

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: ректор

Дата подписания: 08.04.2026 12:56:34

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

Факультет управления бизнесом
Кафедра менеджмента и маркетинга



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Юров

«29 июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.01.(У) «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ
ПРАКТИКА»**

Для направления подготовки:

42.03.05 Медиакоммуникации
(уровень бакалавриата)

Тип задач профессиональной деятельности:
организационный

Направленность (профиль):
«Продюсирование мультимедиа проектов»

Форма обучения:
очная

Москва – 2023

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

«20» июня 2023 г.



/Филин В.Ю./

СОГЛАСОВАНО:

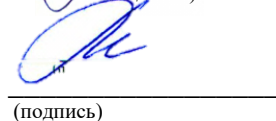
Декан факультета



(подпись)

/Н.Е. Козырева /

Заведующий кафедрой
разработчика РПД



(подпись)

/Е,С.Мальцева /

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

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: профессионально-ознакомительная.

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 учебной практики, ознакомительной практики (далее учебная практика), 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-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации
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
ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.1. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.2. Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании медиакоммуникационных продуктов

<p>ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакommunikационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>ОПК-5.1. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакommunikационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</p>
<p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Использует принципы работы и достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач</p>
<p>ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>ОПК-7.1. Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7.2. Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов медиакommunikаций в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом</p>
<p>ПК-1 Способен создавать сценарный материал для нового продукта с учетом формата, тематики и имеющихся ресурсов и материалов (медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов)</p>	<p>ПК-1.1. Определяет тему и основное содержание нового продукта по результатам анализа российских и зарубежных источников информации</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная профессионально-ознакомительная практика относится к Блоку Б2. «Практики».

Для прохождения практики студенты должны владеть базовыми знаниями по дисциплинам: Безопасность жизнедеятельности, Основы психологии, Теория менеджмента, Основы маркетинга, Основы копирайтинга и артдирекшна для продюсеров, Публичные выступления, Основы управления проектами, Ведение переговоров и конфликтология, Авторское право и т.д.

Учебная профессионально-ознакомительная практика по направлению подготовки бакалавриата 42.03.05 Медиакommunikации, профиль «Продюсирование мультимедиа проектов» проводится в организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки бакалавра и которые располагают квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

4. Объем практики

Общая трудоемкость учебной профессионально-ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Данный объем практики составляет 2 недели, которые отражены в графике учебного процесса.

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1. Содержание практики

Содержание учебной профессионально-ознакомительной практики направлено на формирование у студентов адекватного представления об их будущей профессии и овладение элементарными навыками работы по специальности. Учебная профессионально-ознакомительная практика проходит в профильных организациях и направлена на:

- первоначальное знакомство с профессией;
- знакомство с организацией, осуществляющей медийную деятельность;
- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение первичными навыками работы по направлению подготовки;
- овладение навыками оформления необходимой в работе документации;
- составление отчета о практике;
- защиту отчета по практике.

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none">1. Установочная конференция о задачах профессионально-ознакомительной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики.3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике.4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение индивидуальных заданий практикантов.	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики.
Прохождение практики на предприятии (основной этап)	<p>Выполнение индивидуального задания:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Изучение организационно-управленческой структуры, нормативно- правового обеспечения деятельности организации, ознакомление с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими коммуникационную организацию;2. Изучение основных продуктов и (или) услуг, выпускаемых (предоставляемых) данной организацией;	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Обсуждение индивидуальных заданий с руководителем практики.

	<p>3. Составление обзора коммуникационной деятельности организации (учреждения), функций и задач, которые ставятся перед отделом</p> <p>4. Изучение функциональных обязанностей специалиста по медиа.</p> <p>5. Участие в разработке печатных информационных материалов. Участие студента в подготовке, аудиовизуальных произведений, макетов полиграфической продукции, SMM коммуникаций.</p>	
Итоговый этап	<p>1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов.</p> <p>2. Оформление отчета по практике и его представление руководителю.</p> <p>3. Защита итогового отчета по практике.</p>	Итоговый отчет по практике.

По итогам учебной 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 на прохождение учебной практики (Приложение 5).
5. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный печатью организации. (Приложение 6).
6. Отзыв руководителя практики от Института (Приложение 7) – оформляется руководителем практики от Института, вкладывается в отчет и не сшивается
7. Содержание (лист имеет нумерацию «2»)
8. Текст отчета по практике.
9. Приложения (при их наличии).

