеческим капиталом в проекте и в административном управлении»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, виды и типы стратегий. Сущность и отличительные черты стратегии управления человеческими ресурсами.
2. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления человеческими ресурсами.
3. Понятия «стратегия управления человеческим капиталом» и «политика управления человеческим капиталом».
4. Основные этапы разработки стратеги управления человеческим капиталом организации.
5. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты

взаимосвязи.

6. Варианты классификации стратегий управления персоналом.
7. Характеристика основных типов стратегий,

Практическое занятие № 7-9 (8 ч.)

Тема «Основные технологии и инструменты управления человеческим капиталом в организации»

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика подбора и адаптации персонала в медиасфере
2. Методы оценки человеческого капитала. Понятие модели компетенций
Мотивация персонала, современные подходы и понимание. Виды трудовой мотивации. Возможности для мотивационных программ в медиасфере
3. Управление знаниями в организации. Развитие человеческого капитала
4. Развитие человеческого капитала – инструменты и технологии

Практическое занятие № 10-11 (8 ч.)

Тема «Специфика управления человеческим капиталом в креативных индустриях»

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика медиасреды как креативного пространства
2. Специфика оценки персонала
3. Специфика развития человеческого капитала
4. Управление человеческим капиталом в медиапроектах.

- Методические рекомендации по подготовке контрольных заданий

Презентация — документ или комплект документов, предназначенный для представления материала.

Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Требования к подготовке презентации:

1. Не более 15 слайдов
2. Краткое тезисное, схематичное изложение материала

3. Использование иллюстраций

4. Приведение статистических данных с указанием информационных источников

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы доклада и фамилия, имя, отчество автора.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.

В презентации доклада должна прослеживаться логика изложения материала. Текстовая часть слайда должна быть представлена в тезисной форме. Если автор приводит статистические или аналитические данные, то наиболее подходящей формой является использование графиков и диаграмм, наглядно демонстрирующих сделанные в ходе работы над докладом выводы.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков. Во время презентации очень эффектны так называемые «воздействующие слайды». Это должен быть наиболее запоминающийся образ презентации в целом, например, рисунок, который можно оставить на экране после окончания презентации. Любая презентация станет более эффективной, если она будет проиллюстрирована схемами и диаграммами. При этом важно не перегружать их пояснениями. Если при подаче материала возникает необходимость демонстрации таблиц, то рекомендуется выделять цветом наиболее важные строки и столбцы таблицы.

Использование иллюстраций и анимации в презентации допускается, однако используемые графические объекты должны быть логически связаны с представленным на слайдах текстовым материалом, а также быть корректными и уместными для представления в учебной аудитории.

Объекты на слайдах могут сразу присутствовать на слайдах, а могут возникать на них в нужный момент по желанию докладчика, что усиливает наглядность доклада и привлекает внимание аудитории именно к тому объекту или тексту, о которых в данный момент идет речь.

Рекомендации по подготовке доклада

Доклад является одной из форм исследовательской работы студентов, также формой текущей аттестации студентов.

Задачей подготовки доклада является:

- Развитие умения отбора и систематизации материала по заданной теме;
- Формирование умения представления своей работы в аудитории.

Процесс подготовки доклада включает в себя несколько этапов:

- Составление плана работы.
- Подбор литературы по выбранной теме.
- Написание содержательной части доклада.
- Подготовка выводов по проделанной работе.

Объем работы должен составлять не более 5 страниц, 14 шрифт TimesNewRoman, через 1,5 интервала.

Оформление работы: Титульный лист.

Введение (отражается актуальность выбранной темы доклада). Основная содержательная часть.

Заключение (должны быть сформулированы общие выводы по основной теме, отражено собственное отношение к проблемной ситуации).

Список использованной литературы.

Рекомендации по защите мультимедийного проекта

Предполагается защита сценарного проекта в виде «питчинга», т.е. визуальной презентации с целью привлечения потенциальных инвесторов. Форма презентации – логлайн или синопсис. Проект должен отвечать форматным требованиям издания, на котором предполагается размещение произведения, и выполнен по четко оговоренной структуре: содержать в себе название проекта, концепцию, сформулированную триаду замысла (тема, проблема, сверхзадача), жанровую принадлежность, тематику всех материалов цикла, если проект цикловой), сценарный план первого выпуска, расшифровку кульминационных эпизодов.