

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной работе,
профессор

_____ Д.П. Барсуков

_____ 2016 г.

**Рабочая программа практики
по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

Программа: "Менеджмент в сфере культуры и медиакоммуникаций"

Квалификация (степень): магистр

Форма обучения: очная

Выпускающая кафедра: Управления экономическими и социальными процессами

Факультет Управления и медиакоммуникаций

Кафедра Управления экономическими и социальными процессами

Санкт-Петербург
2016

Рабочая программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки № 322 от 30.03.2015 г. по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
- на основании учебного плана направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» программа «Менеджмент в сфере культуры и медиакоммуникаций»

Составитель(и): к.э.н, доцент _____ /Т.А. Сорвина

Рецензент: профессор кафедры национальной экономики ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» д.э.н., доцент Лаврова Татьяна Анатольевна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления экономическими и социальными процессами «3» октября 2016 года, протокол № 2

Заместитель заведующего кафедрой управления экономическими и социальными процессами _____ / Т.А. Сорвина

Программа одобрена Советом факультета управления и медиакоммуникаций «11» октября 2016 года, протокол № 1

Председатель _____ / О.А. Чеснова

Программа согласована:

Декан факультета управления и медиакоммуникаций _____ / О.А. Чеснова

Заместитель заведующего кафедрой управления экономическими и социальными процессами _____ / Т.А. Сорвина

Начальник УМУ _____ /Г.П. Семенова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС

Заведующий библиотекой _____ Н.Н. Никитина

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к учебной и проводится концентрированно в 2 семестре

По способу проведения практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является стационарной/выездной. Практика проводится на базе: Санкт-Петербургское бюджетное учреждение культуры «Петербург-кино» и экспертно-аналитическом управлении Секретариата Совета МПА СНГ по культуре, информации, туризму и спорту, ЗАО «Компания «Невафильм».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – практики) является закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, ознакомление с опытом работы организаций по профилю направления и приобретение первоначальных представлений и навыков работы в подразделениях организаций сферы культуры и медиакоммуникаций.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

1. закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе;
2. ознакомление с особенностями организационно-управленческой деятельностью организаций сферы культуры и медиакоммуникаций: ознакомление с назначением, структурой, функциями и задачами организации; изучение работ;
3. развитие навыков самостоятельной работы с справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности и специальной документацией; методами работы с документацией;
4. ознакомление с методами принятия и реализации профессиональных управленческих решений, анализа и контроля исполнения принятых решений;
5. приобретение первоначальных представлений и навыков работы в подразделениях, занимающихся организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельностью.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП ВО

3.1. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Процесс прохождения практики направлен на формирование:

- профессиональных компетенций

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Дескрипторы	Весовой коэффициент	Этап формирования компетентности
Научно-исследовательская деятельность:				
ПК-7	способность обобщать и критически оценивать результаты	Знать: основные принципы, методы управления; методы контроля и оценки качества	0,2 (в сумме с другими дисциплинами)	I

	исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	менеджмента. Уметь: составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации. Владеть: навыками работы с методической литературой, выбора методов и средств управления, адекватных целям развития организации сферы культуры и медиакоммуникаций; планирования деятельности организации; современными технологиями управления.		
--	---	--	--	--

3.2. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента;
- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;
- основные информационные технологии управления бизнес- процессами.

Уметь:

- управлять развитием организации, осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений;
- выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами.

Владеть:

- методикой проведения научных исследований;
- навыками самостоятельной научной и исследовательской работы, навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений методикой построения организационно-управленческих моделей;

- информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.

4. МЕСТО И РОЛЬ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков основывается на знаниях, полученных в предшествующих дисциплинах «Теория организации и организационное поведение», «Международный маркетинг», «Научно-исследовательская работа» и взаимосвязана с последующими дисциплинами и практиками.

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимо как предшествующее для дисциплин, как «Экономика и организация социального проектирования в сфере культуры». «Научно-исследовательская практика», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов / 3 зач.ед.

