

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО «Универсальный Университет»

\_\_\_\_\_  
Е.В.Черкес-заде

“ 13 ” \_\_\_\_\_ июня 2023 \_\_\_\_\_ г.

Факультет бизнеса и маркетинга

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Профессионально-творческая практика

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	42.03.05 Медиакоммуникации
Направленность (профиль) подготовки:	Бренд менеджмент и маркетинг в креативных индустриях
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

Москва 2023

Рабочая программа дисциплины «Профессионально-творческая практика» 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 – Ю.Д. Бодренко

Ст. преподаватель Д.В. Ядерная ФГАОУ ВО МГИМО МИД РФ

СОГЛАСОВАНО:

Директор программ высшего образования \_\_\_\_\_ М.Е.Левин

Руководитель Департамента академического качества \_\_\_\_\_ А.Н.Селиванов

# 1. Цели и задачи практики

## 1.1. Цель практики

Цели производственной практики “Профессионально-творческая практика” (далее по тексту практика) в программе подготовки бакалавров, обучающихся по направлению 42.03.05 Медиакоммуникации профиль “Бренд менеджмент и маркетинг в креативных индустриях”, определяются комплексом основных характеристик их будущей профессиональной деятельности.

Типы задач профессиональной деятельности - организационная, проектная.

## 1.2. Задачи практики

Задачи производственной практики “Профессионально-творческая практика” :

### **организационная деятельность:**

- анализ организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

### **проектная деятельность:**

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- оценка эффективности проектов;

### **маркетинговая деятельность :**

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- совершенствование системы внутреннего документооборота организации;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений

Цели и задачи практики “Профессионально-творческая практика” логически и содержательно взаимосвязаны с предварительным освоением студентами теоретических дисциплин.

Вид практики:  
Производственная  
Тип практики:  
Профессионально-творческая практика

Форма проведения практики:

дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы проведения практики – выездная; стационарная.

Форма контроля: дифференцированный зачет

Практика проводится:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Сроки практики – в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики также регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего образования Университета.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Коды компетенции	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p> <p>УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методы поиска необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</li> <li>-способы решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</li> <li>-способы выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- искать необходимую информацию, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</li> <li>- разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</li> <li>- выбирать оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</li> <li>- навыками разработки решений проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</li> <li>- навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор</li> </ul>
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>УК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-базовые принципы постановки задач и выработки решений</li> <li>- методы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать базовые принципы постановки задач и выработки решений</li> <li>- выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм,</li> </ul>

			<p>имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками постановки задач и выработки решений</li> <li>-навыками решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</li> </ul>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>УК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</li> <li>- методы командного взаимодействия</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</li> <li>- применять методы командного взаимодействия</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками понимания основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций</li> <li>- навыками использования методов командного взаимодействия</li> </ul>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-4.4 Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</li> <li>-как вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</li> <li>- как вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной</li> <li>- перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</li> </ul>

		<p>язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p>	<p>- вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p>- использовать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>- выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками выбора на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>- навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p>- навыками использования диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>- навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>- принципы восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- использовать базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>- понимать необходимость восприятия и учета</p>

			<p>межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования базового представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</li> <li>- восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</li> </ul>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>УК-6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- временные ресурсы и ограничения и как эффективно использовать эти ресурсы</li> <li>- способы выстраивания и реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы</li> <li>- выстраивать и реализовывать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценкой временных ресурсов и ограничений и навыками эффективно использовать эти ресурсы</li> <li>- навыками выстраивания и реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе</li> </ul>
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной	<p>УК-7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</li> <li>- здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях</li> </ul>



	социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности	<p>осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассматривать нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</li> <li>- выбирать и использовать здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здоровым образом жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</li> <li>- здоровьесберегающими приемами физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</li> </ul>
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	<p>УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды</p> <p>УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</p> <p>УК-8.3 Применяет в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды</li> <li>- оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</li> <li>- основные цели устойчивого развития общества</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды</li> <li>- осуществлять оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их</li> </ul>