Титульный лист, Лист-оформление студента на практику, Рабочий график прохождения практики, Индивидуальное задание на прохождение учебной 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 учебной практики.
- *Основная часть* отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы.

Пример нумерации разделов и параграфов.

Раздел 1. _____

1.1.

1.2.

Раздел 2. _____

2.1.

2.2.

- В *Заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, даются практические рекомендации.
- *Список литературы* – включает в себя учебники, учебные пособия, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы и т.п.

Оформление списка литературы и ссылок в тексте отчета

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

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

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

Оформление ссылок

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

Общие правила цитирования

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

Примеры оформления списка литературы

Оформление нормативно-правовых актов

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

Оформление книг

одного, двух или трех авторов:

1. Синяева И.М. Маркетинг торговли: учебник / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев; под ред. Л.П. Дашкова. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 750с.
2. Чернопяттов А.М. Маркетинг: учебник: / А.М. Чернопяттов. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 439 с.

более трех, авторов:

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

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

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

Оформление статей из журналов / газет

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

Оформление электронных источников (ресурсов).

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

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

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

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

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

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

Нумерация рисунков и таблиц осуществляется последовательно в рамках отчета. **Заголовок таблицы** помещается после слова «Таблица» над соответствующей таблицей с выравниванием «по левому краю», начинается с прописной буквы и выделяется курсивом. Подчеркивать заголовки не следует. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Образец:

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

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

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

Образец:

Образец оформления рисунков

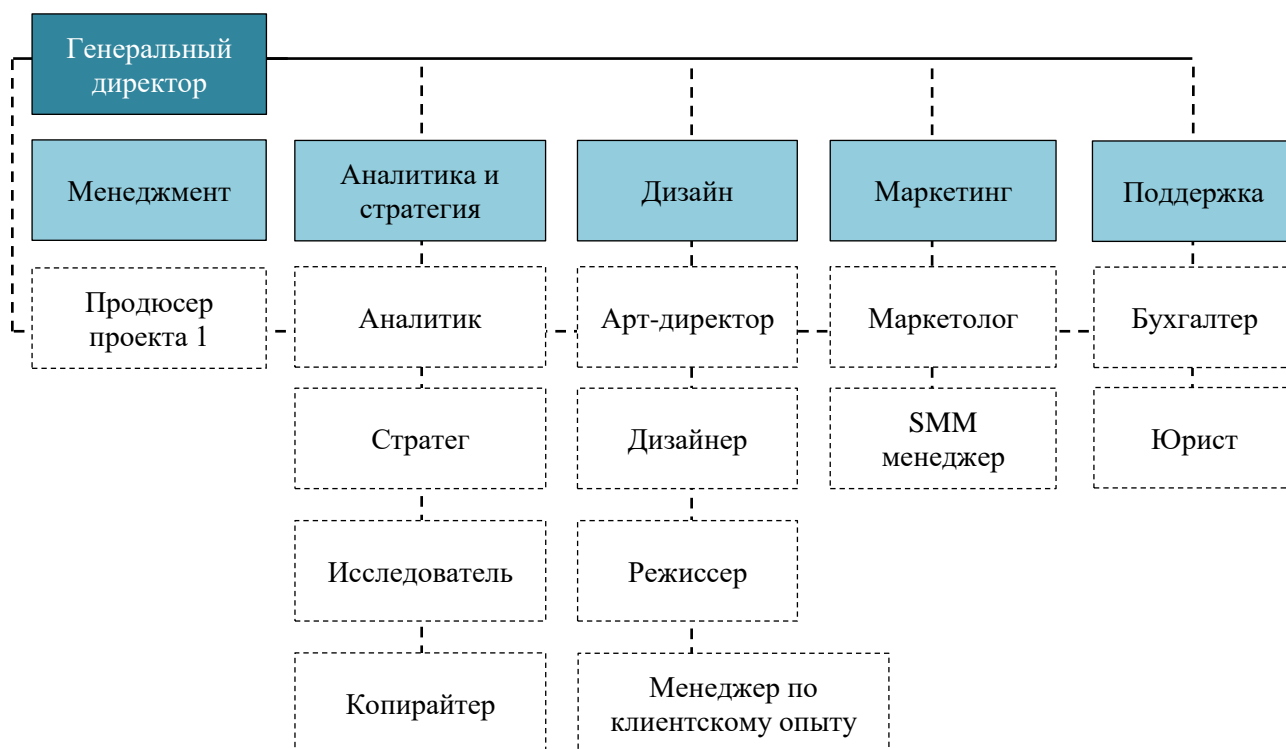


Рис. 1. Структура организации ООО «МедиаПлюс» в первый год работы

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

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

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

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

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

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

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

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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

