



ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Образовательная программа

Арт-менеджмент и проектирование в творческих индустриях

Направление подготовки для магистратуры

38.04.02 Менеджмент

Уровень высшего образования

Магистратура



Разработчики программы:

- Сер Л.М., декан, кандидат экономических наук, доцент
- Самраилова Е.К., профессор, доктор политических наук, профессор

© Сер Л.М., Самраилова Е.К.

© АНО ВО «Институт современного искусства»



АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Цели:	<ul style="list-style-type: none">- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки – арт-менеджмента и проектировании в творческой индустрии для дальнейшей работы в учреждениях, государственных и коммерческих структурах;- подготовка к комплексному выполнению функций менеджера разных уровней управления в организациях и учреждениях сферы культуры и искусства в условиях конкурентных отношений и ограниченности бюджетного финансирования;- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными навыками при применении методов и технологий менеджмента в учреждениях, государственных и муниципальных организациях согласно с требованиями к уровню подготовки магистранта;- способствование закреплению теоретических знаний и приобретению профессиональных навыков при изучении особенностей осуществления управленческой деятельности в организациях, учреждениях, государственных и муниципальных предприятиях, сферы культуры и искусства.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none">- проектировать техническую, экономическую, социально-психологическую и правовую стороны деятельности организации (учреждения культуры, арт-фирмы, арт-менеджера и исполнителей проекта);- проектировать процесс создания художественных ценностей (материальных и духовных), продвижение на рынок культурных услуг результатов творческой деятельности;- разработка концепции проекта и организация социально-культурной деятельности, которая охватывает все стадии подготовки и проведения социально-культурного мероприятия;- участвовать в системах контроля – текущего, статистического, творческого;- выявлять успешный опыт деятельности и недостатки в период реализации проекта;- определять стратегические пути реализации общего плана, кадрового, материального и финансового ресурса и планировать деятельность организации и подразделений;- овладеть технологиями распределения обязанностей, соблюдения иерархии подчиненности и контроля, основанных на правовых документах, регламентирующих трудовые права и обязанности;- разрабатывать и реализовывать бизнес-план при создании нового бизнеса, проект в творческой индустрии.



	оформлять права на результаты интеллектуальной деятельности и извлечение коммерческого эффекта в творческой индустрии.
Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения практики:	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-3
Вид практики	Производственная
Тип практики	Технологическая (проектно-технологическая)
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно: по видам практик

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - актуальные положения государственной политики в сфере культуры и искусства и актуальные нормативные федеральные и региональные документы, регулирующие сферу культуры и искусства; - категоричный аппарат (термины, понятия, подходы), модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач арт-менеджмента и проектирования в творческих индустриях; - инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач; - практики управления для решения профессиональных задач и алгоритмы выявления приоритетов в достижении задач арт-менеджмента и проектирования в творческой индустрии.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности; - осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;



	<ul style="list-style-type: none"> - применять инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - постановкой профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук; - алгоритмом решения профессиональных задач, представленных в виде кейсов на основе анализа ситуации, установок и эмоционального состояния участников с применением техник эффективного ведения диалога.

ОПК-3	<p>Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.</p>
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - правовое обеспечение деятельности в сфере принятия обоснованных организационно-управленческих решений и их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды; - особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросскультурных взаимодействий; - варианты решения поставленных профессиональных задач и способы их решения с учетом критериев организационной эффективности; - способы принятия организационно-управленческих решений в условиях возникновения рисков, ответственность при их принятии; - оценки рисков и возможных социально-экономических последствий организационных и управленческих решений; - формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений. в условиях сложной (в том числе кросскультурной) и динамичной среды; - формулировать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук; - анализировать стандартные и нестандартные ситуации при принятии организационно-управленческих решений и свою ответственность; - действовать в условиях риска и нести ответственность за принятые решения; - формировать необходимую информационную базу, нести



	<p>ответственность за принятые организационно-управленческие решения в условиях возникновения рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать ответное поведение участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных и др.) для принятия стратегических и операционных управленческих решений.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - способностью самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды; - методами обеспечения надежности информации для принятия решений в условиях возникновения рисков; - способностью нести ответственность за принятые решения; - методами оценки операционной, организационной эффективности и социальной значимости арт-менеджмента и проектирования творческих проектов в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды; - методами и приемами анализа ситуации в условиях возникновения рисков при принятии организационно-управленческих решений.
ОПК-4	<p>Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.</p>
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - стратегии принятия управленческих решений в условиях неопределенности; - современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации; основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации; - основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности, основы анализа финансовой отчетности; - инструменты организации группового взаимодействия в дистанционном формате; - алгоритм разработки чек-листа анализа процесса организации групповых взаимодействий в дистанционном формате; - методики эффективных групповых коммуникаций в творческой организации; - алгоритм работы со стрессом, регулирования и управления конфликтом, регуляции эмоционального состояния сотрудников в ситуации профессионального взаимодействия.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать стратегию принятия решений управленческой



