

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО «Универсальный Университет»

_____ Е.В.Черкес-заде

“ _____ ” _____ 2022 г.

Факультет кино, телевидения и анимации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Продюсер

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	42.03.05 Медиакоммуникации
Направленность (профиль) подготовки:	Кинопроизводство
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

Москва 2022

Рабочая программа модуля «Продюсер», разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. №527

Составители рабочей программы:

Дизайнер образовательных программ Департамента академического качества – Н.Е. Зайцева

СОГЛАСОВАНО:

Декан программ высшего образования _____ М.Е.Левин

Руководитель Департамента академического качества _____ А.Н.Селиванов

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины.

Целью данного модуля является формирование навыков разработки комплексного постановочного проекта для кинофильма с учетом бюджетирования, планирования съемок и управления финансовыми ресурсами, а также овладения навыками поиска финансирования для кинопроектов, включая работу с фондами поддержки культуры и искусства. Изучение методов анализа и прогнозирования кассовых сборов кинопроектов на основе данных о рынке и аудитории, разработать маркетинговые стратегии, учитывая запросы общества, тенденции развития кинематографа и оценку зрительской аудитории. Помимо этого, понимание основных принципов авторского права в киноиндустрии и других юридических аспектов, влияющих на процессы производства и дистрибуции фильмов, и на овладение навыками выбора оптимальных юридических решений, учитывая действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения в кинопроизводстве.

1.2. Задачи дисциплины

- Разработка комплексного Постановочного проекта с учетом финансовых аспектов и работы с фондами поддержки.
- Изучение и применение методов анализа и прогнозирования кассовых сборов для эффективного маркетинга кинопроектов.
- Формирование понимания основных юридических аспектов киноиндустрии и принятие оптимальных решений, соблюдая действующие правовые нормы.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящий модуль включен в учебный план по направлению 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль Кинопроизводство и относится к вариативной части учебного плана блока дисциплин по выбору. В модуль «Продюсер» входят следующие дисциплины:

- «Мастерство продюсера: разработка проекта, работа с фондами»
- «Маркетинг: анализ и прогнозирование кассовых сборов»
- «Авторское право и другие юридические аспекты»

Модуль изучается на 4 курсе в 7 семестрах.

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы УК-2.2; ПК-2.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.3

Компетенция		Планируемые результаты обучения по дисциплине
-------------	--	---

	Индикатор достижения компетенции	знать	Уметь	Иметь практический опыт
По дисциплине «Мастерство продюсера: разработка проекта, работа с фондами»				
ПК-4 Умеет создавать полноценный Постановочный проект фильма, по которому может работать съемочная группа	ПК-4.1 понимает задачи, которые решает наличие Постановочного проекта фильма; ПК-4.2 понимает состав документов по своей специализации, которые входят в общий Постановочный проект; ПК-4.3 способен находить практические коммуникационные решения в конфликтных ситуациях при создании Постановочного проекта фильма	- Понимание целей и задач, решаемых с помощью Постановочного проекта фильма, включая основные этапы его разработки и основные принципы. - Знание структуры и компонентов Постановочного проекта, таких как сценарий, бюджет, график съемок, кастинг и другие необходимые документы. - Знание основных принципов коммуникации и умение применять их в различных ситуациях, включая конфликтные	- Умение анализировать и оценивать информацию, связанную с разработкой Постановочного проекта, и принимать обоснованные решения. - Навыки планирования и организации работы, включая умение оптимизировать процессы создания проекта и эффективно управлять ресурсами. - Навыки коммуникации и умение эффективно взаимодействовать с различными участниками проекта, в том числе в конфликтных ситуациях.	- Опыт работы над реальными проектами и участие в разработке Постановочных проектов фильмов. - Реальный опыт работы с документацией, связанной с процессом создания фильма, включая участие в подготовке бюджетов, сценариев, графиков и других необходимых документов. - Опыт участия в командной работе и умение эффективно решать возникающие конфликты и проблемы в процессе работы над проектом.
По дисциплине «Маркетинг: анализ и прогнозирование кассовых сборов»				
ПК-5 Уметь учитывать современные тенденции в киноиндустрии при инициации проекта	ПК-5.1 способен учитывать запросы общества на интересующие его темы; ПК-5.2 способен прогнозировать	- Понимание запросов общества на интересующие его темы и тренды. Это включает в себя	- Умение анализировать и интерпретировать данные о запросах общества и	- Опыт работы с кинопроектами, с применением знаний и умения по анализу и прогнозированию

	<p>направления развития кинематографа и учитывать их при инициации кинопроекта ПК-5.3 умеет прогнозировать оценку кинопроекта зрительской аудиторией</p>	<p>знание социокультурного контекста, актуальных тем и предпочтений аудитории.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знание направлений развития кинематографа, основных тенденций в индустрии и понимание их влияния на успешность кинопроектов. - Понимание процесса прогнозирования оценки кинопроекта зрительской аудиторией, включая факторы, влияющие на успех фильма у зрителей. 	<p>аудитории для разработки успешных маркетинговых стратегий.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навык прогнозирования и учета направлений развития кинематографа при выборе и разработке кинопроектов. - Навык прогнозирования оценки кинопроекта зрительской аудиторией, адаптации стратегий маркетинга и продвижения для максимизации успеха фильма 	<p>зрительского успеха.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие в разработке маркетинговых стратегий, учитывающих запросы общества, направления развития кинематографа и оценку зрительской аудиторией.
--	--	--	--	---

По дисциплине «Авторское право и другие юридические аспекты»

