

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: ректор

Дата подписания: 07.04.2026 16:35:07

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fad578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

**“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 С.С. Юров

«04» февраля 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.В.01 (П) ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Для направления подготовки:**

42.03.05 Медиакоммуникации

(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности:**

организационный

**Направленность (профиль):**

Продюсирование мультимедиа проектов

**Форма обучения:**

очная

Разработчик: Духонина Анна Евгеньевна, руководитель профиля «Продюсирование мультимедиа проектов».

«20» января 2025 г.



/Духонина А.Е./

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета



/Н.Е. Козырева /

«22» января 2025 г.

## Аннотация программы практики

Рабочая программа производственной практики, профессионально-творческой практики (далее производственная практика), составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) 42.03.05 Медиакоммуникации (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 512 от 08.06.2017г.

Производственная практика является неотъемлемой частью ОПОП ВО по направлению 42.03.05 Медиакоммуникации и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика направлена на приобретение бакалаврами практических навыков профессиональной деятельности, является частью Блока 2 «Практика» программы бакалавриата 42.03.05 Медиакоммуникации и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

В объем производственной практики включены часы по практической подготовке - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль) «Продюсирование мультимедиа проектов».

Местом прохождения практики являются организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и лица, приравненные к ним (ФЗ №26-ФЗ от 17.02.2023 г.) осуществляющие свою деятельность по данному профилю подготовки, либо в профильном структурном подразделении организации.

Производственная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, приобретение опыта практической работы, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Для прохождения производственной практики обучающийся должен обладать знаниями, необходимыми для осуществления анализа деятельности предприятия в сфере медиакоммуникаций, владеть навыками коммуникации с командой, работы с информационными ресурсами.

Производственная практика базируется на знаниях, приобретенных в ходе изучения следующих дисциплин ОПОП: Методы принятия управленческих решений, Финансовое планирование, Управление проектами, Продюсирование высоких технологий, Антикризисные коммуникации и т.д., а также навыками, полученными при прохождении учебной практики.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-1, УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3.

**Целью** производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, приобретение опыта практической работы, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Обучающийся, освоивший программу производственной практики, приобретает навык решения **следующих задач** в области медиакоммуникаций:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия решений в области медиакоммуникаций и продюсерской деятельности;
- способность выбора основных коммуникационных каналов, технологий и направлений работы продюсера применительно к конкретной сфере;
- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия решений в области медиакоммуникаций и продюсирования;
- анализ существующих форм организации медиакоммуникаций;

- участие в разработке и реализации мультимедиа проектов и контента;
- разрабатывать и принимать решения в отношении построения моделей коммуникации с командой и клиентами.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 час.

Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре. Продолжительность производственной практики - 4 недели.

Рабочей программой производственной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 6 семестре, включающего защиту отчета по практике.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики, используются в дальнейшем при прохождении производственной (преддипломной) практики и изучении учебных дисциплин.

### 1. Вид, форма и способ проведения практики.

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** профессионально-творческая практика.

**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, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся в результате прохождения производственной практики, профессионально-творческой практики, в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы, должны овладеть следующими компетенциями:

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 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
ПК-3 Способен организовывать продвижение готовых продуктов и продуктов на этапе создания	ПК-3.2. Организация и проведение рекламных компаний

В результате прохождения производственной практики, профессионально-творческой практики, обучающийся должен закрепить теоретический материал и приобрести практические навыки, чтобы соответствовать предъявляемым к выпускнику программы бакалавриата требованиям по категориям «знать», «уметь», «владеть».

**Знает:**

- требования охраны труда и техники безопасности;
- способы и методы сбора необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи;
- отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ;
- функционал продюсера в рамках текущей деятельности отдела/компании/организации по созданию мультимедийного проекта и (или) при реализации мультимедийного проекта;
- технологию создания сценарного материала для нового продукта с учетом формата, специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта.

**Умеет:**

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности
- использовать системный подход для решения поставленных задач;
- определять стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели;
- использовать принципы работы и достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач;
- осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов создания мультимедийного проекта в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом;
- выполнять функционал продюсера в рамках текущей деятельности отдела/компании/организации по созданию мультимедийного и (или) при реализации мультимедийного проекта;
- осуществлять тактическое планирование и организацию мероприятий в рамках реализации мультимедийного проекта;
- создавать сценарные материалы для мультимедийного проекта с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта;
- создавать информационные поводы для кампаний и проектов в сфере мультимедиа, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта;
- создавать основы сценариев специальных событий и мероприятий при реализации

мультимедийного проекта.

**Владеет:**

- навыком осуществления подготовки процесса создания и продюсирования мультимедийного продукта различных жанров и форматов в соответствии с особенностями различных знаковых систем;
- навыком применения современных цифровых устройств, платформ и программного обеспечения на всех этапах создания и продюсирования мультимедийного проекта;
- навыком участия в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры;
- навыком осуществления своих профессиональных действий в сфере медиакоммуникаций с учетом специфики продюсирования мультимедиа проектов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы;
- навыком участия в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.

### 3. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная практика, профессионально-творческая практика, является обязательным видом учебной работы бакалавра, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся и входит в Блок 2 «Практика» 42.03.05 Медиакоммуникации и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы.

Производственная практика является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях реальной деятельности в сфере медиакоммуникаций.