1. Котляревская И.В. Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Ильшева, Н.Ф. Одинцова; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. – 93 с. : ил., табл. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>.
2. Рогожин М.Ю. Теория и практика рекламной деятельности: учебное пособие / М.Ю. Рогожин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 208 с.: ил. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253716>
3. Рогожин М.Ю. Теория и практика рекламной деятельности : учебное пособие / М.Ю. Рогожин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. ; Берлин : Директ- Медиа, 2014. - 208 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1578-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253716>
4. Титова, Л.Г. Деловое общение: учебное пособие / Л.Г. Титова. - М. : Юнити- Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00919-3 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853>
5. Чумиков, А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: учебное пособие / А. Чумиков, М. Бочаров, С. Самойленко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2016. - 521 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-1135-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442983>

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

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://biblioclub.ru
Портал научных исследований и методик журналистского образования «Медиаскоп»	www.mediascope.ru
Информационно-правовая система «Кодекс»	http://www.kodeks.ru/
Научная электронная библиотека e-library	http://www.e-library.ru/
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/
Университетская информационная система России	http://uisrussia.msu.ru/
Национальная ассоциация телерадиовещателей	www.nat.ru
Гильдия издателей периодической печати	www.gipp.ru

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, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., 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 учебная 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 учебной 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

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.О.01.(У) «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ
ПРАКТИКА»**

Для направления подготовки:

42.03.05 Медиакоммуникации

(уровень бакалавриата)

Тип задач профессиональной деятельности:

организационный

Направленность (профиль):

«Продюсирование мультимедиа проектов»

Форма обучения:

очная

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

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-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время	Знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время Владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Знает: способы и методы планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации Умеет: планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации Владеет: навыком планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации
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
ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и	ОПК-3.1. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса	Знает: основы истории возникновения, становления и развития медиакоммуникаций и медиапродуктов Умеет: интерпретировать исторические факты в области медиакоммуникаций и медиапродуктов исходя из культурной и коммуникационной точек зрения

(или) коммуникационных продуктов		Владеет: информацией о формах медиакommunikаций и медиапродуктов на развитие общества
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.2. Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании медиакommunikационных продуктов	Знает: основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, основные характеристики целевой аудитории при создании медиакommunikационных продуктов Умеет: использовать основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывать основные характеристики целевой аудитории при создании медиакommunikационных продуктов; Владеет: навыком применения инструментария поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, навыком учета основных характеристик целевой аудитории при создании медиакommunikационных продуктов
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакommunikационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.1. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакommunikационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях	Знает: совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакommunikационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях Умеет: применять в профессиональной деятельности совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакommunikационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях Владеет: навыком применения в профессиональной деятельности совокупностей политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакommunikационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Использует принципы работы и достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач	Знает: основные принципы работы и способы применения в профессиональной деятельности современных базовых и прикладных информационных технологий Умеет: применять в профессиональной деятельности современные базовые и прикладные информационные технологии Владеет: навыком применения в профессиональной деятельности современных базовых и прикладных информационных технологий
ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности	Знает: цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности Умеет: учитывать цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности Владеет: навыками внедрения принципов социальной ответственности в профессиональную деятельность
	ОПК-7.2. Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов медиакommunikаций	Знает: методы и способы отбора информации, профессиональных средств и приемов медиакommunikаций в соответствии с принципами социальной ответственности и

	в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	этическими нормами, принятым профессиональным сообществом Умеет: осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов медиакоммуникаций в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом Владеет: навыками осуществления отбора информации, профессиональных средств и приемов медиакоммуникаций в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом
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	Знает: конъюнктуру медийного рынка, мировые тенденции в медиаиндустрии и корпоративные требования к продуктам Умеет: анализировать информацию из различных источников, определять степень ее достоверности, ориентироваться в новостном пространстве и информационном поле Владеет: навыком отбора тем и разработки содержания сценарных материалов

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Зачтено (повышенный уровень)	1. Выполнение индивидуального задания в Соответствие с программой; 2. Проявление самостоятельности при выполнении индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
Зачтено (базовый уровень)	3. Грамотное оформление индивидуального задания в дневнике практики;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
Зачтено (пороговый уровень)	4. Использование теоретических знаний при выполнении задания.	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.
Не зачтено (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются много численные замечания по оформлению собранного материала.

