

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:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

Факультет управления бизнесом



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Юров

«04» февраля 2025 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 – 2025

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 учебной практики, профессионально-ознакомительной практики, составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) 42.03.05 (Медиакоммуникации (уровень бакалавриат), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 512 от 08.06.2017 г. Учебная практика является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации.

Учебная практика является частью Блока 2 «Практика» программы бакалавриата 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль) «Продюсирование мультимедиа проектов» и относится к обязательной части программы.

Прохождение учебной практики направлено на формирование первоначальных представлений о функционировании различных подразделений (компаний), занятых в сфере производства креативного коммуникационного продукта и способствует формированию первичных навыков профессиональной деятельности.

В объем учебной 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 практик 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.

Учебная практика проводится после изучения следующих дисциплин ОПОП: Теория менеджмента, Основы маркетинга, Основы психологии, Трендвоучинг, Продюсирование, Технологии и инновации, Креатив и сторителлинг и т.д.

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1.

Целью учебной практики является получение обучающимися знаний, первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для выполнения работы в области медиакоммуникаций, продюсирования мультимедиа проектов; систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися, в процессе обучения.

Содержание учебной практики охватывает круг вопросов, связанных в основном с проверкой и закреплением полученных теоретических знаний, сбором материалов.

Задачи учебной практики:

- практическое закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- формирование у студентов понимания информационно-коммуникативной природы социальных взаимодействий на межличностном и организационном уровне;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление с характером деятельности организаций в сфере

медиакоммуникаций и реализации мультимедиа проектов, а также с перспективами их развития;

- изучение специфики работы продюсера на разных этапах реализации мультимедиа проектов конкретно в организации прохождения практики;
- изучение особенностей творческо-производственного процесса создания мультимедиа проектов конкретно в организации прохождения практики и т. д.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Учебная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре. Продолжительность учебной практики - 2 недели.

Рабочей программой учебной практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 4 семестре, включающего защиту отчета по практике.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения учебной практики, должны быть использованы в дальнейшем при изучении учебных дисциплин в соответствии с графиком учебного процесса, а также при прохождении других видов практик.

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, профессионально-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	УК-8.1. Применяет теоретические и практические

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	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
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных 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 медиакоммуникационных 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. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение
ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Знает принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности
	ОПК-7.2. Осуществляет отбор 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

В результате прохождения учебной 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;
- систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития;
 - достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности и способы их применения в процессе создания и продюсирования мультимедийных продуктов;
 - совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях;
 - принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности;
 - принципы работы современных информационных технологий;
 - функционал продюсера в рамках текущей деятельности отдела/компании/организации по созданию мультимедийного проекта и (или) при реализации мультимедийного проекта.

Умеет:

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимать шаги по её реализации;
- использовать системный подход для решения поставленных задач;
- использовать принципы работы и достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач;
- эффективно планировать собственное время;
- учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании и продюсировании мультимедийного продукта;
- демонстрировать кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- соотносить социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп;
- отбирать для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение;
- осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов при организации процесса создания и продюсирования мультимедийного продукта в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом;
- осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации медиакоммуникационной стратегии.

Владеет:

- способностью соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- навыком осуществления подготовки процесса создания и продюсирования мультимедийного продукта различных жанров и форматов в соответствии с особенностями различных знаковых систем;
- навыком использования основных инструментов поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, навыком учета основных характеристик целевой аудитории при создании и продюсировании мультимедийного продукта;
- навыком осуществления своих профессиональных действий в сфере медиакоммуникаций с учетом специфики продюсирования мультимедиа проектов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы;
- навыком применения современных цифровых устройств, платформ и программного

- обеспечения на всех этапах создания и продюсирования мультимедийного продукта;
- навыком участия в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации и относится к ее обязательной части. Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на первичную профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реализацию процесса по осуществлению продюсерской деятельности и деятельности в сфере медиакоммуникаций. Базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль «Продюсирование мультимедиа проектов».

В процессе учебной практики обучающийся по программе бакалавриата приобретает опыт самостоятельной работы, навыки работы с локальными нормативными актами и документами организаций в сфере медиакоммуникаций, продюсирования мультимедиа проектов.

Учебная практика проводится после изучения следующих дисциплин ОПОП: Теория менеджмента, Основы маркетинга, Основы психологии, Трендвотчинг, Продюсирование, Технологии и инновации, Креатив и сторителлинг и др.