Прохождение производственной практики, профессионально-творческой практики, имеет большое значение для подготовки к будущей преддипломной практике, а также к итоговой аттестации, в которую входит защита выпускной квалификационной работы.

### 4. Объем практики

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль) «Продюсирование мультимедиа проектов» общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Сроки проведения производственной практики, профессионально-творческой практики определены действующим учебным планом.

Таблица 1. Трудоемкость практики

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
3	6	6	4	216

## 5. Содержание и формы отчетности по практике

### 5.1. Содержание практики

Таблица 2. Содержание производственной практики

Код формируемых компетенций	Содержание практики	Кол-во час. (СРС / практ. подготовка)	Формы контроля
	Проведение организационного собрания с целью ознакомления студентов с целями и задачами практики, программой практики, с методическими рекомендациями по ее прохождению, оформлению и процедуре защиты. Консультация с руководителем практики от Института. Проведение первичного инструктажа по технике безопасности	2 (ауд.)	
	Подбор необходимой литературы, работа с электронными базами данных. Прибытие на место проведения производственной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на организации и документами, регламентирующими медиакоммуникационную деятельность	14/4	Собеседование с руководителем практики от организации (места прохождения практики)
УК-1, УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Организация работы по месту практики. Оформление рабочего графика прохождения практики; выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации и полномочий ее структурных подразделений); нормативно-правовые акты и локальная документация и т.п.	70/20	
	<b>Выполнение индивидуального задания:</b> 1. Ознакомление и изучение организационно-управленческой структуры – места прохождения практики, с фокусом на подразделения, участвующие в разработке и реализации мультимедийных проектов; нормативно-правового обеспечения деятельности организации, ознакомление с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими их деятельность. 2. Изучение и анализ функций ключевых подразделений: от стратегического планирования до производства и дистрибьюции медиаконтента. 3. Изучение и погружение в работу продюсерской команды: участие в процессе создания мультимедийного проекта – от генерации идеи до ее реализации, включая взаимодействие с креативным, техническим и административными отделами. 4. Исследование целевой аудитории проекта, оценка анализа оригинальности и актуальности идеи. 5. Работа с клиентским брифом и участие в	70/20	Подготовка основных разделов отчета и согласование их с руководителем практики от организации (места прохождения практики)

<p>процессе разработки креативной концепции, с учетом задач проекта и ожиданий заказчика.</p> <p>6. Участие в планировании мультимедийного проекта: составление продюсерского плана, включая тайминг, график работ, распределение ролей и подбор необходимых человеческих, технических и финансовых ресурсов.</p> <p>7. Реализация этапов менеджмента проекта: организация работы команды, контроль выполненных задач, координация коммуникации между участниками, составление и подготовка необходимых документов на этапе продакшена.</p>		
<p>1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе практики, написание и оформление отчетных материалов.</p> <p>2. Оформление отчета по практике и его представление руководителю.</p>	16 (СРС)	Представление отчета по практике на проверку руководителю практики от Института
<b>ИТОГО:</b>	<b>216 час.</b>	
Защита отчета по результатам прохождения производственной практики и получение зачета с оценкой	0,25 ч.** на 1 студента	Защита отчета

**\*\* - в соответствии с нормами времени принятыми в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»**

По итогам производственной практики студент должен подготовить отчет, соответствующий приведенным ниже требованиям.

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 нахождение производственной практики (Приложение 5).
5. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации (места практики), 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 (обязательно включают в себя ссылку на файлообменник, который содержит бэкстейдж-материалы (фото и видео) по пройденной практике).

Титульный лист, Лист-оформление студента на практику, Рабочий график прохождения практики, Индивидуальное задание нахождение 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 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.
- *Список литературы* – включает в себя учебники, учебные пособия, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы и т.п. 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 списка литературы

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

- нормативные правовые акты (в порядке значимости: Конституция, кодексы, федеральные законы, указы, постановления; региональные законы, указы, постановления и т.д.).
- научная и учебная литература, включая электронные издания и журналы (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 сети Интернет (сайты, страницы сайтов, блоги, страницы соцсетей и пр.; сначала на русском, потом на иностранном языке).

## Примеры оформления списка литературы

### Оформление нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 // Правовая система Консультант плюс. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/) (дата обращения: 15.01.2025).

2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) Федеральный закон принят 30.11.1994 года № 51. – ФЗ (ред. от 30.12.2015) // Российская газета. – №2 от 12.01.2016.

### **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°, 2015. – 750 с.

2. Чернопятов, А.М. Маркетинг: учебник: / А.М. Чернопятов. – 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 ссылки на источник и даты обращения.

1. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А.Н. Фомичев. – Москва: Дашков и К, 2018. – 468 с – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068> (дата обращения: 26.01.2025).

### **Оформление глав монографий, статей из сборников, журналов, газет**

1. Ткач, М. М. Технологическая подготовка гибких производственных систем / М. М. Ткач // Гибкие автоматизированные производственные системы / под ред. Л. С. Ямпольского. – Киев: Издательство, 1995. – С. 42-78.

2. Минько, А. А. Методика определения уплотняющего усилия в торцовых прецизионных разъемах ТНВД / А. А. Минько // Эксплуатация судовых энергетических установок, систем и оборудование сельскохозяйственного производства : сб. науч. тр. / КГТУ. – Калининград : Изд-во КГТУ, 1994. – С. 57-61.