	<p>командой;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать корпоративные стандарты внутренних коммуникаций; - разрабатывать чек-лист анализа процесса организации групповых взаимодействий в дистанционном формате; - решать кейс-задачи по управлению конфликтами в ситуациях профессионального взаимодействия; - решать кейс-задачи по регуляции эмоционального состояния аудитории в ситуациях профессионального взаимодействия; - разрабатывать корпоративные стандарты внутренних коммуникаций. - использовать в процессной и проектной деятельности современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - приемами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес –моделей организации; - навыками выявления и оценивания возможностей развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций; - навыками разработки бизнес-плана проектов и направлений бизнеса; - навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; - методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования. - техниками конструктивного диалога и выработки совместных решений (стратегические сессии); - приемами эффективных внутренних коммуникаций.

ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса маркетинга
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - понятийный аппарат в области маркетинговых составляющих инноваций, инновационных товаров (услуг), нематериальных активов (брендов); - методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития; - методы использования прикладных офисных программ для сбора и обработки маркетинговой информации; - нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность; - Инструменты бренд-менеджмента; - состав процесса стратегического и оперативного планирования.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и проводить коммуникационные кампании в организации; - формировать каналы коммуникации с потребителями товаров и услуг организации;



	<ul style="list-style-type: none"> - выстраивать систему коммуникаций в организации на уровне стратегий и анализировать результативность коммуникационной политики; - использовать инструменты проектного управления в выработке эффективной коммуникационной политики; - формировать имидж и деловую репутацию организации; - разрабатывать маркетинговую стратегию организации.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - разработкой систем маркетинговых коммуникаций в организации; - разработкой технических заданий и предложений по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации; - навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций для принятия управленческих решений; - навыками руководства работой по системному развитию и оптимизации операционной и организационной структур маркетинговой службы организации

ПК-3	<p>Способен управлять процессом подготовки творческих проектов и практической реализацией культурно-просветительских (досуговых) и художественно-творческих проектов и программ, включая участие в их реализации в качестве руководителя (продюсера, куратора, арт-менеджера).</p>
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства; - методики, используемые в проектном управлении для определения целей и постановки задач; - особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках; - бюджетное, налоговое законодательство Российской Федерации, регулирующие отношения, возникающие при реализации проекта государственно-частного партнерства - инструменты проектного финансирования; - системный анализ, теорию принятия решений; - методы и модели управления проектами; - методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов; - организационно-правовые формы государственно-частного партнерства; - методы и модели управления проектами; - принципы мотивации персонала и управления персоналом; - управление персоналом.
Уметь:	<p>собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к процессам организации, их ресурсному</p>



	<p>обеспечению;</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях рынка;- анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях рынка;- применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией;- использовать справочно-правовые системы в целях актуализации правовых документов;- использовать справочно-правовые системы в целях актуализации правовых документов;- осуществлять постановку задач, распределять функции внутри команды проекта государственно-частного партнерства;- вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта государственно-частного партнерства;- проводить работу по осуществлению процедуры отбора частного партнера;- собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному обеспечению;- составлять планы работ по проекту государственно-частного партнерства.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none">- основными прикладными программными средствами и информационными технологиями, применяемыми в сфере управления проектами;- методами исследования, правилами и условиями выполнения работ;- требованиями, предъявляемыми к технической документации, материалам;- методами проведения технических расчетов и определения экономической эффективности исследований и разработок;- основами экономики, организации труда и управления;- принципами мотивации, управления персоналом, требованиями охраны труда;

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП	Б2.О.02.01(П)
-------------------	----------------------



2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для прохождения данной практики необходимы компетенции, формируемые предшествующими дисциплинами и/или практиками:

- Философия науки и искусства (УК-1)
- Государственно- правовое регулирование в сфере культуры (УК-1; ПК-1)
- Предпринимательство в творческой индустрии (ОПК-3; ПК-1)

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

3.1. Общая трудоемкость (объем) практики составляет 12 зачетных единиц (ЗЕ), 432 академических часов.