Содержание учебной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, она направлена на закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

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.

Таблица 1. Трудоемкость практики

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
2	4	3	2	108

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 создание и развитие мультимедиа проектов;
- 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.

Таблица 2. Содержание учебной практики

Код формируемых компетенций	Содержание практики	Кол-во час. (СРС/практ. подготовка)	Формы контроля
УК-1, УК-6,	Проведение организационного собрания для ознакомления студентов с целями и задачами практики, программой практики, с методическими рекомендациями по ее прохождению, оформлению отчета и процедуре защиты. Консультация с руководителем практики от Института. Проведение первичного инструктажа по технике безопасности.	2 (ауд.)	
УК-8, ОПК-3,	Прибытие на место проведения учебной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии.	5/4	Собеседование с руководителем практики от организации (места прохождения практики)
ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1.	1. Изучение организационно-управленческой структуры организации – места практики, с акцентом на подразделения, участвующие в создании и реализации мультимедийных проектов, а также ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими их деятельность; 2. Изучение функций основных подразделений, участвующих в формировании медиаконтента и взаимодействии с целевой аудиторией; 3. Ознакомление с работой подразделения, отвечающего за продюсирование. 4. Исследование целевой аудитории разрабатываемого мультимедийного проекта, анализом оригинальности и актуальности его идеи. 5. Ознакомление с клиентским брифом и процессом разработки креативной концепции в соответствии с задачами проекта. 6. Ознакомление с основными этапами	44/10	Подготовка введения и первого раздела отчета.

Код формируемых компетенций	Содержание практики	Кол-во час. (СРС/практ. подготовка)	Формы контроля
	планирования и менеджмента разрабатываемого проекта. 7. Ознакомление с инструментами и стратегиями продвижения мультимедийного контента.		
	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики.	17/10	Подготовка второго раздела отчета. Согласование отчета с руководителем практики от организации (места прохождения практики)
	Оформление отчета по результатам прохождения учебной практики	16 (СРС)	Представление отчета по практике на проверку руководителю практики от Института
	ИТОГО:	108 час.	
	Защита отчета по результатам прохождения учебной практики и получение зачета с оценкой	0,25 ч.** на 1 студента	Защита отчета

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 (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 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.
- *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/ (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 (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 учебной 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 учебной 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 Шляпо, Алексей Троцюк/	2 млрд 9.5 млн руб. (4 релиза)	Бывшие. Harry 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 выравнением «по левому краю» без абзачного 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 рисунков