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

4. Степанова, Г.Н., Разработка коммуникационной кампании для диджитал-платформы «Медиазор» на основе изучения целевой аудитории / Г.Н. Степанова, С.А. Нефедова, В.Е. Белкина, К.Е. Савинская // Вопросы медиабизнеса. – 2024. – №2. – С. 27-37. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/razrabotka-kommunikatsionnoy-kampanii-dlya->

didzhital-platformy-mediazor-na-osnove-izucheniya-tselevoy-auditorii (дата обращения: 24.01.2025).

5. Будиловский, Г. Здоровье человека - основа политики / Г. Будиловский //Калининградская правда. – 1997. – 28 янв. – С. 8.

### **Оформление электронных источников (ресурсов).**

1. Федеральная служба государственной статистики: Официальный сайт. – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 26.01.2025).

2. Национальный фонд искусств США: Официальный сайт. – URL: <https://www.arts.gov> (дата обращения: 11.12.2024).

3. ГК Самолет: Официальный телеграм-канал. – URL: [t.me/GKSamolet](https://t.me/GKSamolet) (дата обращения: 11.12.2024).

4. Гамаюнова, Т. Этапы медиапланирования / Т. Гамаюнова // Roistat.Blog. – URL.: <https://roistat.com/rublog/etapy-mediaplanirovaniya/> (дата обращения: 23.01.2025).

5. Цифровой маркетинг. Как за два года изменились цифровые коммуникации // СБЕР Про. – URL.: <https://sber.pro/publication/tehnologii-reklami-kak-za-dva-goda-izmenilis-tsifrovie-kommunikatsii> (дата обращения: 23.01.2025).

### **Оформление перечислений**

Перечисления могут приводиться внутри пунктов, подпунктов. Следует ставить маркер перед каждой позицией перечня в виде тире. Дальнейшая детализация перечислений подразумевает использование арабских цифр, следом за которыми ставится скобка. В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзачным отступом.

В нумерованном списке после номера ставится точка. Текст после точки печатается с заглавной буквы. В конце строки ставится точка.

1. Здания.
2. Сооружения.
3. Машины.

Для дальнейшей детализации используют маркер в виде точки или тире:

1. Здания:
  - одноэтажные;
  - многоэтажные.

В маркированном списке каждая строка начинается со строчной буквы, в конце строки ставится точка с запятой. В последней строке ставится точка.

Пример:

- здания;
- сооружения;
- машины;
- оборудование.

Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений.

Пример:

- макроэкономические риски:
- 1) риск инфляционных ожиданий;
- 2) риск изменения процентной ставки.

Важно помнить, что текст всех имеющихся элементов перечисления обязан грамматически подчиняться основной вводной фразе, предшествующей перечислению.

### **Ссылки на используемую литературу**

В отчете по практике, при необходимости, делаются ссылки на использованную литературу и источники. При написании текста отчета 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.

Отчет по 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 – не более 1,5 см, сверху и снизу - 2 см;
- абзацный отступ – 1,25 см
- выравнивание текста - «по ширине».

Текст каждого раздела начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Внутри одного раздела параграфы следуют один за другим и не переносятся на новую страницу.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист (см. Приложение 2), номер на котором не ставится. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами **внизу, справа**. Второй лист - Содержание. Формат нумерации страниц - шрифт Times New Roman, размер шрифта – 11.

Все рисунки: диаграммы, схемы, гистограммы, фотографии и т.п. обозначаются «Рис.», таблицы – словом «Таблица», с указанием номера. Нумерация рисунков и таблиц осуществляется последовательно по всему тексту отчета. Диаграммы, схемы, гистограммы, графики и т.п. выполняются непосредственно в работе, с применением инструментов Microsoft Office.

**Заголовок таблицы** помещается после слова «Таблица» над соответствующей таблицей с выравниванием «по левому краю» без абзацного отступа, начинается с

прописной буквы. Подчеркивать заголовки не следует. Точка в конце заголовка не ставится. Таблицу рекомендуется помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Название таблицы должны находиться на одной странице с таблицей. При переносе части таблицы на следующую страницу необходимо указать «Продолжение Таблицы (номер таблицы)» с выравниванием по правой стороне. Шрифт текста в таблице - Times New Roman, размер - 12 pt, межстрочный интервал - 1,15.

Таблицы размером более 1 страницы переносят в приложения.

### Образец оформления таблицы:

Таблица 1. Продюсеры вошедшие в ТОП-10 в 2024 году

ФИО	Доход	Медиапродукт
Антон Златопольский	3 млрд 58.1 млн руб. (3 релиза)	Мистер Нокаут, Сердце Пармы, Чебурашка
Ли́ка Бланк	2 млрд 430.5 млн руб. (9 релизов)	Мой папа – вождь, Молодой человек, Календарь ма(й)я, Чебурашка
Yellow, Black & White /Эдуард Илюян, Денис Жалинский, Виталий Шляппо, Алексей Троцюк/	2 млрд 9.5 млн руб. (4 релиза)	Бывшие. Нарру End, Чебурашка.
Юлиана Слащёва	1 млрд 967 млн руб. (3 релиза)	Чебурашка.
Георгий Малков	909.6 млн руб. (6 релизов)	Непослушник, Булки, Непослушник 2. Вспомнить всё!