3.2. Продолжительность практики

Семестры	Кол-во недель по формам обучения		
	очная	очно -заочная	заочная
2,3 семестры			

3.3. Объём практики по видам учебных занятий (в академических часах):

Вид учебной работы	Кол-во академических часов по формам обучения		
	очная	очно -заочная	заочная
Общая трудоемкость практики	432	-	432
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	36	-	36
Самостоятельная работа студента (СРС)	396	-	396
Форма промежуточной аттестации			
Зачет (3)			

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание практики, структурированное по темам (разделам):

Для очной формы обучения				Грудоемкость в часах		Формы промежуточного контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Контактная работа	СРС	
1.	Подготовительный этап					



Для очной формы обучения				Трудоемкость в часах		Формы промежуточного контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Контактная работа	СРС	
1.1.	Инструктаж	3	30	6	24	Собеседование Индивидуальное задание
1.2.	Определение задания	3	36	12	24	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике, согласование графика
2.	Основной этап					
2.1.	Вводное занятие. Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.	3	106	6	100	Собеседование Индивидуальное задание
2.2.	Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	4	124	-	124	Консультация, промежуточный отчет о прохождении графика практики
3.	Итоговый этап					
3.1	Защита практики Оформление отчета и дневника по учебной практике в соответствии с требованиями. Защита отчета	4	136	12	124	Отчет по практике/научная статья. Дневник
	Всего:		432	36	396	

Для заочной формы обучения				Трудоемкость в часах		Формы промежуточного контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Контактная работа	СРС	



Для заочной формы обучения				Трудоемкость в часах		Формы промежуточного контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем . УП	Объем в часах (всего)	Контактная работа	СРС	
1	Подготовительный этап					
1.1.	Инструктаж	3	30	6	24	Индивидуальное задание
1.2.	Определение задания	3	36	12	24	Индивидуальное задание
2	Основной этап					
2.1.	Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.		106	6	100	Индивидуальное задание
2.2.	Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.		124	-	124	Индивидуальное задание
3.	Итоговый этап					
3.1	Защита практики: Оформление отчета и дневника по учебной практике в соответствии с требованиями.		136	12	124	Отчет по практике/ научная статья Дневник
	Всего:		432	36	396	

4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Содержание и формы самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения практики, структурированное по разделам

№ п/п	Наименование раздела практики	Кол-во часов на СРС	Содержание и формы СРС	КОД формируемой компетенции
-------	-------------------------------	---------------------	------------------------	-----------------------------



1.	Инструктаж	24	<p>Организация делового общения в виде предварительной консультация с руководителем практики от кафедры. Ознакомление магистрантов с целями и задачами практики, программой практики, с методическими рекомендациями по ее прохождению, оформлению и процедуре защиты. Консультация с руководителем практики от кафедры. Проведение первичного инструктажа по технике безопасности. Получение индивидуального задания и составление рабочего графика(плана) на весь период. Знакомство с местом практики.</p>	<p>ОПК-1; ОПК-3;</p>
2.	Определение задания		<p>Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики. Знакомство с организацией-местом прохождения практики. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от кафедры и с руководителем практики по месту прохождения практики (разработка научного плана и программы проведения научного исследования, разработка инструментария планируемого исследования).</p>	<p>ОПК-1; ОПК-3;</p>
3.	Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.		<p>Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов. Обсуждение с руководителем проделанной</p>	<p>ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-3</p>



		<p>части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Предварительный этап исследования по базе практики: - определение целей и задач исследования; - постановка гипотез; - определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики; - анализ и оценка данных источников информации; - разработка и обоснование социальноэкономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета. Непосредственная реализация программы исследования: - осуществление сбора, анализа и обобщения материала; - оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования; - проведение исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.</p>	
4.	<p>Сбор материалов для выполнения задания по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.</p>	<p>Осуществление делового общения в форме выполнения основных функциональных обязанностей по месту практики, с использованием коммуникации в устной и письменной форме. Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по</p>	<p>ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-3</p>



		<p>практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Оценка и интерпретация полученных результатов. Заключительный этап деятельности обучающегося на практике: - окончательная проверка гипотез; - построение системы предложений и рекомендаций по проблематике исследования - внедрение данных предложений в деятельность организации</p>	
<p>5.</p>	<p>Защита практики: Оформление отчета и дневника по учебной практике в соответствии с требованиями.</p>	<p>Подведение выводов по результатам практики. Интерпретация полученных данных. Обоснование предложений по результатам обработки данных в соответствии с поставленной задачей. Заключительный этап Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, формулировка рекомендаций организации для более эффективной работы). Работа над отчетом по практике (подготовка материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия, оформление всех необходимых документов по месту</p>	<p>ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-3</p>



		прохождения практики). Подготовка текста отчета о практике, получение отзыва от руководителя практики от организации (предприятия) и отзыва – характеристики руководителя практики от кафедры. Оформление отчета и дневника по учебной практике в соответствии с требованиями.	
		Защита отчета по результатам прохождения производственной практики и получение зачета с оценкой	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-3
		ИТОГО:	

5.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать в период прохождения практики работу с научной литературой, консультации и методическую помощь от руководителя практики от кафедры.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд контрольных заданий, перечень форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, описываются в отдельном документе «**Оценочные средства практики**».