Продолжительность практики 2 недели

Форма отчетности по практике – отчет по практике, дневник практики

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

6. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Формы отчетности	Кол-во часов	Формируемые компетенции (элементы компетенции)
1	Подготовительный этап				
1.1	Установочная конференция. Инструктаж по прохождению практики	Инструктаж по прохождению практики	Контроль посещаемости	6	ПК-7
1.2	Составление рабочего плана прохождения практики	Составление рабочего плана прохождения практики	Проверка плана	4	ПК-7
2	Основной этап				
2.1	Ознакомительная беседа в организациях: ознакомление с уставом, положением, решаемыми задачами	2.1.1 Общая характеристика организации сферы культуры/медиакоммуникаций: 1. Организационно-правовая форма предприятия и ее основные характеристики; 2. Форма собственности предприятия и ее основные характеристики. 2.1.2 Специфика организации работы: 1. Тип организационной структуры, ее преимущества и недостатки;	Контроль посещаемости	48	ПК-7

		<p>2. Состав структурных подразделений организации, состав выполняемых ими функций;</p> <p>3. Порядок распределения обязанностей между работниками.</p> <p>2.1.3 Система управления организацией и ее основные элементы: 1. Система управления организацией, основные элементы системы;</p> <p>2. Цели и задачи управления;</p> <p>3. Общие принципы и методы управления;</p> <p>4. Основные функции подсистем системы управления;</p> <p>5. Технология управления;</p> <p>6. Оптимизация и совершенствование системы управления.</p>			
2.2	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала	Представление списка изученных нормативных актов и литературных источников	12	ПК-7
2.3	Составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики	Составление дневника практики	Представление дневника	12	ПК-7
2.4	Ознакомление и сбор документов для отчета	Ознакомление и сбор документов, отражающих содержание деятельности структурных подразделений организации сферы культуры/медиа сферы.	Представление схем, таблиц структурных подразделений	8	ПК-7
3	Заключительный этап				
3.1	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	Представление отчета, дневника, характеристики	10	ПК-7
3.2	Защита отчета	Защита отчета	Промежуточная аттестация	8	ПК-7

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Перечень видов текущего контроля по практике:

1. Практические контрольные задания:
 - Планирование и осуществление организационно-управленческой деятельности организации сферы культуры/медиакоммуникаций.
 - Подготовка информационно-аналитической справки об организации и отрасли, отражающей следующие сведения:
 1. Миссия, цели и задачи организации.
 2. Стратегическое и оперативное планирование.
 3. Способы доведения целей, задач и планов до подчиненных.
 4. Программа маркетинга.
 5. Организации рекламной деятельности.
 6. Организация социального развития персонала.
 7. Система управления организацией.
 8. Организации взаимодействия.
 9. Внутренняя информационная система.
2. Дневник практики.
3. Отчет по практике.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля приводятся в приложении к программе практики.

7.2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой и представляет собой защиту отчета по практике

7.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки (оформляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов).

Виды оцениваемой деятельности	Количество баллов (за 1 факт)	Максимальное количество баллов по данной форме текущего контроля
Активное участие в организационном /текущем/ заключительном собрании студентов	5	Всего 3 встречи, максимально 15 баллов
Выполнение контрольных заданий	10	Всего 2 задания, максимально 20 баллов
Содержательное выполнение задания практики	15	Всего 1 информационно-аналитическая справка, максимально 15 баллов
Оформление отчета по практике	20	Всего 1 отчет, максимально 20

		баллов
Премияльные баллы		
Успешное прохождение входного контроля	5	по желанию
Участие в научной конференции (с подготовкой статьи) по итогам практики	15	по желанию
Штрафные баллы		
Пропуск организационного /текущего/ заключительного собрания студентов без у/п	5	по мере необходимости
Пропуск одного дня практики без у/п	3	по мере необходимости
Нарушение правил техники безопасности	10	по мере необходимости
Всего по итогам текущего контроля:		70 баллов
Промежуточная аттестация:		30 баллов
ИТОГО:		100 баллов

Критерии оценивания каждого вида текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в фонде оценочных средств

Положительная оценка по практике может быть выставлена по результатам текущего контроля (без дополнительных испытаний) студенту, набравшему от 56 до 70 баллов в соответствие с Таблицей № 1. Оценка выставляется в сроки проведения промежуточной аттестации по практике, явка на которую является обязательной.