**Заголовок рисунка** помещается сразу после слова «Рис.» под соответствующим рисунком с выравниванием «по левому краю» без абзацного отступа, начинается с прописной буквы. Шрифт текста в рисунке (диаграммы, схемы, графика) - Times New Roman, размер - 12 pt, межстрочный интервал-1, или 1,15.

### Образец оформления графиков

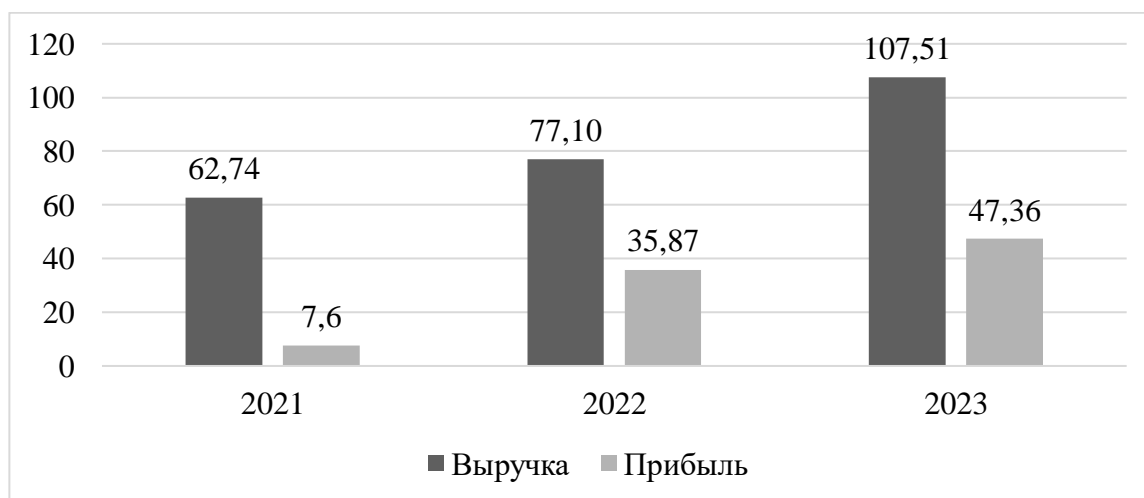


Рис. 1. Финансовые результаты ООО «МедиаПлюс» по годам (млн руб.)

## Образец оформления рисунков

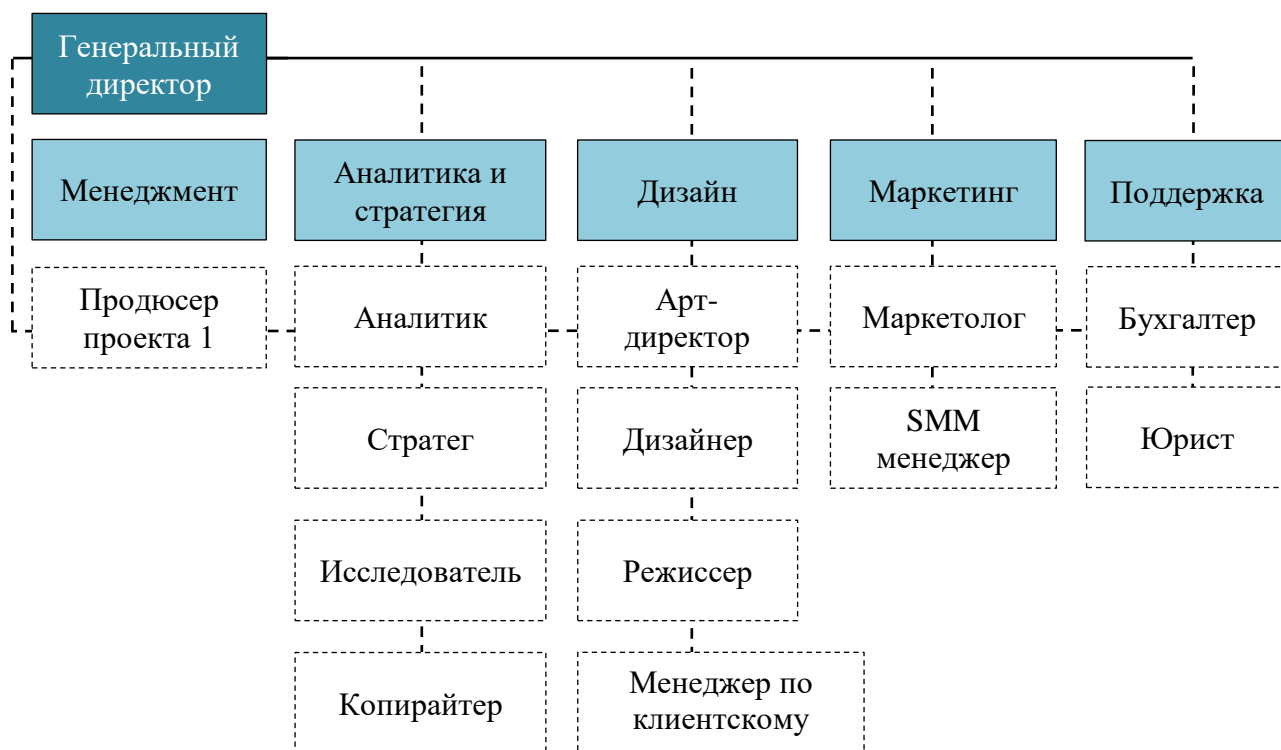


Рис. 2. Структура организации ООО «МедиаПлюс» в первый год работы

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 2023	ВСЕГО 2023
1	Mera	41 670	26 932	10 427	14	877	3 419	Яндекс, ОТС, Делопе, Лента, Останкино	2	31 868
2	Media Instinct	40 545	26 579	10 010	236	928	2 791	—	3	28 132
3	СберМаркетинг	40 000	21 619	14 242	65	1 296	2 777	Сбербанк, МегаМаркет, ОКЮ, Стокманн, ПИК	4	24 739
4	OMD Optimum Media	31 716	17 101	9 414	844	919	3 438	—	1	29 609
5	OOM	27 520	6 859	19 602	10	322	727	—	—	—