6.1. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент составляет письменный отчет либо публикует научную статью (вторую статью). Магистрант сдает отчет руководителю практики одновременно с дневником. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период



практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Дневник по практике должен содержать отзыв руководителя практики. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал студент; в каком качестве работал студент; краткое описание работы, выполненной студентом; личностная характеристика студента-практиканта; оценка, которую заслуживает студент.

6.2. Оформление материалов отчета

Отчет студента, предъявляемый руководителю (на кафедру) после окончания практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Общий объем отчета не должен превышать 30 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4(210 x 297 мм) с полями: левое, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10мм. Шрифт – размер (кегель) 14, тип – «TimesNewRoman», межстрочный интервал - полуторный. Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую завершенность, последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Структура отчета определяется индивидуальной программой прохождения учебной практики магистрантом. Аттестация по итогам практики предусматривает представление студентом письменного отчета либо публикацию научной статьи, и дневника прохождения практики. По итогам практики выставляется дифференцированная оценка. По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета выставляется зачет с оценкой.

6.2.1. Дневник прохождения практики

Основным назначением дневника прохождения практики является отражение в нем работы, проделанной студентом. Записи в дневнике вносятся по мере прохождения практики. В дневнике должны быть зафиксированы: дни присутствия и отсутствия студента в организации с указанием конкретных причин; краткое содержание выполняемых работ, заверенное отметкой руководителя практики; общественная работа в организации (дата и содержание работы); участие в научно-исследовательской и рационализаторской работе (дата, описание выполненных работ, отметка руководителя практики); замечания и предложения по изучаемым вопросам (в разделе дневника «Выводы и предложения студента по организации и



проведению практики»). отзыв руководителя практики. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал студент; в каком качестве работал студент; краткое описание работы, выполненной студентом; личностная характеристика студента-практиканта; оценка, которую заслуживает студент; характеристика студента за время практики (навыки студента, охват работы, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации и т.п.) заключение руководителя практики от кафедры.

Структура и содержание дневника по практике (см. Приложение 2)

6.2.2. Отчет по практике

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным непосредственно руководителем практики от учреждения (организации). К отчету предъявляются следующие требования:

- отчет по практике выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период прохождения практики;
 - изложение материала в отчете должно быть последовательным и логичным.
- Все разделы должны быть связаны между собой;
- отчет о практике подписывается студентом и научным руководителем;
 - отчет по практике должен содержать сведения, предусмотренные заданием на практику. По окончании практики студент защищает отчет.

Структура и содержание отчета по практике (см. Приложение 3)

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Направление на практику оформляется распорядительным актом вуза с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

При проведении практики в профильной организации согласно пункту 14 Положения о практике по образовательным программам высшего образования руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики и выдаются задания на практику** (см. Приложение 1 – образец задания на практику, Приложение 5 – образец плана (графика) практики).



Таблица 1 – Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих ООП ВО

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
при прохождении практики в образовательной организации		
составляет рабочий график (план) проведения практики	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	-	
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ	-	
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО	-	
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	-	
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	
при прохождении практики в профильной организации		
составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации	предоставляет рабочие места обучающимся проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности



Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
	обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе в соответствии с пунктом 17 Положения о практике по образовательным программам высшего образования проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики

7.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Обучающийся должен проделать все этапы работы, установленные ему в ходе индивидуального (группового) задания, которое он должен получить перед началом учебной практики. Поскольку задания на практику индивидуальны, ориентированы на конкретные задачи, то здесь приведены общие требования:

- углубленный анализ научно-методической литературы по теме магистерской работы;
- работа по графику прохождения этапов практики;
- сбор фактологической (аналитической) информации с места практики, необходимой для разработки 2-й главы магистерского исследования.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И НАПИСАНИЮ НАУЧНОЙ СТАТЬИ



Основные критерии написания научной статьи

Научная статья – это произведение, обстоятельно освещающее какую-либо тему, идею, вопрос, содержащее элементы их анализа. В работе должна быть показана новизна и актуальность проводимого исследования. Выводы, сделанные в результате проведенного исследования, должны быть обоснованы. Требования к написанию научной статьи по содержанию: Новизна и оригинальность (предлагается новая идея или оригинальный вариант расширения, доказательства эффективности чей-то авторской идеи).