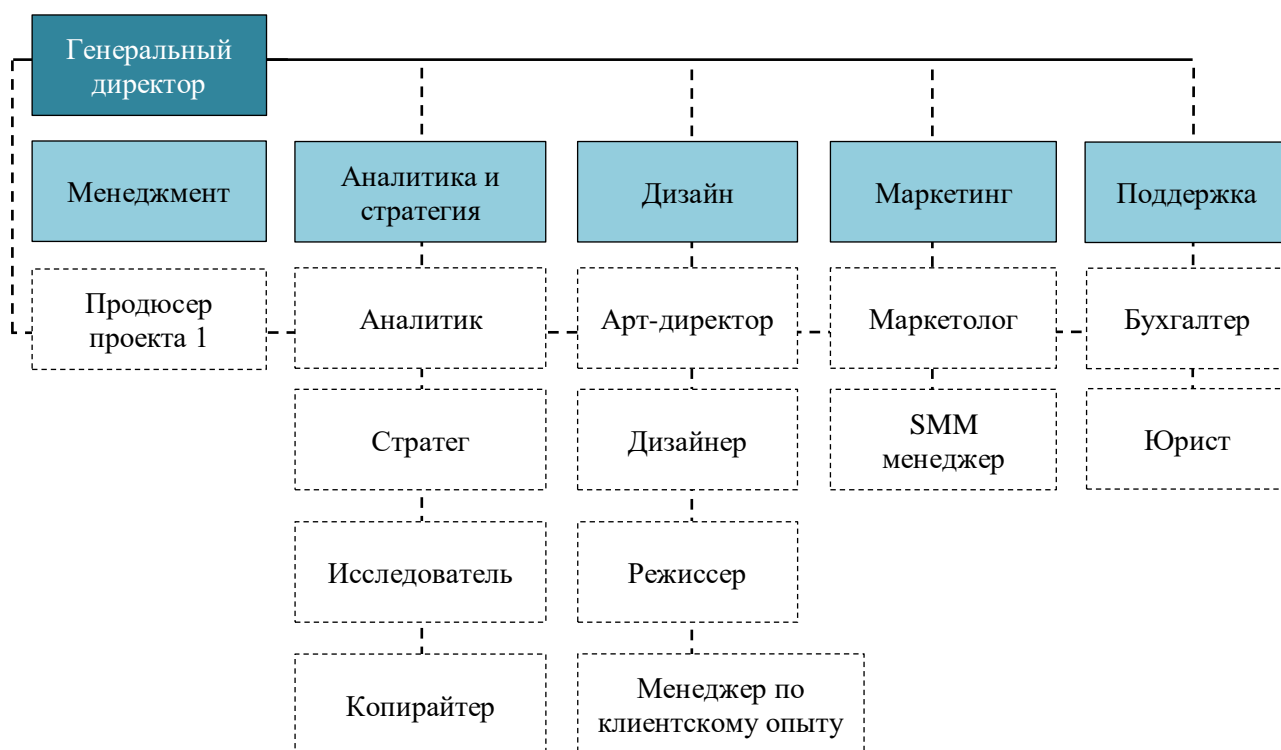


Рис. 1. Структура организации ООО «МедиаПлюс» в первый год работы

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 2023	ВСЕГО 2023
1	Mera	41 670	26 932	10 427	14	877	3 419	Яндекс, ОТС, Далепо, 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, МераМаркет, 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. 2. 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 учебной 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 учебной практике

Отчет по учебной практике должен содержать следующие основные разделы**:

ВВЕДЕНИЕ

Здесь необходимо указать:

- место и время прохождения практики (даты начала и окончания практики);
- цели практики (соответствуют целям в индивидуальном плане прохождения практики);
- перечень работ, планируемых к выполнению в процессе прохождения 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.

Для большой компании: необходимо изобразить (графически) и описать из каких подразделений (отделов) состоит компания, порядок взаимодействия между отделами в процессе осуществления профессиональной деятельности. Кратко изложить функционал отделов, деятельность которых напрямую не относится к профессиональной деятельности и более подробно – непосредственно по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль) Продюсирование мультимедиа проектов.

Для маленькой компании (если отсутствуют отделы или их четкое разделение): описать состав команды (персонально каждого в команде), их обязанности и функционал, порядок взаимодействия между собой в процессе осуществления профессиональной деятельности и более подробно – непосредственно по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль) Продюсирование мультимедиа проектов.

Для всех компаний: отдельно описать отдел/подразделение/команду/конкретного человека, к которой (-ому) был прикреплен студент в процессе прохождения практики.

1.3. История создания и основные направления деятельности организации

В данном пункте необходимо описать краткую историю создания компании/команды, основные этапы ее развития, какие услуги оказывались на начальном этапе ее работы, описание увеличения их в динамике к настоящему времени. Необходимо указать тип, вид и конкурентные преимущества оказываемых услуг. Если практика проходит под руководством конкретного продюсера, то необходимо указать ключевые этапы его профессионального и творческого пути, знаковые достижения. Все описывается 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 (здесь необходимо: описать проект, над которым работала компания/команда (места -практики) в момент прохождения практики студентом; изложить суть задач, которые были поставлены для выполнения перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики, в рамках текущей работы команды над конкретным проектом в рамках направления 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

(описать свою деятельность в организации/отделе/команде для реализации и решения поставленных задач, их ход и порядок. Все описывается непосредственно по

направлению подготовки 42.03.05. Медиакоммуникации направления (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 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 учебной 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. Кривоуцкогo, 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. 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»	http://biblioclub.ru
Портал научных исследований и методик журналистского образования «Медиаскоп»	www.mediascope.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru/
Справочная правовая система Гарант	https://www.garant.ru/
Научная электронная библиотека e-library	http://www.e-library.ru/
Медиапортал «Российское образование»	https://ro-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, 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 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

Москва 2025

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

Таблица 3. Перечень компетенций с указанием планируемых результатов обучения в процессе освоения учебной 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 Владет: 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 Владет: 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 Владет: 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 Владет: 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	ОПК-3.1. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса	Знает: основные этапы, явления и направления отечественного и мирового культурного процесса. Умеет: демонстрировать широкий кругозор в сфере отечественного и мирового культурного

культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов		процесса Владеет: развитым кругозором, позволяющим свободно ориентироваться в отечественном и мировом культурном процессе.
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	Знает: основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, а также ключевые характеристики целевой аудитории при создании медиакоммуникационных продуктов. Умеет: использовать инструменты поиска информации о запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности и учитывать характеристики целевой аудитории при создании медиакоммуникационных продуктов. Владеет: навыками применения инструментов поиска информации о запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности с учетом их основных характеристик при разработке медиакоммуникационных продуктов.
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных 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 медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях	Знает: совокупность политических, экономических факторов, а также правовых и этических норм, которые регулируют развитие различных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях. Умеет: анализировать и учитывать в профессиональной деятельности совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих функционирование медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях. Владеет: способностью применять в практической деятельности знания о политических, экономических факторах, правовых и этических нормах, регулирующих развитие медиакоммуникационных 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 Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение	Знает: необходимое техническое оборудование и программное обеспечение для отбора и осуществления профессиональной деятельности. Умеет: отбирать для профессиональной деятельности подходящее техническое оборудование и программное обеспечение. Владеет: навыками отбора необходимого технического оборудования и программного обеспечения для выполнения профессиональной деятельности.
ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Знает принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности	Знает: принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности. Умеет: применять принципы социальной ответственности с учетом типовых эффектов и последствий профессиональной деятельности. Владеет: навыками учета принципов социальной ответственности, типовых эффектов и последствий при осуществлении профессиональной деятельности.

	ОПК-7.2. Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов медиакоммуникаций в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	Знает: принципы социальной ответственности, этические нормы профессионального сообщества, а также методы отбора информации, профессиональных средств и приемов медиакоммуникаций в соответствии с ними. Умеет: осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов медиакоммуникаций в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом. Владеет: навыками отбора информации, профессиональных средств и приемов медиакоммуникаций с учетом принципов социальной ответственности и этических норм профессионального сообщества.
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: методику определения темы и основного содержания нового продукта на основе анализа российских и зарубежных источников информации. Умеет: определять тему и основное содержание нового продукта по результатам системного анализа российских и зарубежных источников информации. Владеет: навыками анализа российских и зарубежных источников информации для определения актуальной темы и основного содержания нового продукта.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов прохождения учебной 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-6, УК-8, ОПК-3, ОПК - 4, ОПК - 5, ОПК-6, ОПК-7, ПК - 1	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 учебной практики, профессионально-ознакомительной, заканчивается 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 учебной 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. Внимательно прочитайте правила внутреннего трудового распорядка организации. Проанализируйте основные положения Правил с точки зрения требований трудового кодекса РФ.

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

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

5. Изучите основные медиа-продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией.

6. Изучите функциональные обязанности руководителя практики от организации.

7. Составьте обзор медиакоммуникационной деятельности организации (учреждения), функций и задач, которые ставятся перед отделом медиакоммуникаций.

8. Примите посильное участие в работе подразделения для формирования способности отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.

9. Примите посильное участие на этапе девелопмента проекта: изучите клиентский бриф, поучаствуйте в создании креативной концепции и написания сценария исходя из запросов заказчика.

10. Изучите и примите посильное участие на этапе биддинга проекта (тайминг, смета, поиск необходимых ресурсов и т.д.).

11. Примите посильное участие в осуществлении руководства процессом на этапе препродакшена и продакшена: организация работы команды, отстройка коммуникации между подразделениями, осуществление контроля выполняемых задач.

12. Примите посильное участие на этапе постпродакшена проекта, а также на этапе реализации и запуска проекта.

13. Проанализируйте полученные результаты с точки зрения соответствия практической продюсерской деятельности и теоретических основ, полученных в результате освоения учебных дисциплин, предшествующих профессионально-ознакомительной практике.

Формы проверки:

- устный опрос в форме собеседования с руководителем практики от профильной организации.
- защита письменного отчета о прохождении практики 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 учебной практике проводится в форме защиты отчета по практике.