Рис. 3. Рейтинг Медиаагентств в 2024 г. (млн руб, без НДС, по объему медиазакупок в 2023 г.) [12]

Рисунок не должен занимать более 1/3 страницы. В исключительных случаях разрешается его объем увеличивать до 1/2 страницы. Если размер рисунка превышает данные требования, либо при его уменьшении информация, размещенная в нем, становится «не читаемой», то такой рисунок (схему, диаграмму, график) переносят в приложение и

увеличивают до необходимого для его прочтения размера.

Рисунки и таблицы необходимо размещать в рамках полей основного текста.

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

Руководитель практики составляет «Отзыв руководителя практики от Института» (Приложение 7) и вкладывает его готовый отчет.

**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».

### **5.3. Содержание отчета по производственной практике**

Отчет о прохождении практики должен включать следующие **основные разделы\*\***.

#### **ВВЕДЕНИЕ**

**во введении необходимо указать:**

- а) место и время прохождения практики (даты начала и окончания практики).
- б) цели практики (соответствуют целям в индивидуальном плане прохождения практики).
- в) перечень работ, выполненных в процессе практики.

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ....** (и далее в названии раздела указывается название организации, в которой студент проходил практику).

*Пример: РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «МЕДИАПЛЮС»*)

1.1. Наименование, юридический и фактический адрес, организационно-правовая форма

1.2. Организационная структура и характеристика взаимодействия в ходе рабочего процесса.

*Если большая компания – то из каких подразделений/отделов состоит, если маленькая – состав команды; описать их обязанности и функции, как они между собой взаимодействуют; отдельно описать отдел/подразделение/команду, к которой (-ому) был прикреплен студент. Описание вышеперечисленного должно соотноситься с направлением подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль) «Продюсирование мультимедиа проектов».*

1.3. История создания и основные направления деятельности организации.

*В данном пункте необходимо описать, когда и при каких обстоятельствах была создана организация/команда, какие услуги оказывает; тип, вид, конкурентные преимущества выпускаемого продукта – непосредственно по направлению подготовки 42.03.05. Медиакоммуникации, направленность (профиль) «Продюсирование мультимедиа проектов».*

## **РАЗДЕЛ 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

2.1. Описание профессиональных задач, которые были поставлены во время практики

*В данном параграфе необходимо: описать проект, в работе над которым студент принимал непосредственное участие вместе с командой/компанией (места-практики) в момент прохождения практики; изложить суть задач, в решении которых принимал участие студент в процессе прохождения практики, в рамках текущей работы команды над конкретным проектом). Описание вышеперечисленного должно соотноситься с направлением подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль) «Продюсирование мультимедиа проектов».*

2.2. Описание последовательности (процессов) и выполняемых работ, сроков их выполнения по разделам индивидуального плана прохождения практики

*Здесь вам необходимо описать свою деятельность в организации/отделе/команде при реализации и решении поставленных задач, их ход и порядок; описать распределение прав и обязанностей внутри компании/команды, с которой студент работал над проектом в момент прохождения практики. Описание вышеперечисленного должно соотноситься с направлением подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль) Продюсирование мультимедиа проектов.*

2.3. Описание результатов реализации проекта(ов), а также результатов по выполненным практическим задачам.

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

- описание профильных умений и навыков, приобретенных и закрепленных во время практики;
- описание профессиональной помощи, которую оказывал руководитель практики;
- описание индивидуальных выводов относительно ожиданий от практики и повлияли ли они на представление о профессии после прохождения практики;
- вывод о содействии практики в определении своего профессионального будущего в продюсировании.

### **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение 1.** Бэкстейдж-материалы (фото и видео) о пройденной практике\*\*\*

***Примечание\*\*** - обучающийся, при необходимости более детального описания выполненной им работы в период прохождения практики, по согласованию с руководителем практики от Института, может дополнить отчет разделами и(или) параграфами. Приведенная выше структура – является минимальным требованием к его содержанию.*

***Примечание\*\*\*** - отчет по практике в обязательном порядке должен содержать лист приложения «Приложение 1» с названием «**Бэкстейдж-материалы (фото и видео) о пройденной практике**». В данном приложении указывается ссылка на файлообменник, содержащий необходимые материалы.*

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

## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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