- Актуальность – применение результатов исследования для решения значимых научно-практических задач.
- Убедительность (определяется достоверностью цитат, аргументированностью выводов, наличием конкретных результатов и логичностью их интерпретаций).
- Концептуальность – разрешение проблемы, которую содержит выбранная тема статьи, умение подчинить основной авторской мысли статьи всю ее структуру – введение, основную часть и заключение.

Подготовка научных статей требует соблюдения определенных правил изложения материала. Оно должно соответствовать строгому логическому плану и раскрывать основную цель статьи.

Требования к написанию научной статьи по форме изложения:

- Логичность (определяется очевидностью причинно- следственных связей, логичностью переходов, взаимосвязанностью частей).
- Ясность (часто определяется понятностью использованных терминов и наличием иллюстрирующих примеров).
- Оригинальность (определяется наличием удачных аналогий, цитат, афоризмов).
- Полнота (определяется присутствием основных структурных частей, наличием минимального содержания и завершенностью текста).

План работы над статьей:

- Составьте подробный план построения статьи.
- Найдите всю необходимую информацию (статьи, книги и др.) и проанализируйте ее.
- Напишите введение, в котором сформулируйте необходимость проведения работы и ее основные направления.
- Поработайте над названием статьи.
- В основной части статьи опишите методику исследования, полученные результаты и дайте их объяснение.
- Составьте список литературы.



- Сделайте выводы.
- Проведите авторское редактирование.
- Сократите все, что не несет полезной информации, вычеркните лишние слова, непонятные термины, неясности.

Структура научной статьи. Общий план построения статьи

Необходимо продумать формулировку выбранной темы, осмыслить содержание понятий, входящих в нее, выяснить круг вопросов, которые следует осветить. Затем необходимо определить общую идею и структуру статьи. Рекомендуемая структура статьи:

- Вступление (введение);
- Основная часть (поэтапное, тезис за тезисом, доказательство за доказательством разрешение основной проблемы, которую содержит выбранная тема статьи);
- Выводы (заключение);
- Список литературы (литература).

Вступление Во вступлении необходимо обосновать актуальность и новизну проводимого исследования. Исследование считается актуальным, если оно направлено на решение важных проблем, которые имеют научно-практическое решение. Во Вступлении кроме актуальности и новизны должны быть затронуты следующие вопросы: обоснование выбора темы, характеристика материала исследования, объяснение причины обращения к данному материалу, степень изученности темы. Необходимо дать характеристику основным работам, указать на специфику подхода того или иного исследователя к материалу. Сделать вывод о научной новизне своего исследования. формулировка целей и задач исследования, которые вытекают из обзора литературы.

Основная часть. Необходимо подробно изложить процесс исследования: поэтапное разрешение основной проблемы, которую содержит выбранная тема статьи. Здесь же нужно указать ссылки на используемые источники, не менее 2 ссылок. В основной части дается аргументированное изложение основных положений, выдвинутых исследователями по данной теме. Студент может присоединиться к той или иной концепции или выработать свою. Важнейшим элементом работы над статьей является представление результатов работы и их объяснение.

Выводы. Любая научная статья должна завершаться выводами автора: что позволяет понять, чего можно добиться, используя описанную идею, кому это может быть интересно. В Выводах следует четко и ясно указать, какие главные результаты были получены при выполнении научной работы, обосновать их правильность, достоверность.



Литература. Важно правильно оформить ссылку на источник в списке литературы. Следует указать фамилии авторов, журнал, год издания, том (выпуск), номер, страницы (библиографическое описание оформляется по действующему ГОСТ). Рекомендации по изложению материала статьи Изложение материала статьи Текст должен быть легко читаемым и доступным. Желательно понятиям, несущим основную «нагрузку», давать определения, меньше использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранного языка, если существуют полностью эквивалентные понятия в русском языке. Важны стройность изложения и отсутствие логических разрывов. Цитаты и ссылки Цитаты могут служить основой развития теоретических положений статьи, создавать систему убедительных доказательств. Однако они не должны искажать смысл цитируемого источника. Ссылки на источник цитирования обязательны.

Цитирование литературного источника может быть прямым (проставляются кавычки и соответствующие выходные данные источника) или косвенным, когда одна или несколько мыслей из используемого источника излагаются автором статьи «своими словами», близкими к оригиналу. Научная этика и в этом случае предполагает соответствующую ссылку. В этом случае в статье четко просматриваются авторские и заимствованные идеи (мысли). Литературные источники должны быть пронумерованы по алфавиту. Ссылки на литературные источники необходимо оформить следующим образом: указать в квадратных скобках номер источника и страницу из алфавитного списка литературы.