Примерные теоретические вопросы для подготовки к зачету с оценкой

1. Нормативные документы, регулирующие медиадеятельность 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. Препродакшен и его этапы. Функциональные обязанности продюсера на этапе препродакшена.
9. Продакшен и его этапы. Функциональные обязанности продюсера на этапе продакшена.
10. Постпродакшен и его этапы. Функциональные обязанности продюсера на этапе постпродакшена.
11. Основные требования охраны труда
12. Правила проведения инструктажа по технике безопасности, оказания первой помощи и защиты от ЧС.
13. Принципы делового общения в процессе осуществления продюсерской деятельности.
14. Требования, предъявляемые к документационному оформлению результатов исследования.

Критерии оценки:

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

- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый рабочей программой учебной практики;
- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;
- умело применил полученные знания во время прохождения учебной 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 учебной практики;

- полностью выполнил программу учебной 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 учебной 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 учебной практики

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной 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 учебной практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объёме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчётную документацию.

Защита учебной практики проходит в форме устного отчёта 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 учебной 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: учебная практика

Тип: профессионально-ознакомительная 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
	Ознакомление с программой практики. Утверждение индивидуального плана студента 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.		
	Ознакомление с организационной структурой предприятия, функциями. Изучение функций основных подразделений коммуникации. Ознакомление с работой подразделения, отвечающего за продюсирование контента.		
	Ознакомление с целями, задачами и внутренними коммуникациями подразделения, в котором студент проходит практику. Проработка и решение задач, поставленных перед студентом в период прохождения практики в рамках работы над конкретным проектом.		
	Сбор и анализ материалов по практике. Оформление отчета по итогам практики.		

Руководитель практики от Института

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от _____
наименование организации (предприятия, учреждения)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

****Примечание:** Рабочий график является одним из основных документов, в котором студент кратко записывают все, что им проделано за время прохождения практики. Перечень приведенных заданий является минимальным, они могут дополняться по согласованию как с руководителем практики от Института, так и с руководителем практики от организации (предприятия) - места прохождения практики. Запись о выполнении задания заверяется подписью руководителя практики от предприятия (организации).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на прохождение учебной практики

Студент _____
(ФИО)

курс 2, 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; теоретические и практические основы безопасности жизнедеятельности Умеет: применять правила внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и теоретические и практические знания, и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Владеет: способностью применять теоретические и практические знания в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды.
2	Ознакомление с должностной инструкцией продюсера и организационной структурой предприятия (организации) - места практики	Знает: организационную структуру предприятия (организации) - места практики, функции продюсера и его должностные обязанности; нормативно-правовую документацию и ее использование при подготовке предложений по совершенствованию профессиональной деятельности; Умеет: анализировать нормативно-правовую документацию и ее использование при подготовке предложений по совершенствованию профессиональной деятельности Владеет: способностью анализировать нормативно-правовую документацию и ее использование при подготовке предложений по совершенствованию профессиональной деятельности.
3	Сбор информации об организационно-правовой форме организации/ компании; содержании основных учредительных документов предприятия (организации) - места практики	Знает: содержание основных учредительных документов предприятия (организации) - места прохождения практики; способы и методы поиска необходимой информации для решения поставленной задачи Умеет: применять способы и методы поиска необходимой информации для решения поставленной задачи; критически анализировать информацию и обобщать полученные результаты для решения поставленной задачи Владеет: навыком применения способов и методов поиска необходимой информации для решения поставленной задачи; навыком критического анализа информации и обобщения полученных результатов для решения поставленной задачи
4	Выполнение заданий руководителя практики от организации	Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время; планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимать шаги по её реализации; применять техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловым партнером; методами формирования и поддержания этичного климата в организации, навыками этикета делового общения Владеет: навыками деловых коммуникаций; способностью ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения
	Описание работы структурно подразделения - места	Знает: специфику структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников

	прохождения учебной практики. Знакомство с методами работы продюсера	Умеет: определять наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников; планировать и организовывать сбор маркетинговой информации; обрабатывать и анализировать маркетинговую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Владеет: способностью определять наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников; навыком планирования и организации сбора маркетинговой информации; навыком обработки и анализа маркетинговой информации с использованием информационно-коммуникационных технологий; навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи
5	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения учебной практики	Умеет: осуществлять анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем Владеет: навыками использования современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; способностью использовать основные современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
6	Оформление отчета по итогам практики	Умеет: использовать основные современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач Владеет: способностью использовать основные современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач

Руководитель практики от Института

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель от _____
наименование организации (предприятия, учреждения)

_____ / _____ /
(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

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) 2 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