1. Продюсер и авторы визуального ряда фильма : учебное пособие / В. И. Сидоренко, М. С. Онипенко, Д. И. Масуренков [и др.] ; под ред. В. И. Сидоренко ; Всероссийский государственный институт кинематографии им. С. А. Герасимова (ВГИК). – Москва : Юнити-Дана, 2018. – 272 с. : ил., табл. – (Продюсерство). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685816>
2. Парсаданова, Т. Н. Продюсирование телевизионного контента : актуальные проблемы : учебное пособие / Т. Н. Парсаданова ; Всероссийский государственный университет кинематографии им. С. А. Герасимова (ВГИК). – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 200 с. : ил., табл. – (Продюсерство). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615700>
3. Основы продюсерства : аудиовизуальная сфера : учебник / В. В. Арсеньев, И. Д. Барский, А. Л. Богданов [и др.] ; под ред. Г. П. Иванова, П. К. Огурчикова, В. И. Сидоренко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 720 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684549>
4. Продюсерство : экономико-математические методы и модели : учебное пособие / О. В. Браилова, Е. Ю. Захарова, В. Г. Горчакова [и др.] ; под ред. Ю. В. Криволицкого, Л. А. Фунберг ; Всероссийский государственный университет кинематографии им. С. А. Герасимова (ВГИК). – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 320 с. : ил., табл., схем. – (Медиаобразование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685714>
5. Звезгинцева, Е. А. Правовые аспекты творческого предпринимательства : практикум кинопродюсера : учебное пособие / Е. А. Звезгинцева ; Всероссийский государственный институт кинематографии им. С. А. Герасимова (ВГИК). – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 305 с. – (Продюсерство). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685822>
6. Парсаданова, Т. Н. Что нужно знать продюсеру о медиа : учебник / Т. Н. Парсаданова ; под ред. Т. Н. Парсадановой ; Всероссийский государственный университет кинематографии им. С. А. Герасимова (ВГИК). – Москва : Юнити-Дана, 2024. – 376 с. : ил., табл. – (Продюсерство). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712712>
7. Кинопроект : практикум начинающего продюсера : учебное пособие / под ред. В. И. Сидоренко ; Всероссийский государственный институт кинематографии им. С. А. Герасимова (ВГИК). – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 416 с. : ил., табл. – (Продюсерство). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615750>
8. Мастерство продюсера кино и телевидения : учебник / под ред. П. К. Огурчикова, В. И. Сидоренко, В. В. Падейского. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 860 с. : табл., граф., ил, схемы – (Медиаобразование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684887>
9. Кинодистрибуция : теория и практика : учебное пособие / под ред. В. И. Сидоренко, Л. А. Ланиной, Н. Б. Ромодановской ; Всероссийский государственный институт

кинематографии им. С. А. Герасимова (ВГИК). – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 401 с. : ил., табл., схем. – (Продюсерство). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685794>

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

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
Портал научных исследований и методик журналистского образования «Медиаскоп»	<a href="http://www.mediascope.ru">www.mediascope.ru</a>
Справочная правовая система КонсультантПлюс	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>
Справочная правовая система Гарант	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
Научная электронная библиотека e-library	<a href="http://www.e-library.ru/">http://www.e-library.ru/</a>
Медиапортал «Российское образование»	<a href="https://ro-edu.ru/">https://ro-edu.ru/</a>
Университетская информационная система России	<a href="http://uisrussia.msu.ru/">http://uisrussia.msu.ru/</a>
Национальная ассоциация телерадиовещателей	<a href="http://www.nat.ru">www.nat.ru</a>
Гильдия издателей периодической печати	<a href="http://www.gipp.ru">www.gipp.ru</a>

## **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 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 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

**Фонд оценочных средств**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01 (П) ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Для направления подготовки:**

**42.03.05 Медиакоммуникации**

(уровень бакалавриата)

**Тип задач профессиональной деятельности:**

организационный

**Направленность (профиль):**

«Продюсирование мультимедиа проектов»

**Форма обучения:**

очная

Москва 2025

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

Таблица 3. Перечень компетенций с указанием планируемых результатов обучения в процессе освоения 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: особенности поведения выделенных групп людей и учитывает их при определении стратегии сотрудничества Умеет: определять особенности поведения выделенных групп людей и учитывает их при определении стратегии сотрудничества Владеет: навыком определения особенностей поведения выделенных групп людей и учитывать их при определении стратегии сотрудничества
	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: методику определения темы и основного содержания нового продукта на основе анализа российских и зарубежных источников информации.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
<p>имеющихся ресурсов и материалов (медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов).</p>	<p>зарубежных источников информации</p>	<p>Умеет: определять тему и основное содержание нового продукта по результатам системного анализа российских и зарубежных источников информации.</p> <p>Владеет: навыками анализа российских и зарубежных источников информации для определения актуальной темы и основного содержания нового продукта.</p>
	<p>ПК-1.3. Осуществляет оценку оригинальности идеи, актуальности нового продукта, его художественной ценности и востребованности</p>	<p>Знает: критерии и методы оценки оригинальности идеи, актуальности нового продукта, его художественной ценности и востребованности на рынке.</p> <p>Умеет: осуществлять оценку оригинальности идеи, актуальности нового продукта, его художественной ценности и рыночной востребованности.</p> <p>Владеет: навыками комплексной оценки оригинальности идеи, актуальности, художественной ценности и востребованности нового продукта.</p>
<p>ПК-2 Способен планировать и организовывать финансирование и производственный процесс создания нового продукта (медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов)</p>	<p>ПК-2.1. Составляет план, оценивает творческую и техническую составляющую проекта, подбирает ресурсы, разрабатывает график выполнения работ</p>	<p>Знает: принципы составления плана проекта, критерии оценки творческой и технической составляющей, методы подбора ресурсов и разработки графика выполнения работ.</p> <p>Умеет: составлять план проекта, оценивать творческую и техническую составляющую, подбирать необходимые ресурсы и разрабатывать график выполнения работ.</p> <p>Владеет: навыками составления плана проекта, оценки творческой и технической составляющей, подбора ресурсов и разработки графика выполнения работ.</p>
<p>ПК-3 Способен организовывать продвижение готовых продуктов и продуктов на этапе создания</p>	<p>ПК-3.2. Организация и проведение рекламных компаний</p>	<p>Знает: основы и технологии организации рекламных кампаний, этапы их планирования и проведения, ключевые каналы продвижения, а также принципы оценки эффективности рекламной активности.</p> <p>Умеет: организовывать и проводить рекламные кампании на разных площадках, формировать план работ и бюджет, координировать подрядчиков и участников процесса, контролировать сроки и качество выполнения задач.</p> <p>Владеет: практическими навыками полного цикла управления рекламными кампаниями (планирование, запуск, сопровождение, оптимизация), инструментами настройки и контроля размещений, а также методами анализа результатов и подготовки отчетности.</p>