Язык изложения Научная статья должна быть написана живым, образным языком, что всегда отличает научные работы от не относящихся к таковым. Для научного стиля характерно использование слов в их прямых значениях, отказ от эмоционально-экспрессивной и стилистически сниженной лексики. Синтаксис научной речи отличается структурной полнотой, ярко выраженной союзной связью, усложненностью конструкций с завершенным смысловым содержанием, широкой употребительностью пассивных оборотов. Показательны случаи информативной несамостоятельности главной части сложноподчиненного предложения, служащей стереотипной формой логической связи частей повествования: Известно, что...; Следует указать на то, что...; Необходимо подчеркнуть, что... Цели подчеркнутой логичности подчинены и вводные слова и словосочетания, указывающие на последовательность в развертывании мысли (во-первых, наконец, итак, таким образом). Оформлению причинно-следственной обусловленности частей отдельных конструкций и компонентов текста служат местоименно- наречные и союзные слова типа и потому, поэтому, следовательно, благодаря этому, в результате этого и др. Акцентируют субъективность мнения исследователя обороты типа на наш взгляд, с точки зрения и др. Среди словосочетаний преобладают именные,



инфинитивные, с отглагольными существительными; в сказуемых часты связки являются, становиться, служить, есть и др. Для научной речи характерно четкое построение абзацев, выполняющих логикосмысловую функцию. Логическое развитие мысли оформляется путем строгого языковые приемы выразительности в научной речи обусловлены целевой направленностью текста. Это в основном средства, выражающие движение мысли: зачин изложения (мы намерены доказать); активизация мысли (заметим; подчеркнем, что...; рассмотрим); логическое выделение (важно отметить, что...); связь с вышесказанным (как было ранее отмечено, вернемся к основной теме); указание на итог (таким образом, следовательно); связь с последующим (как мы увидим далее). Общие рекомендации Начинающему автору необходимо свыкнуться с мыслью, что подлинная работа над статьей начинается сразу после написания первого варианта. Надо безжалостно вычеркивать все лишнее, подбирать правильные формы выражения мыслей, убирать все непонятное и имеющее двойной смысл.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Основная литература

№ п/п	Авторы /составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
1	Фортунова В.В.	История науки, техники : учебник для вузов / В.В. Фортунов [и др.] ; под общей редакцией В.В. Фортунова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 432 с.	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 432 с. НТБ ИСИ, ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/447902
2	Дрещинский, В.А.	Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. – 2-е изд., перераб. и доп. –	Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 274 с. НТБ ИСИ, ЭБС Юрайт URL: https://www.biblioonline.ru/bcode/43836
3	Мокий, В. С.	Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. –	Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 170 с. НТБ ИСИ, ЭБС Юрайт URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441285 ,

9.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Авторы /составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
-------	---------------------	-------------------------	-------------------



№ п/п	Авторы /составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
1	Горовая В.И.	Научно-исследовательская работа: учебное пособие для вузов/ В.И. Горовая	Москва : Издательство «Юрайт», 2022. 103 с.
2	Неумоева-Колчеданцева, Е. В.	Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева.	Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 119 с. НТБ ИСИ, ЭБС Юрайт URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/442021

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

Современные профессиональные базы данных

- Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
- Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru/>
- <http://www.iprbookshop.ru/>
- <https://urait.ru/>
- Федеральная служба государственной статистики: <https://www.gks.ru>
- <http://www.consultant.ru> – СПС Консультант Плюс
- <http://www.garant.ru> – СПС Гарант.
- <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.
- <http://vak.minobrnauki.gov.ru> – Высшей Аттестационной Комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации.
- Microsoft Windows; – справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- справочная правовая система «Гарант»;

Информационные справочные системы

- Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. – <http://www.ar.gov.ru/>
- Большое правительство РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/> - свободн. – Загл. с экрана.
- Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.duma.gov.ru/>



- Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения [Электронный ресурс]. – <http://regulation.gov.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru. [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>
- Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» [Электронный ресурс]. – <http://zakon.government.ru/>
- Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://government.ru/>
- Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>
- Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.council.gov.ru/>
- Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ – Загл. с экрана

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,

используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»)

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,

необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Для обеспечения проведения практики требуется база практики, библиотечный фонд, помещения для самостоятельной работы обучающихся и проведения индивидуальных консультаций и методической помощи руководителя практики от кафедры.



Ключевым требованием к аудитории, в которой магистрант анализирует и обобщает полученный материал, систематизирует, готовит отчет по практике, а также собирает и систематизирует эмпирический материал для подготовки материала, составляющего основную часть магистерской диссертации, является обеспечение компьютером, мультимедийным оборудованием и возможностью подключения съемных носителей информации, а также компьютер в аудитории должен быть оснащен программными продуктами Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Project. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет не ограничен.