<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Понимание действующих правовых норм и законов, касающихся авторского права и других юридических аспектов в кинопроизводстве. - Знание оптимальных способов решения задач с учетом правовых ограничений, имеющихся 	<ul style="list-style-type: none"> - Навык выбора оптимальных способов решения задач на основе действующих правовых норм и ограничений, адаптация решений в соответствии с имеющимися ресурсами. - Умение эффективно использовать современное программное 	<ul style="list-style-type: none"> - Опыт работы с юридическими аспектами киноиндустрии, включая разрешение авторских прав, лицензирование контента и другие юридические вопросы. - Участие в разработке юридической документации в кинопроизводстве.
<p>ПК-2 Способен применять современное программное обеспечение для решения творческих, технических и административных задач</p>	<p>ПК-2.3 способен использовать возможности современного программного обеспечения</p>			

ПК-6 Умеет учитывать тенденции развития современных технологий кинопроизводства	ПК-6.3 Умеет анализировать тренды и направления совершенствовани я современных технологий кинопроизводства	ресурсов и возможностей. - Понимание основных принципов лицензировани я, защиты интеллектуальн ой собственности и других юридических аспектов киноиндустрии.	обеспечение для управления и анализа юридической информации, документации и процессов. - Навык анализа трендов и направлений совершенствов ания современных технологий кинопроизводс тва с учетом юридических аспектов.	- Опыт анализа и применения современных технологий кинопроизводств а с учетом юридических аспектов и требований законодательства .
--	--	---	--	--

4. Объем дисциплин, входящих в состав модуля, и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины «Мастерство продюсера: разработка проекта, работа с фондами» в 7 семестре составляет 3 з.е.:

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	48
Лекции	12
Практические занятия	36
Лабораторные работы (практикумы)	0
Самостоятельная работа	51
Контроль:	9
Зачет	-
ИТОГО:	108

Общая трудоемкость дисциплины «Маркетинг: анализ и прогнозирование кассовых сборов» в 7 семестре составляет 2 з.е.:

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	48

Лекции	12
Практические занятия	36
Лабораторные работы (практикумы)	0
Самостоятельная работа	18
Контроль:	6
Зачет	-
ИТОГО:	72

Общая трудоемкость дисциплины «Авторское право и другие юридические аспекты» в 7 семестре составляет 2 з.е.:

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	20
Лекции	
Практические занятия	20
Лабораторные работы (практикумы)	0
Самостоятельная работа	52
Контроль:	-
Зачет	-
ИТОГО:	72

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

7 семестр

дисциплина «Мастерство продюсера: разработка проекта, работа с фондами»				
№ темы	Наименование темы дисциплины	Количество часов контактной работы		
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия
Тема 1.	Принципы и методики разработки качественного кинопроекта	2		6
Тема 2.	Составление детального бюджета кинопроекта	2		6
Тема 3.	Практические навыки поиска и привлечения финансирования.	2		6
Тема 4.	Взаимодействие с фондами поддержки и потенциальными инвесторами	2		6

Тема 5.	Оптимизация съемочного процесса и управление производственными ресурсами	2		6
Тема 6.	Работа с креативной командой и техническими специалистами	2		6
	Итого	12		36

дисциплина «Маркетинг: анализ и прогнозирование кассовых сборов»

№ темы	Наименование темы дисциплины	Количество часов контактной работы		
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия
Тема 1.	Роль маркетинга в успешном продвижении кинофильмов	2		8
Тема 2.	Анализ кассовых сборов	2		8
Тема 3.	Методы прогнозирования кассовых сборов на основе аналитики и статистики	4		8
Тема 4.	Маркетинговые стратегии для кинопроектов	2		8
Тема 5.	Проведение анализа кассовых сборов конкретных фильмов	2		4
	Итого	12		36

дисциплина «Авторское право и другие юридические аспекты»

№ темы	Наименование темы дисциплины	Количество часов контактной работы		
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия
Тема 1.	Законодательная база и принципы авторского права в киноиндустрии			4
Тема 2.	Юридические аспекты в производстве кинофильмов			4
Тема 3.	Защита интеллектуальной собственности			4
Тема 4.	Анализ юридических проблем в кинопроизводстве			4
Тема 5.	Методы урегулирования конфликтов и предотвращения юридических рисков			4
	Итого			20

5.2. Тематический план изучения дисциплины

7 семестр

Дисциплина «Мастерство продюсера: разработка проекта, работа с фондами»

Тема 1. Принципы и методики разработки качественного кинопроекта

При изучении принципов и методик разработки качественного кинопроекта основное внимание уделяется анализу успешных фильмов, структуре сценария, развитию персонажей и созданию уникального стиля для достижения высокого качества произведения

Тема 2. Составление детального бюджета кинопроекта

При составлении детального бюджета кинопроекта важно учитывать все расходы, включая гонорары актеров, аренду оборудования, стоимость монтажа и другие затраты, чтобы иметь четкий финансовый план для успешной реализации проекта.

Тема 3. Практические навыки поиска и привлечения финансирования.

Приобретение практических навыков поиска и привлечения финансирования включает работу с различными источниками финансирования, такими как инвесторы, банки, фонды поддержки, что способствует успешной реализации кинопроекта через обеспечение финансовой устойчивости.

Тема 4. Взаимодействие с фондами поддержки и потенциальными инвесторами

Взаимодействие с фондами поддержки и потенциальными инвесторами требует умения представлять проект, привлекать внимание и убеждать партнеров в ценности и перспективах финансирования, что способствует установлению долгосрочных партнерских отношений.