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов прохождения практики

Описание показателей и критериев оценивания результатов прохождения практики представлены в таблице 4.

Таблица 4. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики

Код компетенций	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ (описание результатов представлено в таблице 3)	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1, УК-3, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3.	ЗНАНИЯ	Отсутствие знаний	Неполные знания	Полные знания с небольшими пробелами	Системные и глубокие знания
	УМЕНИЯ	Отсутствие умений	Частичные умения	Умения с частичными пробелами	Полностью сформированные умения
	НАВЫКИ	Отсутствие навыков	Частичные навыки	Отдельные пробелы в навыках	Полностью сформированные навыки

Прохождение производственной практики завершается промежуточной аттестацией, проводимой в форме зачета с оценкой (защита отчета по практике).

*Примечание\** - формат защиты отчета по практике доводится до сведения студентов руководителем практики от Института, но не менее, чем за две недели до ее защиты.

## 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) полученного опыта в процессе прохождения производственной практики

1. Изучите правила техники безопасности, разработанные организацией (предприятием) базы практики, пройдите собеседование с инженером по технике безопасности или иным должностным лицом по проверке знаний.

2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.

3. В результате общения с коллективом структурного подразделения, места прохождения производственной практики, определите приоритетные способы коммуникации во внутренней и внешней среде. Сделайте соответствующие выводы.

4. Изучите и проанализируйте организационно-управленческую структуру, нормативно-правовое обеспечение деятельности организации, ознакомьтесь с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими медиакоммуникационную деятельность организации.

5. В результате общения с сотрудниками подразделения выявите место организации (базы практики) на рынке медиакоммуникационной деятельности, основных конкурентов организации (базы практики).

6. Примите посильное участие в разработке материалов, необходимых для создания и реализации мультимедиа проекта.

8. Опишите цель деятельности и перечень выполняемых работ данным структурным подразделением организации, результаты деятельности. Сделайте выводы о возможности

достижения стратегических целей деятельности организации в области медиакоммуникационной деятельности.

9. Опишите последовательность (процессов) и организацию выполнения работ.

10. Изучите, как в организации происходит работа в команде. Примите участие в командной работе.

11. Примите участие в проведении коммуникационной компании организации,

12. Проанализируйте полученные результаты.

#### **Формы проверки:**

- устный опрос в форме собеседования с руководителем практики от профильной организации.
- защита письменного отчета о прохождении практики (устный опрос в форме собеседования) с руководителем практики от Института.

### **6.3.1. Пример контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме защиты отчета по практике.

#### **Примерные теоретические вопросы для подготовки к зачету с оценкой**

1. Нормативные документы, регулирующие медиатеатральность организации.
2. Цели, задачи и функциональные обязанности продюсера в сфере мультимедиа.
3. Современные медиатехнологии.
4. Взаимодействие продюсера с основными структурами и участниками производственного процесса.
5. Планирование создания и запуска проекта: основные этапы.
6. Основные принципы подготовки презентации и питчинга проекта.
7. Специфика взаимодействия продюсера и заказчика.
8. Использование технологий и инноваций на всех этапах создания и реализации проекта.
9. Оформление использования сторонних материалов (музыка, изображения, видео) в рамках законодательства об авторском праве.
10. Принципы деловой коммуникации наиболее важные при взаимодействии продюсера с заказчиком, командой и подрядчиками на этапе подготовки мультимедийного события.
11. Формирование на основе данных маркетинговых исследований портрета целевой аудитории для ивента.
12. Понятие и принципы маркетинговых исследований.
13. Этапы подготовки и реализации маркетингового исследования.
14. Влияние культурного кода региона на концепцию и визуальное оформление мультимедийного события
15. Основные требования охраны труда.
16. Правила проведения инструктажа по технике безопасности, оказания первой помощи и защиты от ЧС.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый рабочей программой практики;
- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики;
- ответственно и с интересом относился к своей работе;
- полно и глубоко ответил на теоретические вопросы, заданные во время защиты отчета.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме рабочей программы практики;
- полностью выполнил программу практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;
- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;
- ответил на теоретические вопросы, заданные во время защиты отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся:

- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;
- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;
- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;
- испытывал затруднения при ответе на некоторые теоретические вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающийся:

- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;
- не выполнил программу практики в полном объеме;
- не может ответить на теоретические вопросы, заданные при проведении защиты отчета.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) полученного опыта в процессе прохождения практики**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебной практике требованиям

ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации в форме зачета с оценкой.