Современное оснащение аудитории позволяет проводить подготовить отчет как часть магистерской диссертации на высоком профессиональном и техническом уровне.

Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Магистрантам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены материально-технические и электронные ресурсы, адаптированные к ограничениям их здоровья.



Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»**

Факультет дизайна, журналистики и менеджмента

Кафедра менеджмента в сфере культуры и искусства

Образовательная программа

Арт-менеджмент и проектирование в творческих индустриях

Направление подготовки для магистратуры

38.04.02 Менеджмент

Уровень высшего образования

Магистратура

Очная (заочная) форма обучения

Дневник

по производственной практике

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Выполнил _____ / _____ /
Подпись / ФИО обучающегося

Руководитель _____ / _____ /
Подпись / ФИО

Москва, 202_____



Содержание выполненной работы *ПРИМЕР*

Отчет о прохождении производственной практики может иметь следующую структуру:

Введение

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ (в которой пройдена практика):

- Полное и сокращенное наименование организации
- Год создания, краткая история возникновения и развития организации
- Сфера деятельности организации (основной вид работ и услуг, предусмотренный Уставом организации)
- Организационно-правовой статус организации (ООО, ОАО, и т.д.)
- Наличие дочерних/родительских организаций (вхождение в состав группы, корпорации и т.д.)
- Другая информация

2. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- Анализ маркетинговой политики (в зависимости от выбранной темы исследования)
- Описание проектов, выполняемых организацией для сторонних заказчиков по созданию и продвижению творческой продукции
- Анализ системы позиционирования (бренда, продукции, творческого проекта)
- Анализ рекламной политики организации и т.д.
- Анализ внешней среды и деятельности основных конкурентов организации
- Другая информация, определяемая индивидуальным заданием

3. ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- Описание своей деятельности в период прохождения практики
- Анализ результатов практической деятельности в период прохождения практики
- другая информация, определяемая индивидуальным заданием

Заключение (излагаются выводы и рекомендации, подготовленные обучающимся в процессе прохождения производственной (в том числе технологической) практики)



СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (заполняется в соответствии с требованиями к оформлению) В списке литературы рекомендуется указывать публикации об организации, адрес официального сайта и официальные документы организации, имеющие отношение к содержанию отчета по практике.

ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости)



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся

демонстрирует следующие компетенции:

ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.
Знать:	<i>На высоком уровне:</i> категорийный аппарат (термины, понятия, подходы), модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач арт-менеджмента и проектирования в творческих индустриях; <i>На среднем уровне:</i> практики управления для решения профессиональных задач и алгоритмы выявления приоритетов в достижении задач арт-менеджмента и проектирования в творческой индустрии <i>На низком уровне:</i> инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач.
Уметь:	<i>На высоком уровне:</i> - осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук; <i>На среднем уровне:</i> использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности; <i>На низком уровне:</i> применять инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.
Владеть:	<i>На высоком уровне:</i> постановкой профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук; <i>На среднем уровне:</i> алгоритмом решения профессиональных задач, представленных в виде кейсов на основе анализа ситуации; <i>На низком уровне:</i> управлением эмоционального состояния участников с применением техник эффективного ведения диалога.
ОПК-3	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-



	культурной) и динамичной среды.
Знать:	<p><i>На высоком уровне:</i> особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросскультурных взаимодействий; решения поставленных профессиональных задач и способы их решения с учетом критериев организационной эффективности;</p> <p><i>На среднем уровне:</i> -способы принятия организационно-управленческих решений в условиях возникновения рисков, ответственность при их принятии; оценки рисков и возможных социально-экономических последствий организационных и управленческих решений;</p> <p><i>На низком уровне:</i> формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.</p>
Уметь:	<p><i>На высоком уровне:</i> формулировать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук;</p> <p><i>На среднем уровне:</i> прогнозировать ответное поведение участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных и др.) для принятия стратегических и операционных управленческих решений;</p> <p><i>На низком уровне:</i> использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений. в условиях сложной (в том числе кросскультурной) и динамичной среды.</p>
Владеть:	<p><i>На высоком уровне:</i> способностью самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;</p> <p><i>На среднем уровне:</i> методами обеспечения надежности информации для принятия решений в условиях возникновения рисков и способностью нести ответственность за принятые решения;</p> <p><i>На низком уровне:</i> методами и приемами анализа ситуации в условиях возникновения рисков при принятии организационно-управленческих решений.</p>