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)	4. Грамотность оформления отчета	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

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

Перечень заданий

1. Характеристика деятельности организации:

- изучить организационно-управленческую структуру, нормативно-правовое обеспечение деятельности организации, ознакомиться с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими медиакоммуникационную деятельность организации;

- изучить основные медиапродукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией;

- составить обзор медиакоммуникативной деятельности организации (учреждения), функций и задач, которые ставятся перед отделом медиакоммуникаций.

2. Анализ деятельности организации:

- Ознакомление с организационной и производственной структурой предприятия/организации; изучение структуры взаимодействия отдела по медиакоммуникациям с подразделениями организации (административные, функциональные связи)

- Изучение структуры взаимодействия отдела по медиакоммуникациям с подразделениями организации (административные, функциональные связи). Углубленное знакомство с организацией работы отдела по медиакоммуникациям. Направления деятельности отдела по коммуникациям. Разработка критериев и оценка медиакоммуникационной деятельности компании.

- Изучение функциональных обязанностей специалиста по медиа. Участие в разработке печатных информационных материалов. Участие студента в подготовке, аудиовизуальных произведений, макетов полиграфической продукции, рекламных брифов, сценариев раскадровки, зарисовки, SMM продвижения.

-

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов

1. Нормативные документы, регулирующие медиадеятельность организации
2. Коммуникативный акт и его составные элементы.
3. Область SMM: технологии работы
4. Разработка медиаплана: специфика, особенности
5. Особенности медийной коммуникации.
6. Изучение медиатехнологий
7. Проведение медиаисследования
8. В чем смысл каналов размещения контента

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

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

Порядок оценивания результатов обучения по практике

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

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

Отчет по практике

Вид практики: учебная
Тип: профессионально-ознакомительная

Выполнил студент(ка): _____

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

№ группы _____

Место прохождения практики _____
полное название предприятия, адрес, телефон

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

Руководитель практики от кафедры _____

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

Руководитель практики от организации

(предприятия, учреждения) _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Подпись студента(ки): _____

(подпись)

Дата сдачи отчета: _____

Отчет принят: _____

Оценка: _____

(подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Студент _____

Приказ о направлении на практику

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Срок практики

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

Место прохождения практики _____

(юридический адрес и полное наименование организации/предприятия)

Руководитель практики от Института

Инструктаж по технике безопасности:

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

«__» _____ 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

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

Руководитель практики от АНО ВО Институт бизнеса и дизайна

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от _____
(организация)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на прохождение учебной практики

Студент _____
(ФИО)

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

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

№ п/п	Наименование работы	Отметка о выполнении
		руководитель практики от организации
1.	Характеристика деятельности организации в части решения профессиональных задач.	
2.	Знакомство с информационными и программными продуктами.	
3.	Работа с полем SMM/разработка медиапродукта/ведение аккаунта/наполняемость аккаунта контентом	
4.	Разработка и реализация проекта направленного на решение профессиональных задач в области построения медиакоммуникаций для организации – базы практики.	

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

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от организации _____
(организация)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

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

(ФИО студента(ки))

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. прошел(ла) учебную 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

3.	Логичность и структурированность текста отчета, наличие всех структурных частей	
4.	Характеристика и анализ объекта исследования (предприятия, организации, учреждения - места практики)	
5.	Качество анализа и решения поставленных задач	
6.	Качество выбора методов решения, адекватность применяемых подходов (в том числе использование расчетных элементов)	
7.	Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме	
8.	Актуальность использования источников и литературы (по теме и году издания)	
9.	Выполнение требований оформления отчета по практике (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список литературы, приложения)	

2. ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате прохождения учебной практики, профессионально-ознакомительной практики, у обучающегося сформированы в необходимом объеме знания, умения и навыки по компетенциям УК-1, УК-6, УК-8, ОПК - 3, ОПК - 4, ОПК - 5, ОПК-6, ОПК-7, ПК - 1.

Уровень сформированности _____
(низкий, средний, высокий)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ ОТ ИНСТИТУТА

Отчет по учебной практике, профессионально-ознакомительной 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. учебной практики по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль): «Продюсирование мультимедиа проектов» студента(ки) __ курса факультета управления бизнесом

(ФИО студента)

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

Декан факультета
управления бизнесом _____ Н.Е. Козырева
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

МП