Тема 5. Оптимизация съемочного процесса и управление производственными ресурсами

Оптимизация съемочного процесса и управление производственными ресурсами включает планирование съемок, координацию работы группы и эффективное использование ресурсов для успешного завершения проекта в рамках бюджета и сроков.

Тема 6. Работа с креативной командой и техническими специалистами

Работа с креативной командой и техническими специалистами предполагает умение эффективно взаимодействовать с ключевыми участниками процесса создания фильма, такими как режиссеры, операторы, монтажеры, для достижения задуманного результата и успешной реализации кинопроекта.

Дисциплина «Маркетинг: анализ и прогнозирование кассовых сборов»

Тема 1. Роль маркетинга в успешном продвижении кинофильмов

В успешном продвижении кинофильмов роль маркетинга заключается в создании эффективной стратегии привлечения внимания зрителей, формировании интереса к фильму и стимулировании продаж билетов через различные маркетинговые каналы и инструменты.

Тема 2. Анализ кассовых сборов

При анализе кассовых сборов необходимо изучать данные о доходах кинопроектов, определять факторы, влияющие на успех фильма в прокате, анализировать тенденции рынка и поведение аудитории для выявления закономерностей и трендов.

Тема 3. Методы прогнозирования кассовых сборов на основе аналитики и статистики

Для прогнозирования кассовых сборов на основе аналитики и статистики применяются различные методы, включая регрессионный анализ, временные ряды, математические модели и прогностические инструменты, позволяющие предсказать потенциальные результаты кинопроекта.

Тема 4. Маркетинговые стратегии для кинопроектов

Разработка маркетинговых стратегий для кинопроектов включает в себя определение целевой аудитории, выбор коммуникационных каналов, создание уникального бренда фильма, планирование маркетинговых активностей и анализ их эффективности для достижения поставленных целей.

Тема 5. Проведение анализа кассовых сборов конкретных фильмов

Проведение анализа кассовых сборов конкретных фильмов позволяет изучить их коммерческий успех, выявить ключевые факторы, влияющие на доходность проекта, провести сравнительный анализ с аналогичными кинолентами и извлечь уроки для будущих маркетинговых стратегий.

Дисциплина «Авторское право и другие юридические аспекты»

Тема 1. Законодательная база и принципы авторского права в киноиндустрии

В киноиндустрии особое внимание уделяется законодательной базе и принципам авторского права, регулирующим вопросы охраны интеллектуальной собственности, авторских прав и лицензий, что является основой для защиты творческих интересов в процессе создания и распространения кинофильмов.

Тема 2. Юридические аспекты в производстве кинофильмов

В производстве кинофильмов важно учитывать юридические аспекты, такие как заключение контрактов с сотрудниками и партнерами, лицензирование музыки и изображений, соблюдение авторских прав, а также обеспечение юридической чистоты всего процесса создания фильма.

Тема 3. Защита интеллектуальной собственности

Защита интеллектуальной собственности в кинопроизводстве включает в себя правовую защиту авторских прав на сценарии, персонажей, диалоги, музыку и другие элементы фильма, а также регулирование использования интеллектуальной собственности третьими лицами через лицензии и договоры.

Тема 4. Анализ юридических проблем в кинопроизводстве

Анализ юридических проблем в кинопроизводстве позволяет выявить потенциальные риски и проблемы, связанные с нарушением авторских прав, договорных обязательств, спорами о правах на использование материалов и другими юридическими вопросами, требующими компетентного решения.

Тема 5. Методы урегулирования конфликтов и предотвращения юридических рисков

Методы урегулирования конфликтов и предотвращения юридических рисков включают в себя разработку четких договоров, консультацию юристов специализированных в киноиндустрии, проведение аудита правовой чистоты проекта, а также использование медиации и альтернативных способов разрешения споров для минимизации правовых проблем в процессе кинопроизводства.

5.3. Текущий контроль успеваемости по разделам модуля

Не предусмотрен

5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (изучение теоретического курса)

1. Какие основные этапы разработки кинопроекта вы можете выделить?
2. Какие факторы влияют на успешное привлечение финансирования для кинопроекта?
3. Какие методы анализа кассовых сборов используются в киномаркетинге?
4. Какие стратегии маркетинга могут способствовать успешному продвижению кинофильмов?
5. Какова роль авторского права в кинопроизводстве и какие аспекты оно охватывает?

6. Какие юридические проблемы могут возникнуть в процессе производства кинофильма?
7. Какова важность защиты интеллектуальной собственности в кинопроизводстве?
8. Каким образом можно предотвратить юридические риски в кинопроизводстве?
9. Какие структуры финансирования кинопроектов существуют?
10. Как проводится анализ кассовых сборов конкретного фильма?
11. Какие законодательные нормы регулируют авторские права в киноиндустрии?
12. Какие практические навыки важны для успешного поиска финансирования в кинопроизводстве?
13. Какие методы прогнозирования кассовых сборов наиболее эффективны?
14. Какие меры могут помочь в урегулировании конфликтов в кинопроизводстве?
15. Какие финансовые аспекты следует учитывать при разработке бюджета кинопроекта?
16. Каким образом маркетинговые стратегии могут быть адаптированы для разных категорий фильмов?
17. Какие инструменты маркетинга могут быть использованы для привлечения зрителей к кинофильму?
18. Как обеспечить соблюдение авторских прав на различных этапах создания кинофильма?
19. Какие аспекты юридической чистоты проекта следует проверить перед началом производства фильма?
20. Каким образом можно использовать юридические аспекты для защиты интересов кинопродюсера?
21. Какие основные требования к бюджету кинопроекта нужно учитывать?
22. Какие факторы влияют на успех маркетинговой кампании кинофильма?
23. Как оценить эффективность маркетинговых стратегий в кинопроизводстве?