ОПК-4	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.
Знать:	<i>На высоком уровне:</i> стратегии принятия управленческих решений в условиях неопределенности;



	<p><i>На среднем уровне:</i> современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации;</p> <p><i>На низком уровне:</i> алгоритм разработки чек-листа анализа процесса организации групповых взаимодействий в дистанционном формате; методики эффективных групповых коммуникаций в творческой организации; алгоритм работы со стрессом, регулирования и управления конфликтом, регуляции эмоционального состояния сотрудников в ситуации профессионального взаимодействия.</p>
Уметь:	<p><i>На высоком уровне:</i> разрабатывать стратегию принятия решений управленческой командой и разрабатывать корпоративные стандарты внутренних коммуникаций;</p> <p><i>На среднем уровне:</i> решать кейс-задачи по регуляции эмоционального состояния аудитории в ситуациях профессионального взаимодействия;</p> <p><i>На низком уровне:</i> использовать в процессной и проектной деятельности современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки.</p>
Владеть:	<p><i>На высоком уровне:</i> приемами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес-моделей организации;</p> <p><i>На среднем уровне:</i> техниками конструктивного диалога и выработки совместных решений (стратегические сессии) и приемами эффективных внутренних коммуникаций.</p> <p><i>На низком уровне:</i> навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.</p>

ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса маркетинга
Знать:	<p><i>На высоком уровне:</i> понятийный аппарат в области маркетинговых составляющих инноваций, инновационных товаров (услуг), нематериальных активов (брендов) и методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития;</p> <p><i>На среднем уровне:</i> инструменты бренд-менеджмента;</p> <p><i>На низком уровне:</i> состав процесса стратегического и оперативного планирования.</p>
Уметь:	<p><i>На высоком уровне:</i> формировать каналы коммуникации с потребителями товаров и услуг организации;</p> <p><i>На среднем уровне:</i> выстраивать систему коммуникаций в организации на уровне стратегий и анализировать результативность коммуникационной политики;</p> <p><i>На низком уровне:</i> разрабатывать и проводить коммуникационные кампании в организации.</p>



Владеть:	<i>На высоком уровне:</i> навыками руководства работой по системному развитию и оптимизации операционной и организационной структур маркетинговой службы организации; разработкой систем маркетинговых коммуникаций в организации;
	<i>На среднем уровне:</i> разработкой технических заданий и предложений по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации;
	<i>На низком уровне:</i> навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций для принятия управленческих решений.
ПК-3	Способен управлять процессом подготовки творческих проектов и практической реализацией культурно-просветительских (досуговых) и художественно-творческих проектов и программ, включая участие в их реализации в качестве руководителя (продюсера, куратора, арт-менеджера).
Знать:	<i>На высоком уровне:</i> требования законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере государственно-частного партнерства;
	<i>На среднем уровне:</i> методы и модели управления проектами и принципы мотивации персонала и управления персоналом;
	<i>На низком уровне:</i> организационно-правовые формы государственно-частного партнерства.
Уметь:	<i>На высоком уровне:</i> собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к процессам организации, их ресурсному обеспечению, анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях рынка;
	<i>На среднем уровне:</i> собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному обеспечению;
	<i>На низком уровне:</i> вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта государственно-частного партнерства, проводить работу по осуществлению процедуры отбора частного партнера, составлять планы работ по проекту государственно-частного партнерства.
Владеть:	<i>На высоком уровне:</i> основными прикладными программными средствами и информационными технологиями, применяемыми в сфере управления проектами и методами исследования, правилами и условиями выполнения работ;
	<i>На среднем уровне:</i> методами проведения технических расчетов и определения экономической эффективности исследований и разработок;
	<i>На низком уровне:</i> основами экономики, организации труда и управления и принципами мотивации, управления персоналом, требованиями охраны труда.



Руководитель практики _____



ПРИЛОЖЕНИЕ 5
ОБРАЗЕЦ ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

Наименование этапов (разделов) практики	Календарные сроки
<i>Копируете из п. 4.1. РПП</i>	
Подготовительный этап	
Инструктаж	<i>1 неделя практики Проставляются конкретные даты!</i>
Определение задания	<i>1 неделя практики Проставляются конкретные даты!</i>
Основной этап	
<i>Содержание</i>	<i>Проставляются конкретные даты!</i>
	<i>Проставляются конкретные даты!</i>
	<i>Проставляются конкретные даты!</i>
	<i>Проставляются конкретные даты!</i>
	<i>Проставляются конкретные даты!</i>
Итоговый этап	
Защита практики	Во время промежуточной аттестации, согласно графику

Руководитель практики _____