			<p>последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</p> <p>-применять в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды</p> <p>- оперативными действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</p> <p>- применения в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества</p>
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>- методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>- финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- понимать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>- применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>- использовать финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> <p><b>Владеть:</b></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</li> <li>- навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</li> <li>- навыками применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</li> </ul>
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-10.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>УК-10.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</li> <li>- базовые этические ценности, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</li> <li>- следовать базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации гражданского права и осознанно участвует в жизни общества</li> <li>- навыками следования базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</li> </ul>
ПК-1	Способен подготовить план и техническое задание для проведения маркетингового исследования	<p>ПК-1.1. Выявляет проблемы и формулирует цели при планировании маркетингового исследования</p> <p>ПК-1.2. Определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы выявления проблем и формулирования цели при планировании маркетингового исследования</li> <li>- маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</li> <li>- способы разработки технического задания для проведения маркетингового исследования на</li> </ul>

		<p>ПК-1.3. Разрабатывает техническое задание для проведения маркетингового исследования на основе анализа конъюнктуры рынка товаров и услуг</p> <p>ПК-1.4. Осуществляет подготовку и согласование плана, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования</p>	<p>основе анализа конъюнктуры рынка товаров и услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- как осуществлять подготовку и согласование плана, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять проблемы и формулирует цели при планировании маркетингового исследования</li> <li>-определять маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</li> <li>- разрабатывать техническое задание для проведения маркетингового исследования на основе анализа конъюнктуры рынка товаров и услуг</li> <li>-осуществлять подготовку и согласование плана, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выявления проблемы и формулирует цели при планировании маркетингового исследования</li> <li>- навыками использования маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</li> <li>- навыками разработки технического задания для проведения маркетингового исследования на основе анализа конъюнктуры рынка товаров и услуг</li> <li>- навыками подготовки и согласования плана, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования</li> </ul>
ПК-2	Способен подготовить решения по управлению проектом в сфере креативных индустрий	ПК-2.1. Осуществляет сбор, анализ информации и подготовку предложений по инициированию и планированию проекта в сфере креативных индустрий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- как осуществляется сбор, анализ информации и подготовку предложений по инициированию и планированию проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- процесс подготовки решений по организации и контролю</li> </ul>

		<p>ПК-2.2. Принимает участие в процессе подготовки решений по организации и контролю исполнения проекта в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-2.3. Участвует в составлении и реализации инвестиционного и финансового плана в процессе управления проектом в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-2.4. Участвует в подготовке предложений по организации передачи заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта</p>	<p>исполнения проекта в сфере креативных индустрий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- как составляется и реализуется инвестиционный и финансовый план в процессе управления проектом в сфере креативных индустрий</li> <li>- как организовывается передача заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор, анализ информации и подготовку предложений по инициированию и планированию проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- подготавливать решения по организации и контролю исполнения проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- составлять и реализовывать инвестиционный и финансовый план в процессе управления проектом в сфере креативных индустрий</li> <li>- организовывать передачу заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, анализа информации и подготовки предложений по инициированию и планированию проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- подготавливать решения по организации и контролю исполнения проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- навыками подготовки решений по организации и контролю исполнения проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- навыками составления и реализации инвестиционного и финансового плана в процессе управления проектом в сфере креативных индустрий</li> </ul>
--	--	--	---

