МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВЫСШАЯ ШКОЛА КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

Рабочая программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
42.04.05 Медиакоммуникации. Производство и управление медийными продуктами

Год набора на ОПОП
2026

Форма обучения
очная

Вид практики: производственная
Тип практики: профессиональная практика

Владивосток 2026

Программа практики «Производственная профессионально-управленческая практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации (утв. приказом Минобрнауки России от 08.06.2017г. №531) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N 390).'

Составитель(и):
Мальцева Я.В.

Утверждена на заседании высшей школы телевидения от 06.04.2026 , протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)
Булах С.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575566011
Номер транзакции	00000000010A50E5
Владелец	Булах С.П.

Заведующий кафедрой (выпускающей) _____ _____
подпись *фамилия, инициалы*

1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Модель обучения, реализуемая в Владивостокском государственном университете (ВВГУ), носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно изменились, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения, научно-обоснованной системы подготовки, важное место в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная производственная профессионально-управленческая практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью. В процессе прохождения практики приобретаются общепрофессиональные компетенции, формируются навыки применения знаний о процессе создания и распространения различных рекламных и PR-продуктов как многоаспектной индивидуальной и коллективной деятельности.

Целями практики являются:

- **Ознакомление с** организацией работы в медиаиндустрии и ознакомление со структурой и творческо-производственной деятельностью рекламных служб и подразделений по связям с общественностью, бизнеса, занимающегося продвижением своего контента;
- **Формирование основ профессиональной карьеры** магистрантов при работе в медиаструктурах, в том числе в рекламных агентствахи PR-службах, подразделениях по связям с общественностью и в частных компаниях, которые занимаются продвижением собственных услуг на рынке в медиапространстве и т. п.
- **Ознакомление с опытом создания и применения** конкретных информационных и медиатехнологий для решения реальных задач организационной, управленческой, экономической или научно-исследовательской деятельности.
- **Изучение** современного состояния и направлений развития медиа и PR-индустрии, включая деятельность подразделений по связям с общественностью
- **Изучение** обязанностей должностных лиц предприятия, обеспечивающих решение проблем управления в медиасфере
- **Изучение** комплексного применения современных методов и средств создания медийного и PR-контента.
- **Изучение** источников информации и системы оценок эффективности её использования.
- **Повышение уровня** освоения компетенций в профессиональной деятельности.
- **Подготовка к решению производственных задач** предприятия, сбор материала для выполнения преддипломной практики и выпускной квалификационной работы.
- **Приобретение и развитие** необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачами практики являются:

- **Закрепление и углубление теоретических знаний**, полученных при изучении дисциплин учебного плана.
- **Анализ коммуникационной деятельности организации**. Нужно изучить организационно-управленческую структуру, нормативно-правовое обеспечение деятельности организации, ознакомиться с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими коммуникационную деятельность, изучить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) организацией.

- **Участие в разработке информационных и развлекательных материалов медиа**, адресованных различным аудиторным группам, материалов, направленных на продвижение товаров, идей, рекламируемых в интерактивной форме с привлечением технических и программных средств, а также посредством социальных обменов в электронных сетях передачи данных.
- **Участие в управлении и организации работы** рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации.
- **Осуществление оперативного планирования и оперативного контроля** рекламной работы, деятельности по связям с общественностью.
- **Проведение мероприятий по повышению имиджа организации**, продвижению товаров и услуг фирмы на рынок.
- **Оценка эффективности** рекламной деятельности и связей с общественностью.
- **Владение навыками** по организации и оперативному планированию своей деятельности и деятельности фирмы и организации, а также навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами.
- **Владение навыками** подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф и другие).

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
42.04.05 «Медиакоммуникации» (М-МК)	ПКВ-4 : Способен организовать и координировать работу, распоряжаться, принимать сложные управленческие решения в быстро меняющейся среде, контролировать деятельность подчиненных, осуществлять план-фактный контроль, анализировать отклонения	ПКВ-4.4к : Осуществляет комплекс мероприятий, направленных на поддержку формирования корпоративной культуры медиапредприятия, медиаструктуры	РД2	Навык	Обладает навыками планирования, координации жезнедеятельности подразделений и осуществления план-фактного контроля.
			РД2	Умение	Анализирует отклонения и корректирует рабочие процессы
			РД4	Знание	Знает принципы формирования корпоративной культуры
			РД4	Умение	Понимает роль корпоративной культуры в эффективности работы команды

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная
Тип практики: профессиональная практика
Способ проведения практики: стационарная и выездная
Форма проведения практики: Непрерывно

3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
42.04.05 Медиакоммуникации. Производство и управление медийными продуктами	ОФО	М02.В.П.1	1	6	4 (недель)

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная профессионально- управленческая практика Блока 2 «Практики» учебного плана и проводится на 1 курсе магистратуры.

Практика в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний в рамках следующих дисциплин:

- Правовые и этические аспекты медиакоммуникаций;
- Медиаконтент в системе СМИ;
- Профессиональная документация в медийной деятельности;
- Профессиональный инструментарий медиаспециалиста;
- Деловая коммуникация в поликультурной среде;
- Самоорганизация и управление карьерой;
- Основы управления и продвижения в медиакоммуникациях;
- Техника и технология производства медийных продуктов;
- Медиаменеджмент.

В результате прохождения практики обучающийся приобретает профессиональные компетенции, установленные вузом .

5 Содержание практики

5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Выполнение действий и процедур, необходимых для получения допуска к	Ознакомительная лекция руководителя практики от университета, направленная на ознакомление с целями, задачами,	Собеседование

		работе по месту прохождения практики	заданиями по практике, сроками и порядком ее прохождения.	
			Инструктаж по технике безопасности	Документ, подтверждающий прохождение инструктажа
			Повторение теоретических знаний, обобщение умений и владений, полученных в ходе изучения мастерства журналиста и необходимых для производственной практики.	Собеседование
2	Второй этап - производственный	**Составление обзора рекламной и PR-деятельности организации** , функций и задач, которые ставятся перед рекламным и/или PR-отделом.	**Участие в планировании, подготовке и реализации коммуникационных кампаний** в соответствии с полученными заданиями (поручениями) руководителя практики в организации; определении цели и задач коммуникативной стратегии, выбор инструментов и каналов реализации коммуникативной стратегии); разработке программы коммуникационных мероприятий (конгрессно-выставочные мероприятия, презентационные мероприятия, любые событийные мероприятия, социально-культурные мероприятия, научно-образовательные мероприятия и другие)	Дневник практики
		Сбор информации для выполнения индивидуального задания.	Работа с источниками информации, подготовка запросов информации.	Текстовой материал для включения в отчет по практике
		Разработка творческой стратегии для продвижения предприятия и коммуникционных мероприятий	Разработка рекламных сообщений в любых форматах и жанровых формах, PR-текстов в любых форматах и жанровых формах и другого вида контента для продвижения компании **освещении мероприятий программы** в корпоративных и некорпоративных медиа; **расчёте затрат** на проведение коммуникационных мероприятий в рамках производственной практики; **оценке эффективности** коммуникационных мероприятий.	Результаты творческой работы на медиаплатформе с использованием текста, иллюстраций, видео и аудио- контента
	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике	Оформление содержания отчета в соответствии с установленными требованиями.	Отчет
		Защита практики	Подготовка сообщения о ходе практики, прохождение процедуры защиты (ответы на вопросы и замечания оппонентов, руководителя).	Сообщение, анализ творческих работ.

5.2 Задание на практику

Задание 1. Познакомиться с коллективом предприятия, структурой агентства.

Задание 2. Изучить внутренние корпоративные документы, определяющие правила и принципы работы сотрудников и отделов.

Задание 3. Изучить материально-техническую базу агентства (или другой организации): оборудование, программное обеспечение, используемое для производства медиапродуктов.

Задание 4. Определить план работы на период прохождения практики, включая тематику будущих собственных медиаматериалов.

Задание 5. Выполнить план, медиапродукты должны быть представлены публичной аудитории.

Задание 6. Оформить отчет.

6 Формы отчетности по практике

Отчетность по практике представлена заполненными и подписанными руководителем практики дневником и отчетом по практике. Руководитель выставляет зачет с оценкой в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента на основании: 1) отметки в дневнике практики; 2) оценки руководителя за выполненные работы и процедуру защиты.

7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Производственная профессионально-творческая практика представляет собой особый вид обучения, напрямую связанный с дальнейшей профессиональной деятельностью.

Студенту, отправленному в соответствии с учебным планом и приказом Ректора ВГУЭС на производственную профессионально-творческую практику, выдается направление (Приложение 1). Предварительно проводится с ним консультация о цели, задачах практики, форме отчета, условиях получения зачета, выдается форма отчета с дневником практики, проводится инструктаж по технике безопасности.

К образовательным технологиям, используемым на производственной практике, относятся: наблюдение, выполнение конкретных заданий, получение необходимой информации из разных источников (традиционные технологии – опрос, интервью, работа с документами, (информационные технологии – Интернет, мобильная связь), ведение деловых телефонных разговоров, систематизация и обобщение полученной информации, использование навыков изложения отобранной информации с помощью ПК.

Во время практики студент пользуется дневником практики, в котом изложены все требования к срокам и наполнению практики.

Во время производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен:

- познакомиться со структурой и особенностями работы рекламных служб и подразделений по связям с общественностью;
- участвовать в жизни подразделения, выполняя наряду со штатными сотрудниками все обязанности сотрудника;
- подготовить к распространению ряд материалов (пресс-релизы, информационные письма, брифы).

По всем вопросам участия в работе подразделения по рекламе и связям с общественностью студент должен обращаться к куратору от отдела, (службы, структуры), к опытным профессионалам, а творческо-производственные проблемы обсуждать с куратором задания на производстве или руководителем практики от университета.

В процессе ведения дневника практики студенту следует отмечать вид полученного задания, проблемы, возникающие при его выполнении, замечания методического характера, связанные с процессом подготовки задания, время, затраченное на выполнение

задания, полученный результат. Тщательные записи дневника практики помогут выполнить отчет по практике (его текстовую часть).

Для получения дифференцированного зачета по практике студент должен:

- полностью выполнить программу практики и работы, предусмотренной индивидуальным заданием;
- оформить отчет по практике и сдать руководителю на кафедре;
- защитить результаты практики.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента за период практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, приобретенные умения и навыки, а также результаты практической деятельности.

Структурные элементы отчета:

титульный лист,

введение (цель, задачи, время и место прохождения практики),

дневник практики,

отчет об итогах практики,

отзыв руководителя практики от университета или от организации, заверенный печатью организации,

лист с оценкой после защиты,

страницы с прикрепленным диском (при необходимости представить аудиовизуальный контент).

Зачет по практике проводится в виде защиты творческих работ (ответы на вопросы оппонентов, обсуждение удач и недостатков творческих материалов).

Рекомендации по оформлению отчета по практике даны в СК-СТО-ТР-04.1.005-2015– Требования к оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления.

Отчет обязательно подписывается студентом и руководителем практики. Если практика проходит на производстве, то отчет подписывается куратором от производства и заверяется печатью производства. Отчет предоставляется на кафедру в назначенные сроки и хранится на кафедре.

Отчет должен быть содержаться в мультифоре или размещен в специальной папке для документов.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика : учебник для вузов / Е. А. Баранова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19098-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583087 (дата обращения: 29.09.2026).

2. Баранова, Е. А. Медиаменеджмент. Теория и практика : учебник для вузов / Е. А. Баранова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18302-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568752 (дата обращения: 01.09.2025).

3. Зельдович, Б. З. Медиаменеджмент : учебник для вузов / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11729-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566389 (дата обращения: 01.09.2025).

4. Молчанова, О. И. Социальное управление процессами конвергенции в современной медиасфере : монография / О.И. Молчанова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5cc060198a5712.81801460. - ISBN 978-5-16-015086-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843233 (дата обращения: 31.05.2026)

9.2 Дополнительная литература

1. Сальников, В. Г. Производственная практика: преддипломная практика : учебное пособие / В. Г. Сальников. — Новосибирск : СГУГиТ, 2024. — 23 с. — ISBN 978-5-907711-85-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/484982 (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
3. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
4. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/
5. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/
6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: http://www.consultant.ru/

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)

Основное оборудование:

- Видеосервер Premium Server
- Графическая станция iRu Premium 717 (Монитор Beng BL242OPT-2 шт., клавиатура, мышь)

- Графическая станция:процессор Intel Core i7-4770, опер. память 4*4Gb Corsair, жесткий диск Western Digital 1Tb,монитор NEC MultiSync PA242W, мышь проводн. лазерн. Logitech M318 (1000dpi USB, клавиатура проводн. Logitech K120 USB
- Держатель для микрофона
- Микрофон Sony ECM-MS2
- Мультимедийный комплект №2 в составе:Пректор Sony VPL-FH30+ потолочное крепление
- Персональный компьютер Premium
- Петличный радиомикрофон Rode Lavalier
- Станция видеомонтажа iRU Corp717TWR/сист.блок iRU Corp717/монитор LG25UM58-P/клавиатура/мышь
- Фотоаппарат Canon 400D

Программное обеспечение:

- ACDSee Pro 2.5 Photo Manager 2009 English
- Adobe Acrobat Professional 11.0 Russian
- Microsoft OfficeProffessionalPlus 2019 Russian
- Mozilla Firefox Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВЫСШАЯ ШКОЛА КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по практике

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
42.04.05 Медиакоммуникации. Производство и управление медийными продуктами

Год набора на ОПОП
2026

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
42.04.05 «Медиакоммуникации» (М-МК)	ПКВ-4 : Способен организовать и координировать работу, распоряжаться, принимать сложные управленческие решения в быстро меняющейся среде, контролировать деятельность подчиненных, осуществлять план-фактный контроль, анализировать отклонения	ПКВ-4.4к : Осуществляет комплекс мероприятий, направленных на поддержку формирования корпоративной культуры медиапредприятия, медиаструктуры

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ПКВ-4 «Способен организовать и координировать работу, распоряжаться, принимать сложные управленческие решения в быстро меняющейся среде, контролировать деятельность подчиненных, осуществлять план-фактный контроль, анализировать отклонения»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез-та	Результат	
ПКВ-4.4к : Осуществляет комплекс мероприятий, направленных на поддержку формирования корпоративной культуры медиапредприятия, медиаструктуры	РД 2	Навык	Обладает навыками планирования, координации жезнедеятельности подразделений и осуществления план-фактного контроля.	Умеет планировать, координировать деятельность подразделений и осуществлять план-фактный контроль.
	РД 2	Умение	Анализирует отклонения и корректирует рабочие процессы	Знает как анализировать отклонения и корректировать рабочие процессы
	РД 4	Знание	Знает принципы формирования корпоративной культуры	Знает, каким образом создавать условия для выполнения творческой работы; условия для социального и психологического комфорта; обеспечивать социальное партнёрства персонала
	РД 4	Умение	Понимает роль корпоративной культуры в эффективности работы команды	Умеет использовать принципы корпоративной культуры в эффективности работы команды

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

Контролируемые планируемые результаты обучения		Наименование оценочного средства и представлени е его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттеста ция
РД1	Знание : Сбор и оценка информации для управленческих решений	Отчет по практике	Отчет по практике
РД1	Навык : Работа с большими данными и и нструментами аналитики для принятия о боснованных решений	Отчет по практике	Отчет по практике
РД1	Умение : Понимание трендов медиаинду стрии	Отчет по практике	Отчет по практике
РД2	Знание : Применяет типы управленческо го контроля и умеет выбирать подходящ ий в зависимости от задач и квалификац ии сотрудников.	Отчет по практике	Отчет по практике
РД2	Навык : Обладает навыками планирован ия, координации жезнедеятельности под разделений и осуществления план-фактн ого контроля.	Отчет по практике	Отчет по практике
РД2	Умение : Анализирует отклонения и кор ректирует рабочие процессы	Отчет по практике	Отчет по практике
РД3	Знание : Понимает процессы создания и покупки медиапродуктов для различных каналов массовой коммуникации	Отчет по практике	Отчет по практике
РД3	Навык : Контролирует соответствия про дуктов тематической направленности и с облюдения сроков сдачи	Отчет по практике	Отчет по практике
РД3	Умение : Использует технические и прав овые аспекты производства медиаконтен та, включая стандарты и нормы регулир ования.	Отчет по практике	Отчет по практике
РД4	Знание : Знает принципы формирования корпоративной культуры	Отчет по практике	Отчет по практике
РД4	Навык : Имеет навыки разработки и реал изации мероприятий по укреплению кор поративной культуры медиапредприятия .	Отчет по практике	Отчет по практике
РД4	Умение : Понимает роль корпоративной культуры в эффективности работы кома нды	Отчет по практике	Отчет по практике

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Сумма бал лов	Оценка по промежу точной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины

по дисц иплине		
от 91 до 1 00	«зачтено» («отличн о»)	Студент демонстрирует: - сформированность дисциплинарных компетенций на итого вом уровне; - обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое з нание учебного материала; - выполнение творческих заданий в количестве 5, достаточн ой сложности и высокого качества; - мобильность, оперативность в выполнении поставленной з адачи; - инициативу в решении творческих и организационных про блем; - самостоятельность при выполнении разных этапов подгото вки и исполнения творческой задачи; - умение работать в коллективе; - способность подготовить сообщение о ходе практики и защ итить ее результаты; - способность вовремя и в соответствии с требованиями пре доставлять отчетную документацию по практике в ВШТ.
от 76 до 9 0	«зачтено» («хорошо »)	Студент демонстрирует: - сформированность дисциплинарных компетенций на итого вом уровне; - достаточно глубокое знание учебного материала, реализова нного в творческих работах; - выполнение творческих заданий в количестве 4, достаточн ой сложности и высокого качества; - оперативность в выполнении поставленной задачи; - умеренную инициативу в решении творческих и организац ионных проблем; - самостоятельность при выполнении разных этапов подгото вки и исполнения творческой задачи; - умение работать в коллективе;

		- способность подготовить сообщение о ходе практики и защ итить ее результаты; - способность вовремя и в соответствии с требованиями пре доставлять отчетную документацию по практике в ВШТ.
от 61 до 7 5	«зачтено» («удовлет ворительно)	Студент демонстрирует: - частичное знание учебного материала, реализованного в тв орческих работах; - выполнение творческих заданий в количестве 3-1, простых по сложности и невысокого качества; - отсутствие оперативности в выполнении поставленной зад ачи; - умеренную инициативу в решении творческих и организац ионных проблем; - частую несамостоятельность при выполнении разных этапо в подготовки и исполнения творческой задачи; - способность подготовить сообщение о ходе практики и защ итить ее результаты; - неспособность вовремя и в соответствии с требованиями п редоставлять отчетную документацию по практике в ВШТ.
от 41 до 6 0	«не зачтено» / «неу довлетворительно»	Студент демонстрирует: - фрагментарное знание учебного материала в ходе практики ; - невыполнение творческих заданий; - отсутствие оперативности в выполнении поставленной зад ачи; - отсутствие инициативы в решении творческих и организац ионных проблем; - частую несамостоятельность при выполнении разных этапо в подготовки и исполнения творческой задачи; - неспособность подготовить сообщение о ходе практики и з ащитить ее результаты; - неспособность вовремя и в соответствии с требованиями п редоставлять отчетную документацию по практике в ВШТ.
от 0 до 40	«не зачтено» («неуд овлетворительно»)	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практ ически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 отчёт по практике

Зачет по практике проводится в виде защиты творческих работ

Краткие методические указания

Ответы на вопросы оппонентов, обсуждение удач и недостатков творческих материалов. Рекомендации по оформлению отчета по практике даны в СК-СТО-ТР-04.1.005-2015– Требования к оф.)

Шкала оценки

Сумма баллов по дисциплине, оценка по промежуточной аттестации, храктеристика уровня освоения дисциплины