24. Какие методы прогнозирования кассовых сборов являются наиболее точными и надежными?
25. Какие риски связаны с нарушением авторских прав в кинопроизводстве?
26. Какие договорные обязательства и лицензии следует учитывать при работе над кинопроектом?
27. Какие аспекты интеллектуальной собственности могут быть подвержены нарушениям в киноиндустрии?
28. Какие преимущества и недостатки существуют при работе с фондами поддержки в кинопроизводстве?
29. Какие важные юридические вопросы могут возникнуть при сотрудничестве с креативной командой в кинопроизводстве?
30. Какие методы урегулирования конфликтов могут быть применены при возникновении споров в кинопроизводстве?
31. Какие основные шаги следует предпринять для защиты авторских прав на сценарий кинофильма?
32. Какие инструменты анализа кассовых сборов могут помочь в оценке рентабельности фильма?
33. Какие факторы влияют на успешное взаимодействие с фондами поддержки и инвесторами в кинопроизводстве?
34. Какова роль маркетинговой стратегии в формировании интереса зрителей к кинофильму?
35. Какие виды лицензий и договоров могут быть необходимы для заключения при работе над кинопроектом?
36. Какие практические шаги могут помочь в обеспечении правовой чистоты всего процесса создания кинофильма?
37. Какие методы могут быть использованы для оценки рисков нарушения авторских прав в кинопроизводстве?
38. Какие основные принципы следует учитывать при разработке маркетинговой стратегии для кинофильма?
39. Какие аспекты киномаркетинга могут повлиять на решение зрителей посмотреть фильм в кинотеатре?
40. Какие законодательные нормы регулируют использование музыки и других материалов в кинопроизводстве?

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4.
2. Одинцова, М. И. Институциональная экономика : учебник для вузов / М. И. Одинцова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6666-4.

6.2. Дополнительная литература

1. Соколов, Алексей Георгиевич. Монтаж: Телевидение. Кино. Видео: учебник / А. Г. Соколов. - Москва: Изд-во 625, 2004. - 20 см.; ISSN 0869-7914
2. Эйзенштейн, Сергей Михайлович (1898-1948.). Монтаж / Сергей Михайлович Эйзенштейн. - Москва: ВГИК, 2000. – 588 с.: ил., портр.; 24 см. - (Музей кино).; ISBN 0235-8212

6.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. www.edu.ru - Российское образование (федеральный портал)
2. <https://scholar.google.ru/> - Google Академия (бесплатная поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин)
3. <https://elibrary.ru/> - eLIBRARY.RU (научная электронная библиотека - журналы и статьи)
4. <https://ria.ru/> - Российское Информационное Агентство, государственное новостное агентство.
5. <https://tass.ru/> - еще одно государственное новостное агентство, принадлежащее правительству России.
6. <https://www.gazeta.ru/> - общественно-политическая газета и новостной сайт.
7. <https://www.kommersant.ru/> - новостной ресурс газеты “Коммерсант”.
8. <https://lenta.ru/> - один из крупнейших российских новостных порталов.
9. <https://www.rbc.ru/> - Российский Бизнес Консалтинг, ведущая российская медиакомпания.
10. <https://www.vesti.ru/> - государственный телеканал “Вести”, также доступен в формате новостного сайта.
11. <https://www.kp.ru/> - сайт газеты “Комсомольская правда”.
12. <https://www.forbes.ru/> - российское издание журнала Forbes.
13. Аргументы и Факты <https://aif.ru/> - сайт популярной российской газеты.
14. <https://snob.ru/> - российский информационно-дискуссионный портал.
15. <http://видеомонтажер.рф/> - сайт, посвященный обучению видеомонтажу и продвижению начинающих специалистов в этой области
16. Кинопоиск (<https://www.kinopoisk.ru/>) - крупнейший русскоязычный портал о кино, телевидении и сериалах.

17. Фильм Про (<https://filmpro.ru/>) - новости кино, обзоры фильмов и сериалов, рецензии и интервью с актерами.
18. Киноафиша (<http://www.kinoafisha.info/>) - информация о фильмах, актерах, режиссерах и других аспектах киноиндустрии.
19. Kinomania (<https://kinomania.ru/>) - каталог фильмов с описанием, трейлерами и отзывами зрителей.
20. Киномания (<https://kinomanka.ru/>) - обзоры фильмов, рецензии, новости кино и телевидения.
21. Кино-Театр.Ру (<https://www.kino-teatr.ru/>) - база данных фильмов, актеров, режиссеров и других деятелей кино.
22. Filmz.ru (<https://www.filmz.ru/>) - портал о кино с обзорами, рецензиями, новостями и интервью.
Киноэксперт (<https://киноэксперт.рф/>) - профессиональный ресурс для киноманов и киноведов.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Учебная аудитория для проведения практических занятий	Основное оборудование: Интерактивная доска, учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), стол, стул преподавателя технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	Основное оборудование: доска, учебная мебель, стол, стул преподавателя технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации	Основное оборудование: Интерактивная доска, учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), стол, стул преподавателя, персональные компьютеры для обучающихся технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Основное оборудование: Оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;

- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Формы и методы преподавания дисциплины

Например:

Используемые формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная работа студентов, деловые игры, кейсы.