			- навыками организации передачи заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта
ПК-3	Способен принимать участие в предпринимательской деятельности по выполнению бизнес-проектов в сфере креативных индустрий	<p>ПК-3.1. Участвует в процессе разработки бизнес-идеи новых бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-3.2. Участвует в осуществлении ресурсного обеспечения текущих производственных, закупочных, сбытовых, маркетинговых, информационных, финансовых, инвестиционных бизнес-процессов в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-3.3. Принимает участие в ведении предпринимательской деятельности и развитии бизнес-проектов посредством их реконструкции, акселерации, изменения масштабов</p> <p>ПК-3.4. Участвует в координации процесса прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы разработки бизнес-идеи новых бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> <li>- как осуществляется ресурсное обеспечение текущих производственных, закупочных, сбытовых, маркетинговых, информационных, финансовых, инвестиционных бизнес-процессов в сфере креативных индустрий</li> <li>- процесс ведения предпринимательской деятельности и развития бизнес-проектов посредством их реконструкции, акселерации, изменения масштабов</li> <li>- процесс координации процесса прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать бизнес-идеи новых бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> <li>- осуществлять ресурсное обеспечение текущих производственных, закупочных, сбытовых, маркетинговых, информационных, финансовых, инвестиционных бизнес-процессов в сфере креативных индустрий</li> <li>- вести предпринимательскую деятельность и развития бизнес-проектов посредством их реконструкции, акселерации, изменения масштабов</li> <li>- координировать процесс прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки бизнес-идеи новых бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> <li>- навыками осуществления ресурсного обеспечения текущих производственных, закупочных, сбытовых, маркетинговых, информационных, финансовых, инвестиционных бизнес-процессов в сфере креативных индустрий</li> <li>- навыками вести предпринимательскую деятельность и развития бизнес-проектов посредством их реконструкции, акселерации, изменения масштабов</li> <li>- навыками координации процесса прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> </ul>
ПК-4	Способен организовывать проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	<p>ПК-4.1. Осуществляет планирование, организацию сбора и обработку первичной и вторичной маркетинговой информации</p> <p>ПК-4.2. Использует основные инструменты комплекса маркетинга при планировании, разработке и реализации маркетингового исследования</p> <p>ПК-4.3. Подготавливает отчеты и рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс планирования, организации сбора и обработки первичной и вторичной маркетинговой информации</li> <li>- основные инструменты комплекса маркетинга при планировании, разработке и реализации маркетингового исследования</li> <li>- процесс подготовки отчетов и рекомендаций по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять планирование, организацию сбора и обработку первичной и вторичной маркетинговой информации</li> <li>- использовать основные инструменты комплекса маркетинга при планировании, разработке и реализации маркетингового исследования</li> <li>-подготавливать отчеты и рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления планирования, организации сбора и обработки первичной и вторичной маркетинговой информации</li> </ul>

			-навыками использования основных инструментов комплекса маркетинга при планировании, разработке и реализации маркетингового исследования - навыками подготовки отчетов и рекомендаций по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга
--	--	--	---

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е. 2 семестр:

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Лабораторные работы (практикумы)	0
Самостоятельная работа	212
Контроль:	-
Диф.зачет	Дифференцированный зачет
<b>ИТОГО:</b>	<b>216</b>

### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1. Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы дисциплины	Количество часов контактной работы		
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия
	Введение: цели и задачи практики Подготовительный этап	2		
	Основной этап			
	Экспериментальный этап			
	Заключительный этап			
	Защита отчета по практике	2		
	<b>Итого</b>	<b>4</b>		-

### 5. Содержание практики

#### 5.1. Текущий контроль успеваемости по разделам практики



Введение: цели и задачи практики Подготовительный этап	Подготовка материалов к отчету Формирование дневника практики
Основной этап	Подготовка материалов к отчету Формирование дневника практики
Экспериментальный этап	Подготовка материалов к отчету Формирование дневника практики
Заключительный этап	Подготовка материалов к отчету Формирование дневника практики
Защита отчета по практике	Защита отчета по практике

### **Введение: цели и задачи практики. Подготовительный этап**

Согласование программы практики. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с организацией. Изучение организационно-управленческой документации. Общая характеристика организации: организационно-правовая форма, цель, стратегия, особенности внешней среды, этап жизненного цикла, тип организационной структуры, основные технологии. Ознакомление со структурой и принципами формирования основных финансовых политик компании.

#### **Основной этап**

Проведение анализа финансового состояния компании, анализ эффективности инвестиционных проектов компании.

Сбор, обобщение и систематизация информации, необходимой для разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов; осуществления их мониторинга, анализа и контроля хода их выполнения. Анализ и оценка использования принципов интегрированного планирования и бюджетирования. Анализ влияния финансовых и инвестиционных решений на риски и ценность компании.

Оценка финансовых активов, методов принятия решений по инвестированию и финансированию, в том числе в международной среде.

Анализ ценообразования на различные финансовые инструменты.

#### **Экспериментальный этап**

Сбор данных для выполнения индивидуального задания.

#### **Заключительный этап**

Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета и дневника по практике.

#### **Защита отчета по практике**

Защита отчета и дневника по практике.

## **5.2. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (изучение теоретического курса)**

№ п/п	Тема	Учебно-методические материалы
----------	------	-------------------------------

1	Введение: цели и задачи практики Подготовительный этап	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике
2	Основной этап	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике
3	Экспериментальный этап	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике
4	Заключительный этап	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике
5	Защита отчета по практике	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Защита отчета по практике 3. Сдача Дневника по практике

Итоги практики обсуждаются на заключительной лекции.

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет в 4 семестре.

По окончании практики студент предоставляет Отчет по практике и дневник практики.

Результаты работы на основном этапе предоставляются в электронной или очной форме и оцениваются групповым руководителем. Образцы форм отчетных документов приводятся в Приложении 1.

Содержательная часть отчёта отражает продуктивные результаты профессиональной деятельности и самооценку уровня освоения профессиональных действий.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **6.1. Основная литература**

1. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / под общ. ред. В. И. Звонникова, С. Д. Резника. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010135-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065381>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Галицкий, Е. Б. Маркетинговые исследования. Теория и практика: учебник для вузов / Е. Б. Галицкий, Е. Г. Галицкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 570 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN

- 978-5-9916-3225-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488325>
2. Интернет-маркетинг: учебник для вузов / О. Н. Жильцова [и др.]; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15098-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510958>
  3. Голубкова, Е. Н. Интегрированные маркетинговые коммуникации: учебник и практикум для вузов / Е. Н. Голубкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04357-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511008>
  4. Морозова, Н. С. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10941-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515319>
  5. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512228>

### **6.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

- ЭБС «Znanium» <https://znanium.com>
- ЭБС «Университетская библиотека «Online» <http://biblioclub.ru>
- ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru/>
- ЭБС «Кнорус» <https://book.ru>
- Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». <http://www.aup.ru>
- Российская государственная библиотека [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
- Сайт «Корпоративный менеджмент». <http://www.cfin.ru>
- Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
- Федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
- Эффективные управленческие решения <http://www.upreshenia.ru/>

## 7. Материально-техническое обеспечение практики

### 7.1. Материально-техническое обеспечение практики 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 ПРАКТИКИ**

### **8.1. Формы и методы преподавания**

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 ИТ-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  $\Rightarrow$ . 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. Попытайтесь 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 выступления, 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.

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

UNIVERSAL  
UNIVERSITY

Факультет бизнеса и маркетинга

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ**  
**Профессионально-творческая практика**

Уровень высшего образования:	<b>Бакалавриат</b>
Направление подготовки:	<b>42.03.05 Медиакоммуникации</b>
Направленность (профиль) подготовки:	<b>Бренд менеджмент и маркетинг в креативных индустриях</b>
Квалификация (степень):	<b>Бакалавр</b>
Форма обучения:	<b>Очная</b>
Срок освоения по данной программе:	<b>4 года</b>

Москва 2023

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

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p> <p>УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методы поиска необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</li> <li>-способы решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</li> <li>-способы выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- искать необходимую информацию, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</li> <li>- разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</li> <li>- выбирать оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</li> <li>- навыками разработки решений проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</li> <li>- навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор</li> </ul>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из	<p>УК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-базовые принципы постановки задач и выработки решений</li> <li>- методы выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм,</li> </ul>

	действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	имеющихся ресурсов и ограничений <b>Уметь:</b> - понимать базовые принципы постановки задач и выработки решений - выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <b>Владеть:</b> - навыками постановки задач и выработки решений -навыками решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия	<b>Знать:</b> - основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций - методы командного взаимодействия <b>Уметь:</b> - понимать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций - применять методы командного взаимодействия <b>Владеть:</b> - навыками понимания основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций - навыками использования методов командного взаимодействия
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для	<b>Знать:</b> - коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами -как вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках - как вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной - перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)

		<p>сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-4.4 Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</li> <li>- вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</li> <li>- использовать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</li> <li>- выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</li> <li>- навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</li> <li>- навыками использования диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</li> <li>- навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</li> </ul>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</li> <li>- принципы восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

		<p>межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>- использовать базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>- понимать необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками использования базового представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>- восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>
УК-6	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>УК-6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- временные ресурсы и ограничения и как эффективно использовать эти ресурсы</p> <p>- способы выстраивания и реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы</p> <p>- выстраивать и реализовывать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- оценкой временных ресурсов и ограничений и навыками эффективно использовать эти ресурсы</p> <p>- навыками выстраивания и реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.2 Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</li> <li>- здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассматривать нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</li> <li>- выбирать и использовать здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здоровым образом жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</li> <li>- здоровьесберегающими приемами физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</li> </ul>
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	<p>УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды</p> <p>УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды</li> <li>- оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</li> <li>- основные цели устойчивого развития общества</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические и практические знания и навыки для</li> </ul>

	ситуаций и военных конфликтов	возникновении военных конфликтов УК-8.3 Применяет в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества	обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды - осуществлять оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов -применять в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества <b>Владеть:</b> - навыками обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды - оперативными действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов - применения в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные	<b>Знать:</b> - базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике - методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей - финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски <b>Уметь:</b> - понимать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике - применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения



		экономические и финансовые риски	<p>текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</li> <li>- навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</li> <li>- навыками применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</li> </ul>
УК-0	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-10.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>УК-10.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</li> <li>- базовые этические ценности, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</li> <li>- следовать базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации гражданского права и осознанно участвует в жизни общества</li> <li>- навыками следования базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</li> </ul>
ПК-1	Способен подготовить план и техническое задание для проведения	ПК-1.1. Выявляет проблемы и формулирует цели при планировании	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы выявления проблем и формулирования цели при планировании маркетингового исследования</li> </ul>

	<p>маркетингового исследования</p>	<p>маркетингового исследования</p> <p>ПК-1.2. Определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</p> <p>ПК-1.3. Разрабатывает техническое задание для проведения маркетингового исследования на основе анализа конъюнктуры рынка товаров и услуг</p> <p>ПК-1.4. Осуществляет подготовку и согласование плана, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования</p>	<p>- маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</p> <p>- способы разработки технического задания для проведения маркетингового исследования на основе анализа конъюнктуры рынка товаров и услуг</p> <p>- как осуществлять подготовку и согласование плана, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выявлять проблемы и формулирует цели при планировании маркетингового исследования</p> <p>-определять маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</p> <p>- разрабатывать техническое задание для проведения маркетингового исследования на основе анализа конъюнктуры рынка товаров и услуг</p> <p>-осуществлять подготовку и согласование плана, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками выявления проблемы и формулирует цели при планировании маркетингового исследования</p> <p>- навыками использования маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</p> <p>- навыками разработки технического задания для проведения маркетингового исследования на основе анализа конъюнктуры рынка товаров и услуг</p> <p>- навыками подготовки и согласования плана, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования</p>
--	------------------------------------	---	---