К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита практики проходит в форме устного отчета обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики и проделанной работы в период ее прохождения, а также ответы на вопросы руководителя практики от Института, либо в формате, заранее доведённым до сведения студентов руководителем практики от Института, с указанием отдельных критериев ее оценивания (при необходимости).

Оценка учебной практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся в Институте отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от Института.

При этом оцениваются:

- полнота и качество выполнения индивидуального задания и рабочего графика прохождения практики;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики;
- полнота ответа на теоретические вопросы.

При выставлении итоговой оценки учитывается отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации. Итоги практики обучающихся ежегодно обсуждаются на собрании ППС и руководителя профиля, а также могут выноситься на заседание ученого совета Института.

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

**Отчет по практике**

Вид практики: производственная практика

Тип: профессионально-творческая практика

Выполнил студент(ка): \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 42.03.05 Медиакоммуникации,  
направленность (профиль): Продюсирование мультимедиа проектов  
№ группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*полное название предприятия, адрес*

Период прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Руководитель практики от \_\_\_\_\_  
*наименование организации (предприятия, учреждения)*

*(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации)*

Подпись студента(ки): \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет принят: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *(ФИО руководителя практики от Института)*

## 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.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

*(должность, ФИО ответственного лица, подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- повторный, связанный с переменной 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

Дата	Задание	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики от организации
	Ознакомление с программой практики. Утверждение индивидуального плана на период практики. Изучение инструкции по охране труда и техники безопасности		
	Представление направления на практику в отдел кадров организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда.		
	Организация работы по месту практики. Изучение нормативно-правовых документов. Ознакомление с целями, задачами и внутренними коммуникациями подразделения, в котором студент проходит практику. Ознакомление с положением об отделе (подразделении) осуществляющем медиакоммуникационную деятельность.		
	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики. Анализ коммуникационной политики компании, инструментов и каналов коммуникации с потребителем и общественностью. Характеристика медиакоммуникационной деятельности.		
	Распределение прав и обязанностей в компании/команде/отделе при создании и реализации мультимедиа продукта. Анализ цели и задач деятельности подразделения, использования методов командной работы и изучение авторских разработок. Оценка качества и эффективности.		
	Работа в отделе по выполнению текущих задач, участие в процессе осуществления комплекса задач по созданию и реализации мультимедийного продукта, организуемых базой практики.		
	Оформление отчета по итогам практики		

Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от \_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

### на прохождение производственной практики

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

курс 3, направление подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации

направленность (профиль): Продюсирование мультимедиа проектов

Период прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда.	Знает: правила внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда Умеет: использовать при осуществлении профессиональной деятельности правила внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда Владеет: понятийно-терминологическим аппаратом в сфере осуществления профессиональной деятельности и в области безопасности жизнедеятельности
2.	Ознакомление с организационной структурой организации/отдела/команды, которая занимается продюсированием мультимедиа контента – места практики, должностными обязанностями продюсера	Знает: организационную структуру, функции организации/отдела/команды, должностные обязанности продюсера, занимающиеся продюсированием мультимедиа контента - места прохождения практики
3.	Сбор информации об организационно-правовой форме организации; содержании основных учредительных документов организации - места практики	Знает: способы и методы сбора необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи Умеет: выполнять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи
4.	Выполнение заданий руководителя практики от организации. Описание работы структурно подразделения - места прохождения производственной практики. Оценка качества и эффективности коммуникаций.	Знает: инструментарий планирования и организации сбора необходимой информации; цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности; функционал продюсера в рамках текущей деятельности компании/организации/команды, занимающейся созданием и реализацией мультимедийного проекта; технологию выстраивания коммуникации с клиентами, а также внутри компании/организации/команды Умеет: планировать и разрабатывать основные этапы создания и реализации мультимедийного проекта в организации, выполнять функционал продюсера в рамках текущей деятельности компании/организации/отдела, занимающегося созданием и реализацией мультимедийных продуктов; осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках создания реализации мультимедиа проекта; писать сценарии для мультимедиа проекта с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта. Владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи; навыком применения современных цифровых устройств, платформ и программного обеспечения на всех этапах создания и реализации мультимедийного проекта; навыком участия в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию

		корпоративной идентичности и корпоративной культуры; навыком применения инструментов трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в оффлайн и онлайн среде
5.	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики.	Знает: системный подход для решения поставленных задач Умеет: осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов создания и реализации мультимедиа проекта в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом Владеет: навыком применения системного подхода для решения поставленных задач; навыком осуществления планирования, подготовки и реализации мультимедиа проекта и управления командой.
6.	Оформление отчета по итогам практики	Знает: методику поиска и анализа необходимой информации; методологию написания и оформления отчетов по результатам маркетинговых исследований Умеет: использовать системный подход для решения поставленных задач; эффективно планировать собственное время; писать и оформлять отчет по результатам реализации проекта. Владеет: навыком выполнения поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи

Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(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 \_\_\_\_\_  
*(ФИО студента(ки))*

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



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, профессионально-творческой 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) 3 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 \_\_\_\_\_ Н.Е. Козырева  
*(подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП