

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.03.2026 15:46:29
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ, ТЕАТРА И КИНО

УТВЕРЖДЕНО:

И.О. директора международного
института искусств, театра и кино
_____ /Слепокуров В.С.
«23» декабря 2025 г.

Рабочая программа учебной практики: общеознакомительной практики

Направление подготовки 55.05.04 Продюсерство

Специализация:

Продюсерство телевизионных и радиопрограмм

Квалификация (степень):

Продюсер телевизионных и радиопрограмм

Форма обучения:

очная, заочная

Москва

Рабочая программа учебной практики: общеознакомительной практики 55.05.04 Продюсерство (уровень специалитета), направленность (профиль): «Продюсерство телевизионных и радиопрограмм» / сост. Шуйская Ю.В. — М.: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». — 25 с.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — по специальности подготовки 55.05.04 Продюсерство (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2016 г. № 1157; профессионального стандарта «Специалист по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2014 № 811н; порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. №245; устава Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова» в редакции 21, утв. решением Наблюдательного совета, протокол № 2 от 30.09.2021 г.; локальных актов ИМПЭ им. А.С. Грибоедова.

Разработчик:

Шуйская Ю.В. профессор, д. ф. н.

Ответственный рецензент:

Колотаев В.А. доктор филологических наук, доктор искусствоведения, доцент, декан факультета истории искусства Российского государственного гуманитарного университета, заведующий кафедрой кино и современного искусства

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры продюсерства «23» декабря 2025 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой _____ /И.А. Богун/
(подпись)

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/
(подпись)

1. Общие положения

1.1. Учебная практика: общеознакомительная практика

Цели и задачи профессионально-ознакомительной практики лежат в области постижения реальных механизмов создания и функционирования современной медиаиндустрии. В области продюсерской деятельности: выработка навыков анализа рынка, аудитории и бизнес-моделей; знание экономических, правовых и технологических основ для практической оценки проектов, их потенциала, структуры и жизнеспособности; накопление опыта работы с профессиональной документацией (сметы, договоры, календарные планы); раскрытие закономерностей взаимодействия творческих и производственных процессов. В области проектно-аналитической деятельности: исследование структуры и деятельности конкретной организации (киностудии, телеканала, продакшена); анализ полного цикла создания аудиовизуального произведения — от разработки концепции до дистрибуции и проката.

1.2. Место учебной практики: общеознакомительная практики в ОП ВО

Программа учебной практики: общеознакомительной практики относится к блоку 2 «Практики» образовательной программы по направлению 55.05.04 Продюсерство. Общая трудоемкость составляет 9 з.е.

1.3. Трудоемкость учебной практики: общеознакомительной практики

2 семестр										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
3	108	4						95		9 Зачет с оценкой

4 семестр										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
6	216	4						203		9 Зачет с оценкой

1.3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой учебной практики в целях приобретения студентами первичных навыков профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: учебная; тип практики: общеознакомительная; форма проведения практики: рассредоточенная; способы проведения практики: стационарная.

2. Компетентностная карта учебной практики: общеознакомительной практики

Процесс прохождения учебной практики: общеознакомительной практики направлен на формирование нижеследующих компетенций в соответствии с ФГОС и ОП ВО по направлению 55.05.04 Продюсерство.

2.1. Перечень планируемых результатов практики

Профессиональные компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы компетенции
ПК-2	Способен проанализировать результаты мониторинга рейтингов телерадиовещательных средств массовой информации	ИПК-2.1. Знать современные редакционные технологии, обеспечивающие создание мультимедийного контента, этапы производственного процесса выпуска медиапродукта ИПК-2.2. Уметь применять данные зрительского поведения и конкурентного окружения, различные информационно-коммуникационные технологии при редактировании мультимедийного контента, работать с большим объемом информации. ИПК-2.3. Владеть навыками анализировать результаты мониторинга рейтингов телерадиовещательных средств массовой информации
ПК-4	Способен формировать предложения о приобретении или создании нового продукта, отвечающего концепции телерадиовещательного СМИ, по оперативному изменению программы передач.	ИПК-4.1. Знать методы и технологии формирования стратегии и тактики воплощения медиапроекта, разбираться в конъюнктуре рынка медиапродуктов. ИПК-4.2. Уметь обосновывать и принимать стратегические решения по оперативному изменению программы передач, отбирать и применять технологии эффективной организации процесса работы над медиапродуктом на стратегическом и операционном уровне. ИПК-4.3. Владеть навыками формировать предложения о приобретении или создании нового продукта, отвечающего концепции телерадиовещатель-

		ного СМИ, по оперативному изменению программы передач
--	--	---

3. Структура и содержание разделов программы учебной практики: общеознакомительной практики

3.1. Содержание разделов программы

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Раздел 1. Учебная практика: общеознакомительная практика	
1.1	Вводный модуль и безопасность	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка принимающей организации (киностудия, телеканал, продакшн и т.д.). Изучение общей структуры, миссии, ключевых направлений деятельности и производственных возможностей организации.
1.2	Профессиональный ландшафт и инфраструктура индустрии	Знакомство с ключевыми институциями и рынками: ведущие кино- и телестудии, дистрибьюторские и прокатные компании, стриминговые платформы, профильные фестивали и премии. Анализ значимых проектов (кино, ТВ, digital) в информационном пространстве России. Освоение базовой профессиональной лексики и терминологии продюсерской деятельности.
1.3	Основы производственного процесса и документации	Изучение полного жизненного цикла аудиовизуального продукта: от разработки концепции и питчинга до производства, пост-продакшна и релиза. Практическое знакомство с основными документами: заявка (синопсис, тритмент), смета, календарно-постановочный план, типовые формы договоров. Выполнение учебных задач по анализу рынка и целевой аудиторрии для гипотетического проекта.
1.4	Командная работа и функции продюсера	Наблюдение и анализ роли продюсера и его взаимодействия с ключевыми членами творческо-производственной группы (режиссер, сценарист, арт-директор, линейный продюсер). Изучение принципов формирования команды, распределения зон ответственности и организации рабочих процессов. Участие в текущей работе

		подразделения по заданию руководителя практики от организации.
1.5	Подготовка итоговых материалов и защита практики	Систематизация полученных данных и впечатлений. Подготовка письменного аналитического отчета по практике с характеристикой организации и анализом изученных процессов. Создание итоговой презентации, отражающей ключевые наблюдения и выводы по практике, включая презентацию выполненного индивидуального задания.

3.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, проходящих учебную практику: общеознакомительную практику по направлению 55.05.04 Продюсерство.

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия		
1.	11.005	Профессиональный стандарта «Специалист по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2014 № 811н (регистрационный № 120)

4. Оценочные средства для проведения практики

4.1. Организация проведения практики

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта. Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачёта, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- раскрытие цели и задачи практики;
- общую характеристику базы практики;
- информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии являются руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом

отчетные документы, включая презентацию графических работ. Практика оценивается на основе представленных документов, представленной презентации графических работ, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

4.2. Критерии оценки результатов практики

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения; объём и качество выполненной графической и проектной работы; владение профессиональными навыками и умениями, выраженные в результатах проектирования; осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебной, художественной и проектной деятельности; логичность изложения материала в дневнике практики и в процедуре защиты практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Форма итоговой отчетности по практике – зачёт с оценкой.

За практику выставляется оценка: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно.

5. Общие требования к отчетной документации

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- индивидуальное задание на практику;
- дневник о прохождении практики студентом;
- отчет об итогах прохождения практики;
- характеристика с места прохождения студентом практики;
- отзыв руководителя от университета;
- протокол защиты практики/зачетная ведомость;
- графическая презентация работы практиканта на практике.

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника о прохождении практики включает:

- Титульный лист.
- Содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

Структура отчета о прохождении практики включает:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания).
- Основная часть: структура и содержание практики (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном

задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.).

– Заключение (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

– Список использованных источников и литературы (список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

– Приложение к отчету по практике. В Приложение могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

– Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики

6.1. Список литературы и источников

1. Алексеева П.А., Данилов П.В., Сабельникова Н.В., Сахарова И.Н. Основы продюсирования: учебное пособие. СПб.: СПбГИКиТ. 2020. 140 с.
2. Антонова В.Г., Сазонова Е.В., Сорвина Т.А., Фатова С.А. Бизнес-планирование аудиовизуальных проектов: учебное пособие. СПб.: СПбГИКиТ. 2021. 171 с.
3. Леонтьева К.Ю. Зарубежный кинобизнес и копродукция: учебное пособие. СПб.: СПбГИКиТ. 2020. 418 с.
4. Леонтьева К.Ю. Основы управления дистрибьюторской и кинотеатральной деятельностью: учебное пособие. СПб.: СПбГИКиТ. 2020. 164 с.
5. Парсаданова Т.Н. Продюсирование телевизионного контента. Актуальные проблемы. М.: ЮНИТЕ-ДАНА. 2020. 199 с.
6. Ртищева Т.В., Данилов П.В., Будилов В.М. Анализ результатов продюсерской деятельности: учебное пособие. СПб.: СПбГИКиТ. 2019. 100 с.
7. Сидоренко В.И. Кинопроект: практикум начинающего продюсера: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 55.05.04 "Продюсерство". М.: ЮНИТИ, ЮНИТИ-ДАНА. 2020 (2021). 414 с.
8. Сидоренко В.И., Огурчиков П.К. Профессия — продюсер кино и телевидения: практические подходы. М.: Юнити. 2013. 711 с.
9. Сидоренко В.И., Огурчиков П.К., Падейский В.В. Мастерство продюсера кино и телевидения: учебник для вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2009. 863 с.
10. Трапезникова М.М., Сиволап Т.Е., Качук В.Н. Основы правоведения и авторского права в медиаиндустрии. СПб.: СПбГИКиТ. 2020. В двух частях.
11. Эль-Бакри Т.В. Продюсирование. Кино, телевидение и видеопроекты в Интернете: учебное пособие. М.: Аспект Пресс. 2021. 336 с.

6.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расши-

ренный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, от 27.06.2024 г., срок действия с 01.07.2024 по 01.07.2026 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2025 от 28.01.2025 г. (срок действия до 03.02.2026 г.)

Программное обеспечение отечественного производства:

Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2025 от 28.01.2025 г. (срок действия до 03.02.2026 г.)

Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (11 столов, 11 стульев, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя. <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры (11)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Офисное помещение для практической работы	Оборудование и технические средства, мебель: персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул
Офисное помещение для практической работы	Оборудование и технические средства, мебель: персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образова-
тельной программы

г. Москва

" ____ " _____ 20 ____ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости)

(указываются иные акты Профильной организации, при необходимости)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 согласовать индивидуальные задания обучающихся и графики прохождения практики. По итогам прохождения практики в последний день практики выдать отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся. Подписать и проставить печати на отчетных документах по практике.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 приглашать сотрудников Профильной организации для участия в мероприятиях (конференциях, «круглых столах», защитах выпускных квалификационных работ и др.);

2.3.4 при необходимости просить Профильную организацию дать оценку программы практики, образовательной программы и ее компонентов, качества образования, профессиональных компетенций, которыми должен владеть будущий специалист.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию

компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, направленных на практику;

2.4.4 оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации;

2.4.5 рассматривать вопрос о трудоустройстве студентов\аспирантов (выпускников).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком _____, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Действие договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомила об ином за неделю до истечения срока действия Договора.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова Юридический адрес: 105066, г.Москва, ул. Новая Басманная, д.35, стр.1 Почтовый адрес: 111024, г.Москва, шоссе Энтузиастов, д. 21 Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч:40703810138070100497 К/сч:30101810400000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 ОГРН 1027739913640 Тел.: +7 (495) 673-7371 Сайт: www.iile.ru	Профильная организация: (наименование, адрес, реквизиты, тел.)
Должность	Должность
_____ ФИО	_____ ФИО
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.2 Договора:

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих соответ-
ствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практиче-
ской подготовки руководители практики от университета и от профильной организа-
ции

Наименование образовательной программы (код, Направление подготовки (специальность), Направленность (профиль), специализация)	Наименование компонента образовательной программы по учебному плану вид и тип практики	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы ФИО _____ чел.	Сроки организации практической подготовки	Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации)	Руководитель по практической подготовке от Организации (руководитель практики от университета)

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

(наименование должности,
подпись, фамилия, имя, отче-
ство)
М.П.

(наименование должности,
подпись, фамилия, имя, от-
чество)
М.П.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	Фактический адрес	Оценка условий труда на рабочем месте	Условия труда на рабочем месте	Требования охраны труда на рабочем месте	Оборудование и технические средства
		Проводилась (Работа не связана с вредными и\или опасными условиями труда)	Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и\или опасных производственных факторов)	Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда	Персональный компьютер, принтер, телефон, одностольный рабочий стол, стул

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)
М.П.

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)
М.П.



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ

ОТЧЕТ

**Вид
и тип практики**

**Код и направление подго-
товки/специальность**

Форма обучения

Курс

Группа

ФИО студента

Москва 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Основная часть	
3.	Заключение	
4.	Список источников и литературы	
5.	Приложения	
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)	
6.1	Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	

6. КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ КАРТА

(результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

6.1. Компетентностная карта основных этапов прохождения общеознакомительной практики

рабочий график (план) проведения практики.

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование со студентом руководителей практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ПК-2, ПК-4
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ПК-2, ПК-4
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	ПК-2, ПК-4
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет по итогам защиты отчета	ПК-2, ПК-4

6.2. Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
ПК-2	Способен проанализировать результаты мониторинга рейтингов телерадиовещательных средств массовой информации мультимедийного проекта.	Практическое задание по бюджетированию проекта: 1. На основе предоставленного сценария (концепции) короткометражного фильма, веб-сериала или рекламного ролика разработать детализированную смету проекта. 2. Выделить ключевые статьи расходов: гонорары

		<p>творческой группы, аренда оборудования и локаций, затраты на пост-продакшн, административные расходы.</p> <p>3. Провести анализ возможных источников финансирования (собственные средства, спонсоры, гранты, краудфандинг) и предложить оптимальную модель.</p> <p>4. Смоделировать ситуацию сокращения бюджета на 15% и предложить план оптимизации расходов без потери ключевых творческих элементов проекта.</p>
ПК-4	<p>Способен организовывать и координировать работу творческо-производственной команды, выстраивать эффективные коммуникации для достижения художественных и производственных целей проекта.</p>	<p>Задание по организации командной работы:</p> <p>1. Проанализировать организационную структуру принимающей организации (киностудии, продакшн-компании) и составить схему взаимодействия подразделений в рамках одного производственного проекта.</p> <p>2. Разработать календарно-постановочный план (КПП) на 5 съемочных дней с распределением задач между ключевыми участниками: режиссер, оператор, продюсер локаций, художник-постановщик, звукорежиссер.</p> <p>3. Составить протокол типовой производственной планёрки с повесткой, списком участников и форматом принятия решений.</p> <p>4. Смоделировать и предложить решение для управленческого кейса: конфликт между режиссером и оператором по вопросу визуального решения ключевой сцены.</p>



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)**

1	ФИО студента	
2	Форма обучения, группа, курс	
3	Руководитель по практиче- ской подготовке от уни- верситета (ФИО)	
4	Название принимающей организации	
5	Руководитель практиче- ской подготовки от Про- фильной организации (ФИО)	
6	Место прохождения прак- тики (наименование орга- низации и отдела, подраз- деления)	
7	Срок прохождения практи- ки	

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Отметка о выпол- нении и подпись руково- дителя практиче- ской подготовки от профильной орга- низации

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

(ФИО)

(подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

(ФИО)

(подпись)

Приложение 4. Форма рецензии на отчет по практике
Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА
_____ факультет
Форма обучения _____

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по _____ практике
обучающегося _____ Курс _____
Ф.И.О _____

Руководитель по практической подготовке от университета _____
фамилия, имя, отчество
Студент проходил практику в _____
наименование организации

В ходе практики, студент умело применял имеющиеся знания и умения и приобрел _____ новые, _____ в _____ процессе

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции:
_____, согласно дневнику, в котором зафиксированы индивидуальные задания и приложенным к отчету компетентностным картам

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций (_____) **для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут**

Характеристика с места прохождения практики положительная /отрицательная
Особые отметки в характеристике:

Отчет содержит приложения документов, с которыми студент работал на практике:

Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.

Оценка по итогам защиты _____

_____ « _____ » _____ 202__ года
подпись

Требования к отзыву о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется по окончании практики Ответственным лицом от Профильной организации.

2. В отзыве-характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место и сроки прохождения практики.

3. В отзыве-характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения работы;
- степень выполнения обучающимся заданий, полученных в период прохождения практики;
- сведения, позволяющие судить о сформированности у обучающегося компетенций, проявленных в ходе практики (допускается без формулирования самих компетенций и их ходов);
- оценка по результатам прохождения практики.

4. Отзыв-характеристика, как правило, оформляется на бланке организации и подписывается Ответственным лицом от Профильной организации. Подпись заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.).



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

Факультет журналистики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
**с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики**

Вид и тип практики	_____
Код и направление подго- товки/специальность	_____
Форма обучения	_____
Курс	_____
Группа	_____
ФИО студента	_____

Москва 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от университета

« » _____ 20__ г.
М.П.

« » _____ 20__ г.

- 1 ФИО студента _____
- 2 Форма обучения, группа,
курс _____
- 3 Руководитель по практиче-
ской подготовке от уни-
верситета (ФИО) _____
- 4 Название принимающей
организации _____
- 5 Руководитель практиче-
ской подготовки от Про-
фильной организации
(ФИО) _____
- 6 Место прохождения прак-
тики (наименование орга-
низации и отдела, подраз-
деления) _____
- 7 Срок прохождения практи-
ки _____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование со студентом руково- дителей практики от университета и от профильной организации, согласо- вание индивидуального задания, со- держания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструк- таж	ПК-2, ПК-4
2.	Основной	Выполнение индивидуального зада- ния, прохождение практики в органи- зации, внесение соответствующих записей в дневник практики, состав- ление плана отчета по практике.	ПК-2, ПК-4
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, вы- полнения индивидуального задания, документов, достижения планируе- мых результатов практики; составле- ние отчета по практике	ПК-2, ПК-4

4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет по итогам защиты отчета	ПК-2, ПК-4
----	----------	--	------------

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержащие планируемые результаты практики

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
ПК-2	Способен проанализировать результаты мониторинга рейтингов телерадиовещательных средств массовой информации мультимедийного проекта.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ бюджетной документации: изучить и проанализировать смету реального или учебного аудиовизуального проекта (кино, сериал, рекламный ролик). Выделить ключевые статьи расходов, оценить их обоснованность и предложить возможные варианты оптимизации. 2. Составление фрагмента сметы: на основе предоставленного сценария или синопсиса разработать детализированную смету для одного из этапов производства (пре-продакшн, съемочный период или пост-продакшн). 3. Поиск и оценка источников финансирования: провести исследование доступных инструментов финансирования (гранты, краудфандинг, спонсорство, партнерства) для гипотетического проекта и подготовить краткий аналитический обзор с рекомендациями.
ПК-4	Способен организовывать и координировать работу творческо-производственной команды, выстраивать эффективные коммуникации для достижения художественных и производственных целей проекта.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ организационной структуры и коммуникаций: изучить структуру и процессы взаимодействия в принимающей организации. Составить схему или описать модель управления одним из текущих проектов, выделив ключевые роли и точки коммуникации. 2. Разработка плана организационных мероприятий: составить план (расписание) ключевых совещаний (питчинг, кастинг, технические совещания, ежедневные планерки) для этапа подготовки к съемкам учебного проекта. Включить цели, участников и ожидаемые результаты каждого мероприятия. 3. Моделирование решения управленческой ситуации: на основе реального или смоделированного кейса (например, конфликт в команде, срыв сроков поставки реквизита, болезнь ключевого специалиста) разработать пошаговый план действий продюсера для разрешения ситуации с учетом производственного графика и психологического климата в коллективе.