ПК-2	Способен подготовить решения по управлению проектом в сфере креативных индустрий	<p>ПК-2.1. Осуществляет сбор, анализ информации и подготовку предложений по инициированию и планированию проекта в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-2.2. Принимает участие в процессе подготовки решений по организации и контролю исполнения проекта в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-2.3. Участвует в составлении и реализации инвестиционного и финансового плана в процессе управления проектом в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-2.4. Участвует в подготовке предложений по организации передачи заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- как осуществляется сбор, анализ информации и подготовку предложений по инициированию и планированию проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- процесс подготовки решений по организации и контролю исполнения проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- как составляется и реализуется инвестиционный и финансовый план в процессе управления проектом в сфере креативных индустрий</li> <li>- как организовывается передача заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор, анализ информации и подготовку предложений по инициированию и планированию проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- подготавливать решения по организации и контролю исполнения проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- составлять и реализовывать инвестиционный и финансовый план в процессе управления проектом в сфере креативных индустрий</li> <li>- организовывать передачу заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, анализа информации и подготовки предложений по инициированию и планированию проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- подготавливать решения по организации и контролю исполнения проекта в сфере креативных индустрий</li> <li>- навыками подготовки решений по организации и контролю</li> </ul>
------	--	--	--

			<p>исполнения проекта в сфере креативных индустрий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления и реализации инвестиционного и финансового плана в процессе управления проектом в сфере креативных индустрий</li> <li>- навыками организации передачи заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта</li> </ul>
ПК-3	Способен принимать участие в предпринимательской деятельности по выполнению бизнес-проектов в сфере креативных индустрий	<p>ПК-3.1. Участвует в процессе разработки бизнес-идеи новых бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-3.2. Участвует в осуществлении ресурсного обеспечения текущих производственных, закупочных, сбытовых, маркетинговых, информационных, финансовых, инвестиционных бизнес-процессов в сфере креативных индустрий</p> <p>ПК-3.3. Принимает участие в ведении предпринимательской деятельности и развитии бизнес-проектов посредством их реконструкции, акселерации, изменения масштабов</p> <p>ПК-3.4. Участвует в координации процесса прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы разработки бизнес-идеи новых бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> <li>- как осуществляется ресурсное обеспечение текущих производственных, закупочных, сбытовых, маркетинговых, информационных, финансовых, инвестиционных бизнес-процессов в сфере креативных индустрий</li> <li>- процесс ведения предпринимательской деятельности и развития бизнес-проектов посредством их реконструкции, акселерации, изменения масштабов</li> <li>- процесс координации процесса прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать бизнес-идеи новых бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> <li>- осуществлять ресурсное обеспечение текущих производственных, закупочных, сбытовых, маркетинговых, информационных, финансовых, инвестиционных бизнес-процессов в сфере креативных индустрий</li> <li>- вести предпринимательскую деятельность и развития бизнес-проектов посредством их реконструкции, акселерации, изменения масштабов</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- координировать процесс прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки бизнес-идеи новых бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> <li>- навыками осуществления ресурсного обеспечения текущих производственных, закупочных, сбытовых, маркетинговых, информационных, финансовых, инвестиционных бизнес-процессов в сфере креативных индустрий</li> <li>- навыками вести предпринимательскую деятельность и развития бизнес-проектов посредством их реконструкции, акселерации, изменения масштабов</li> <li>- навыками координации процесса прекращения деятельности по решению предпринимательских задач разработки и выполнения бизнес-проектов в сфере креативных индустрий</li> </ul>
ПК-4	Способен организовывать проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	<p>ПК-4.1. Осуществляет планирование, организацию сбора и обработку первичной и вторичной маркетинговой информации</p> <p>ПК-4.2. Использует основные инструменты комплекса маркетинга при планировании, разработке и реализации маркетингового исследования</p> <p>ПК-4.3. Подготавливает отчеты и рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс планирования, организации сбора и обработки первичной и вторичной маркетинговой информации</li> <li>- основные инструменты комплекса маркетинга при планировании, разработке и реализации маркетингового исследования</li> <li>- процесс подготовки отчетов и рекомендаций по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять планирование, организацию сбора и обработку первичной и вторичной маркетинговой информации</li> <li>- использовать основные инструменты комплекса маркетинга при планировании, разработке и реализации маркетингового исследования</li> <li>-подготавливать отчеты и рекомендации по</li> </ul>

			совершенствованию инструментов комплекса маркетинга <b>Владеть:</b> - навыками осуществления планирования, организации сбора и обработки первичной и вторичной маркетинговой информации -навыками использования основных инструментов комплекса маркетинга при планировании, разработке и реализации маркетингового исследования - навыками подготовки отчетов и рекомендаций по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга
--	--	--	--

### 1.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется путем оценки результатов выполнения заданий практических (семинарских), лабораторных, самостоятельной работы, предусмотренных учебным планом и посещения занятий/ активность на занятиях.

В качестве оценочных средств текущего контроля успеваемости предусмотрены:

- Дневник практики

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Дневник и отчет по практике	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой дневник и отчет по представлению полученных результатов прохождения учебной (ознакомительной) практики	Отчет и Дневник

Оцениваемые позиции			Итого
Оформление документов	Практическая деятельность	Защита отчета	

Свое времен ность пред оста влен ия доку мент ов	Кач ест во офо рмл ени я отч етн ой док уме нта ции	Степ ень само стоят ельн ости реше ния пост авле нных зада ч	Ур ове нь вы пол нен ия про гра мм ы пра кти ки	Уров ень выпо лнен ия инди виду альн ого зада ния	Умение анализи ровать и делать обоснов анные выводы и предло жения	Дост игну тые резу льтат ы, прак тиче ская ценн ость	Отзы в- хара ктер исти ка руко води теля прак тики от пред прия тия	Защ ита отч ета (до кла д)	Отве ты на вопр осы	
5	10	10	10	10	10	10	5	15	15	100

### Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции

Традиционная шкала		F	E	D	C	B	A
Баллы		менее 60 %	60-66%	67-74%	75-81%	82-89%	90-100%
О ц е н к и в а е м ы е п о з и ц и и	Своевременность предоставления документов	0-2	3	3,5	4	4,5	5
	Качество оформления отчетной документации	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10
	Степень самостоятельности и решения поставленных задач	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения программы практики	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения индивидуального задания	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10
	Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10
	Достигнутые результаты,	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10

практическая ценность							
Отзыв- характеристика руководителя практики от предприятия	0-2	3	3,5	4	4,5	5	
Защита отчета (доклад)	0-3	4-5	6-7	8-10	11-13	14-15	
Ответы на вопросы	0-3	4-5	6-7	8-10	11-13	14-15	

### Описание шкал оценивания

Отчет и дневник по практике	A (90-100%)	содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные
	B (82-89%)	при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания
	C (75-81%)	небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки
	D (67-74%)	небрежное оформление дневника без отчета. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки
	E (60-66%)	небрежное оформление отчета без дневника. Отражены не все вопросы программы практики, имеет место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки
	F (менее 60 %)	эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о результатах исследовательской и практической деятельности

### 1.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета в 4 семестре.



В качестве средств, используемых на промежуточной аттестации, предусматривается:

- защита отчета и дневника по практике

### Формы отчетности по практике:

- дневник практики (заполняемый по каждой неделе прохождения практики); по окончании прохождения практики дневник также должен содержать отзыв руководителя практики от образовательной организации и руководителя практики от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации);
- отчет о прохождении практики.

## 2. Критерии оценки по практике

Описание работ	Максимальное количество баллов
1. Посещение занятий/активность на занятиях	Не оценивается
2. Выполнение форм текущего контроля успеваемости:	
Отчет и дневник по практике	100
Оценка за работу в семестре	100
<b>Итого текущий контроль:</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>100</b>
<b>Итого по всем формам контроля:</b>	<b>100</b>

Шкала соответствия оценок		
5-ти балльная оценка	Рейтинговая оценка	Европейская оценка
Отлично	90-100%	A
Хорошо	82-89%	B
	75-81%	C
Удовлетворительно	67-74%	D
	60-66%	E

Неудовлетворительно	Менее 60%	F
---------------------	-----------	---