В процессе преподавания дисциплины преподаватель использует как классические формы и методы обучения (прежде всего лекции и практические занятия), так и активные методы обучения (деловые игры, различные виды кейсов и др.) - применение любой формы (метода) обучения предполагает также использование новейших IT-обучающих технологий, включая электронную информационную образовательную среду (виртуальный класс преподавателя по данной дисциплине).

При проведении лекционных занятий преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, при необходимости - с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

8.2. Методические рекомендации преподавателю

Перед началом изучения дисциплины преподаватель должен ознакомить студентов с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, формами текущей и промежуточной аттестации, с критериями оценки качества знаний для итоговой оценки по дисциплине.

При проведении лекций, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, дает текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает студентам ответить на вопросы, вынесенные на практическое занятие;
- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает студентам провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных методов обучения (деловых игр, кейсов, мозговых атак, игрового проектирования и др.) преподаватель:

- 1) предлагает студентам разделиться на группы;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции (практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;
- 3) организует межгрупповую дискуссию;
- 4) проводит обобщение с оценкой результатов работы студентов в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

Для оценки полученных знаний и освоения учебного материала по каждому разделу и в целом по дисциплине преподаватель использует формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся.

8.3. Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую

программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки,

восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой =>. Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

САМОПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ (РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА, ЗАПОЛНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ, ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ПР.)

Общие рекомендации

Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц, презентаций и т.д.

Порядок решения кейсов

При решении кейса студенты должны:

1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;

2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;

3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

Независимо от природы, предоставленного кейса, студентам нужно будет:

1. «Проанализировать» его: выявить, что и почему происходит, что может произойти и почему.

2. Объяснить ситуацию.

3. Оценить уже принятые меры.

4. Обсудить возможные будущие действия и сравнить их возможную эффективность.

Методика решения кейсов

1. Понимание задачи

Одно из ваших первых обязательных действий — понять, что от вас требуется:

- усвоение какой учебной темы предполагает решение кейса;

- какого рода требуется результат;
- должны ли вы дать оценку тому, что произошло, или рекомендации в отношении того, что должно произойти;
- если требуется прогноз, на какой период времени вы должны разработать подробный план действий;
- какая форма презентации требуется, каковы требования к ней;
- сколько времени вы должны работать с кейсом?

2. Просмотр кейса

После того как вы узнали, каких действий от вас ждут, вы должны «почувствовать» ситуацию кейса:

- просмотрите его содержание, стараясь понять основную идею и вид предоставленной вам информации;
- если возникают вопросы, или рождаются важные мысли, или кажутся подходящими те или иные концепции курса, прочитав текст до конца, выпишите их;
- после этого прочтите кейс медленнее, отмечая маркером или записывая пункты, которые кажутся существенными.

3. Составление описания как путь изучения ситуации и определения тем.

При просмотре кейса вам необходимо:

- структурировать ситуацию, оценивая одни аспекты как важные, а другие как несущественные;
- определить и отобразить все моменты, которые могли иметь отношение к ситуации. Из них вы сможете построить систему взаимосвязанных проблем, которые сделали ситуацию заслуживающей анализа;
- рассмотреть факторы, находящиеся вне прямого контекста проблемы, так как они могут быть чрезвычайно важны;
- выделить «темы» — связанные группы факторов, которые могут воздействовать на каждый аспект ситуации. Например, одна их часть может иметь дело с воспринимаемым низким качеством, другая — с поведением конкурента;
- опишите ситуацию (сравнивайте свои действия с поведением адвоката, расспрашивающего клиента, или врача, интересующегося у пациента его состоянием), ответив на вопросы:
 - Кто считает, что проблема, и почему?
 - На каком основании базируется мнение этих людей?
 - Что происходит (или не происходит), когда и где?
 - Какие связанные с происходящим вещи не являются проблемными и почему?
 - Что составляет более широкий контекст существующей ситуации?
 - Кто или что может влиять на проблемную ситуацию?
 - Есть ли другие заинтересованные лица, и кто они?
 - Каковы сдерживающие факторы, ограничивающие «пространстворешения»?

4. Диагностическая стадия

Диагностическая стадия — одна из тех, к которым вы должны приложить максимум усилий, хотя ее успех зависит от эффективности предыдущих стадий:

- вспомните изученные вами ранее темы и проведите по ним мозговой штурм для выявления потенциально соответствующих кейсу теоретических знаний;
- вертикально структурируйте вопрос, начиная с тех, которые касаются отдельных работников, затем группы или подразделения, организации в целом и, наконец, окружающей среды. Таким образом, вы сможете создать матрицу основных вопросов и связанных с ними проблем и подумать о соответствующих концепциях для каждого «уровня».
- изучите обстоятельства возникновения ситуации;
- не забывайте возвращаться к информации кейса и более внимательно рассматривать факторы, ставшие важными в ходе диагностики. Вам нужно будет предъявить доказательства в поддержку вашего диагноза.
- отделяйте доказательства от предположений, факты от мнений и ставьте перед собой два вопроса: до какой степени вы уверены в правильности своих представлений и до какой степени их правильность важна для вашего диагноза.

5. Формулировка проблем

На этой стадии очень полезно:

- письменно сформулировать восприятие основных проблем. Формулировка проблем окажется базисной точкой для последующих обсуждений;
- при наличии нескольких проблем полезно установить их приоритетность, используя следующие критерии: важность — что произойдет, если эта проблема не будет решена; срочность — как быстро нужно решить эту проблему; иерархическое положение — до какой степени эта проблема является причиной других проблем; разрешимость — можете ли вы сделать что-либо для ее решения.

6. Выбор критериев решения проблемы

Сразу после выяснения структуры проблемы следует подумать о критериях выбора решений. В определенном смысле структура и определит критерии. Например, если выяснилось, что самая серьезная проблема связана с корпоративной культурой, тогда решения должны будут повлиять на ее улучшение. Но если существуют также финансовые проблемы, тогда будут критерии выбора, связанные и с ними.

7. Генерирование альтернатив

Достигнув ясного понимания своих целей, приняв решение о том, к каким областям проблемы вы хотите обратиться, и, имея достаточную уверенность, что проанализировали основные причины возникновения проблемы, вы должны обдумать возможные дальнейшие пути. Важно разработать достаточно широкий круг вариантов, опираясь на известные или изучаемые концепции, чтобы предложить лучшие способы действий, опыт решения других кейсов, креативные методы (мозговой штурм, аналогия и метафора, синектика и др.).

8. Оценка вариантов и выбор наиболее подходящего

На стадии выбора вариантов определите критерии предпочтительности варианта. Критерии выбора варианта должны быть основаны на том, в какой мере они способствуют решению проблемы в целом, а также по признакам выполнимости, быстроты, эффективности, экономичности. Каждый из критериев необходимо проанализировать с позиций всех групп интересов. При оценке вариантов вы должны подумать о том, как они будут воздействовать не только на центральную проблему, но и на всю ситуацию в целом. Определите вероятные последствия использования ваших вариантов.

9. Презентация выводов

Роль студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно — структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная).

Порядок подготовки презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

- 1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
 - объем текста на слайде – не больше 7 строк;
 - маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
 - отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
 - значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

● 2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);
- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не

смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически

открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow), и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Как готовиться к практическому занятию.

1. Внимательно прочтите вопросы к заданию.
2. Подберите литературу, не откладывая ее поиски на последний день.
3. Прочтите указанную литературу, определите основной источник по каждому вопросу, делая выписки на листах или карточках, нумеруйте их пунктами плана, к которому они относятся.
4. Оформляя выписки, не забудьте записать автора, название, год и место издания, том, страницу.
5. При чтении найдите в словарях значение новых слов или слов, недостаточно вам известных.
6. Просматривая периодическую печать, делайте вырезки по теме.
7. Проверьте, на все ли вопросы плана у вас есть ответы.
8. На полях конспекта, выписок запиши вопросы, подчеркните спорные положения в тексте.

Требования к выступлению

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником практического занятия примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность,

непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Памятка участнику дискуссии.

1. Прежде чем выступать, четко определите свою позицию.
2. Проверьте, правильно ли вы понимаете проблему.
3. Внимательно слушайте оппонента, затем излагайте свою точку зрения.
4. Помните, что лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты.
5. Не забывайте о четкой аргументации и логике.
6. Спорьте честно и искренне, не искажайте мыслей оппонентов.
7. Говорите ясно, точно, просто, отчетливо, своими словами, не «по бумажке».
8. Имейте мужество признать правоту оппонента, если вы не правы.
9. Никогда не «навешивайте ярлыков», не допускайте грубостей и насмешек.
10. Заканчивая выступление, подведите итоги и сформулируйте выводы.

Требования к устному докладу

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала.
2. При подготовке доклада, сообщения используйте специальную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы.
3. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).
4. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или доклада, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.
5. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
6. Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.
7. Подготовленный доклад может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

Основная часть также должна иметь четкое логическое построение. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

Факультет кино, телевидения и анимации

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по модулю**

Продюсер

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	42.03.05 Медиакоммуникации
Направленность (профиль) подготовки:	Кинопроизводство
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

1. Формы и оценочные материалы текущего контроля успеваемости, и промежуточной аттестации

В процессе и по завершению изучения дисциплины оценивается формирование у студентов следующих компетенций:

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		знать	Уметь	Иметь практический опыт
По дисциплине «Мастерство продюсера: разработка проекта, работа с фондами»				
ПК-4 Умеет создавать полноценный Постановочный проект фильма, по которому может работать съемочная группа	ПК-4.1 понимает задачи, которые решает наличие Постановочного проекта фильма; ПК-4.2 понимает состав документов по своей специализации, которые входят в общий Постановочный проект; ПК-4.3 способен находить практические коммуникационные решения в конфликтных ситуациях при создании Постановочного проекта фильма	- Понимание целей и задач, решаемых с помощью Постановочного проекта фильма, включая основные этапы его разработки и основные принципы. - Знание структуры и компонентов Постановочного проекта, таких как сценарий, бюджет, график съемок, кастинг и другие необходимые документы. - Знание основных принципов коммуникации и умение применять их в различных ситуациях, включая конфликтные	- Умение анализировать и оценивать информацию, связанную с разработкой Постановочного проекта, и принимать обоснованные решения. - Навыки планирования и организации работы, включая умение оптимизировать процессы создания проекта и эффективно управлять ресурсами. - Навыки коммуникации и умение эффективно взаимодействовать с различными участниками проекта, в том числе в конфликтных ситуациях.	- Опыт работы над реальными проектами и участие в разработке Постановочных проектов фильмов. - Реальный опыт работы с документацией, связанной с процессом создания фильма, включая участие в подготовке бюджетов, сценариев, графиков и других необходимых документов. - Опыт участия в командной работе и умение эффективно решать возникающие конфликты и проблемы в процессе работы над проектом.

По дисциплине «Маркетинг: анализ и прогнозирование кассовых сборов»

<p>ПК-5 Уметь учитывать современные тенденции в киноиндустрии при инициации проекта</p>	<p>ПК-5.1 способен учитывать запросы общества на интересующие его тем; ПК-5.2 способен прогнозировать направления развития кинематографа и учитывать их при инициации кинопроекта ПК-5.3 умеет прогнозировать оценку кинопроекта зрительской аудиторией</p>	<p>- Понимание запросов общества на интересующие его темы и тренды. Это включает в себя знание социокультурного контекста, актуальных тем и предпочтений аудитории. - Знание направлений развития кинематографа, основных тенденций в индустрии и понимание их влияния на успешность кинопроектов. - Понимание процесса прогнозирования оценки кинопроекта зрительской аудиторией, включая факторы, влияющие на успех фильма у зрителей.</p>	<p>- Умение анализировать и интерпретировать данные о запросах общества и аудитории для разработки успешных маркетинговых стратегий. - Навык прогнозирования и учета направлений развития кинематографа при выборе и разработке кинопроектов. - Навык прогнозирования оценки кинопроекта зрительской аудиторией, адаптации стратегий маркетинга и продвижения для максимизации успеха фильма</p>	<p>- Опыт работы с кинопроектами, с применением знаний и умения по анализу и прогнозированию зрительского успеха. - Участие в разработке маркетинговых стратегий, учитывающих запросы общества, направления развития кинематографа и оценку зрительской аудиторией.</p>
---	---	--	--	--

По дисциплине «Авторское право и другие юридические аспекты»

<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>- Понимание действующих правовых норм и законов, касающихся авторского права и других юридических аспектов в</p>	<p>- Навык выбора оптимальных способов решения задач на основе действующих правовых норм и ограничений, адаптация</p>	<p>- Опыт работы с юридическими аспектами киноиндустрии, включая разрешение авторских прав, лицензирование контента и другие</p>
--	---	---	---	--

ПК-2 Способен применять современное программное обеспечение для решения творческих, технических и административных задач	ПК-2.3 способен использовать возможности современного программного обеспечения	кинопроизводстве. - Знание оптимальных способов решения задач с учетом правовых ограничений, имеющихся ресурсов и возможностей. - Понимание основных принципов лицензирования, защиты интеллектуальной собственности и других юридических аспектов киноиндустрии.	решений в соответствии с имеющимися ресурсами. - Умение эффективно использовать современное программное обеспечение для управления и анализа юридической информации, документации и процессов. - Навык анализа трендов и направлений совершенствования современных технологий кинопроизводства с учетом юридических аспектов.	юридические вопросы. - Участие в разработке юридической документации в кинопроизводстве. - Опыт анализа и применения современных технологий кинопроизводства с учетом юридических аспектов и требований законодательства.
ПК-6 Умеет учитывать тенденции развития современных технологий кинопроизводства	ПК-6.3 Умеет анализировать тренды и направления совершенствования современных технологий кинопроизводства			

1.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости не предусмотрен

1.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по модулю осуществляется:
7 семестр – в форме курсового проекта.

В качестве средств, используемых на промежуточной аттестации, предусматривается:

- Выполнение и презентация курсового проекта

Курсовой проект - включает в себя все материалы, отражающие продюсерскую разработку аудиовизуального произведения и его реализацию.

Обязательный состав курсового проекта:

- Продюсерскую разработку от сценария до готового продукта, обоснование выбора решения аудиовизуального произведения.
- Блок документов для реализации проекта:

- Сценарий фильма: основной документ, на основе которого строится вся деятельность по производству фильма,
- Бюджет фильма: документ, определяющий все финансовые аспекты производства, включая расходы на съемки, гонорары исполнителей, аренду оборудования и т.д.,
- График съемок: планирование съемочного процесса с указанием сроков, локаций, персонала и других важных моментов, раскладка съемочного дня: подробный план работы на каждый день съемок, включая расписание сцен, персонала и оборудования,
- Согласования и разрешения: документы, подтверждающие согласие на использование локаций, музыки, изображений и других материалов в фильме.
- Листы репрезентующие этапы работы над проектом
- Выполненный проект (аудиовизуальное произведение)

1.3. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Типовым заданием является выполнение курсового проекта в качестве продюсера, как участника съемочной группы.

При выставлении оценки за курсовой проект будут учитываться следующие критерии:

Соблюдение технических требований к реализованному проекту (формат изображения, технические характеристики, степень детализации в художественном исполнении, соответствие выбранному жанру)

Творческая составляющая проекта (креативность)

Матрица распределения образовательных результатов по фонду оценочных средств

Фонд оценочных средств	Образовательные результаты
Курсовой проект	<ol style="list-style-type: none"> 1. - Понимание целей и задач, решаемых с помощью постановочного проекта фильма, включая основные этапы его разработки и основные принципы. 2. - Знание структуры и компонентов постановочного проекта, таких как сценарий, бюджет, график съемок, кастинг и другие необходимые документы. 3. - Знание основных принципов коммуникации и умение применять их в различных ситуациях, включая конфликтные 4. - Умение анализировать и оценивать информацию, связанную с разработкой Постановочного проекта, и принимать обоснованные решения.

5. - Понимание запросов общества на интересующие его темы и тренды, включающее в себя знание социокультурного контекста, актуальных тем и предпочтений аудитории.
6. - Знание направлений развития кинематографа, основных тенденций в индустрии и понимание их влияния на успешность кинопроектов.
7. - Понимание процесса прогнозирования оценки кинопроекта зрительской аудиторией, включая факторы, влияющие на успех фильма у зрителей.
8. - Умение анализировать и интерпретировать данные о запросах общества и аудитории для разработки успешных маркетинговых стратегий.
9. - Понимание действующих правовых норм и законов, касающихся авторского права и других юридических аспектов в кинопроизводстве.
10. - Знание оптимальных способов решения задач с учетом правовых ограничений, имеющихся ресурсов и возможностей.
11. - Понимание основных принципов лицензирования, защиты интеллектуальной собственности и других юридических аспектов киноиндустрии.
12. - Навыки планирования и организации работы, включая умение оптимизировать процессы создания проекта и эффективно управлять ресурсами.
13. - Навыки коммуникации и умение эффективно взаимодействовать с различными участниками проекта, в том числе в конфликтных ситуациях
14. - Навык прогнозирования и учета направлений развития кинематографа при выборе и разработке кинопроектов.
15. - Навык прогнозирования оценки кинопроекта зрительской аудиторией, адаптации стратегий маркетинга и продвижения для максимизации успеха фильма - Опыт работы с кинопроектами, с применением знаний и умения по анализу и прогнозированию зрительского успеха.
16. - Участие в разработке маркетинговых стратегий, учитывающих запросы общества, направления развития кинематографа и оценку зрительской аудиторией.
17. - Навык выбора оптимальных способов решения задач на основе действующих правовых норм и ограничений, адаптация решений в соответствии с имеющимися ресурсами.
18. - Навык анализа трендов и направлений совершенствования современных технологий кинопроизводства с учетом юридических аспектов.
19. - Умение эффективно использовать современное программное обеспечение для управления и анализа юридической информации, документации и процессов.
20. - Опыт работы с документацией, связанной с процессом создания фильма, включая участие в подготовке бюджетов, сценариев, графиков и других необходимых документов.
21. - Опыт участия в командной работе и умение эффективно решать возникающие конфликты и проблемы в процессе работы над проектом.

	<p>22. - Опыт работы с юридическими аспектами киноиндустрии, включая разрешение авторских прав, лицензирование контента и другие юридические вопросы.</p> <p>23. - Опыт работы над реальными проектами и участие в разработке постановочных проектов фильмов.</p> <p>24. - Участие в разработке юридической документации в кинопроизводстве.</p> <p>25. - Опыт анализа и применения современных технологий кинопроизводства с учетом юридических аспектов и требований законодательства.</p>
--	--

2. Критерии оценки по дисциплине

Описание работ	Вес компонента в итоговой оценке
6 семестр	
Посещение занятий/активность на занятиях 50% и меньше - 0 баллов 51-60 % - 2 балла 61-70% - 4 балла 71-80% - 6 баллов 81-90% - 8 баллов 91-100% - 10 баллов	-
Выполнение форм текущего контроля успеваемости	-
- Практические задания	-
- Участие в дискуссиях	-
Промежуточная аттестация: Курсовой проекта	100%
- Выполнение курсового проекта	100%
Итого по всем формам контроля:	100%

Шкала соответствия оценок промежуточной аттестации (при выставлении оценок за курсовой проект по блоку «Продюсер»)

5-балльная система	Рейтинговая оценка	Европейская оценка
Зачтено «Отлично»	70-100	A
Зачтено «Хорошо»	60-69	B
	50-59	C
	46-49	D

Зачтено «Удовлетворительно»	40-45	Е
Зачтено «Неудовлетворительно»	Менее 39	F

Соответствие оценок балльно-рейтинговой системы Университета европейскому стандарту:

100 балльная оценка	Европейская шкала оценка	Определение
70 - 100	A	<i>«Отлично»</i> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения по всем критериям задания соответствует оценкам отлично или очень хорошо, задания выполнены без ошибок, представленная работа содержит оригинальное (или инновационное) решение либо исполнение задания или существенных элементов задания, при этом оно соответствует общим целям и задачам проекта.
60-69	B	<i>«Очень хорошо»</i> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства заданий соответствует по всем критериям задания оценкам хорошо или выше, некоторые виды заданий выполнены с незначительными ошибками.
50-59	C	<i>«Хорошо»</i> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все

		предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства заданий соответствует по всем критериям задания оценкам хорошо или выше, некоторые виды заданий выполнены с незначительными ошибками.
46-49	D	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки. Все запланированные образовательные результаты по дисциплине достигнуты, возможно, некоторые из них на минимально достаточном уровне.
40-45	E	«Посредственно» - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые или все практические навыки работы сформированы на начальном уровне, некоторые предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения соответствует минимальному достаточному (зачетному) баллу, предложенные решения или исполнение содержат ошибки. Все запланированные образовательные результаты по дисциплине достигнуты, все или некоторые из них на минимально достаточном уровне.
0-39	F	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, и / или выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. Как минимум один из запланированных образовательных результатов не достигнут. Или количество плагиата превышает 20%.

**Лист регистрации внесенных изменений
в рабочую программу модуля «Продюсер»**

основной профессиональной образовательной программы
направленность (профиль) Кинопроизводство
по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20___/20___ уч. год.

Протокол заседания факультета № ___ от «___» _____ 20___ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20___/20___ уч. год.

Протокол заседания факультета № ___ от «___» _____ 20___ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20___/20___ уч. год.

Протокол заседания факультета № ___ от «___» _____ 20___ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20___/20___ уч. год.

Протокол заседания факультета № ___ от «___» _____ 20___ года.