Студенту, набравшему менее 56 баллов, для получения положительной оценки предоставляется возможность пройти дополнительные испытания (в ходе промежуточной аттестации) и получить оценку в соответствие с Таблицей № 1 (баллы, набранные в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, суммируются).

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, набравшему менее 56 баллов, по итогам текущего контроля и дополнительных испытаний в ходе промежуточной аттестации.

Студент, набравший в ходе текущего контроля от 56 до 70 баллов, но желающий повысить свой рейтинговый показатель, проходит дополнительные испытания (в ходе промежуточной аттестации) в обязательном порядке в установленные сроки.

Таблица 1. Система и примерные критерии выставления оценок на основе семестрового рейтинга по практике

Сумма баллов	Оценка за зачет с оценкой	Критерии оценивания
85 – 100	отлично	Студент выполнил весь объем работы, определенной программой практики, проявил теоретическую подготовку и умело применил полученные знания в ходе прохождения практики. Документы по практике оформлены в соответствии со всеми предъявленными требованиями.
70 – 84	хорошо	Студент полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность и интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.
56 – 69	удовлетворительно	Студент выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.
0 – 55	неудовлетворительно	Студент не выполнил программу практики или представил отчет о

	тельно	практике, выполненный на крайне низком уровне или не предоставил отчет о практике.
--	--------	--

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень основной литературы

1. Генкин, Б. М. Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для вузов: рекомендовано методсоветом по направлению / Б. М. Генкин, И. А. Никитина. - М. : Норма ; М. : ИНФРА-М, 2015. - 464 с.
2. Маркетинг в социальных медиа. Интернет-маркетинговые коммуникации: Учебное пособие / Под ред. Л. А. Данченко [Электронный ресурс]. СПб.: Питер, 2013. -288с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28638>

8.2. Перечень дополнительной литературы

1. Деловое общение. BusinessCommunication: учебное пособие — 11-е изд., стер. Колесникова Н.Л. Москва: Флинта, 2016 г. , 152 с.
Режим доступа: http://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf&type_descr=short
2. Фирсова А.А. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.А. Фирсова. –2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2013. – 180 с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=334705>
3. Цацулин А.Н. Экономический анализ: Учебник для вузов. 2-е изд., исправленное и дополненное. Стандарт третьего поколения. - СПб.: Питер, 2014. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=341224>

8.3. Перечень ресурсов сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при проведении практики (программного обеспечения и информационных справочных систем)

- <http://www.mavriz.ru/> Научно-практический журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
<http://www.mmr.ru/> Научно-практический журнал «Маркетинг и маркетинговые исследования»
www.ecsocman.edu.ru – федеральный образовательный портал. Экономика, социология, менеджмент
www.cfin.ru- корпоративный менеджмент. Теория и практика
<http://konsultant.ru> -- правовая справочная система «Консультант плюс».

8.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

- помещения (условия) для прохождения практики;
- учебники и учебные пособия;
- оргтехника.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Организация практики по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется и контролируется руководителем практики на кафедре и/или в компании.

В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты должны развивать навыки исследовательской и организационно-управленческой деятельности. В связи с этим перед началом практики по получению первичных профессиональных умений и навыков преподаватель должен рекомендовать студентам методику выполнения заданий.

В ходе практики обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских методов и технологий для выполнения различных видов работ:

- сбор, изучение и анализ материалов по теме исследования;
- обоснование цели и задач практики и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;
- разработка методологических и теоретических основ исследования (актуальность, научная и практическая значимость, принципы и методы работы);
- написание текста работы и его редактирование;
- составление библиографического списка источников, используемых в подготовке текста исследования;
- подготовка и написание научной статьи по теме работы для их публикации.

Для подготовки и представления результатов практики, обучающиеся используют общенаучные и специальные методы научных исследований, инновационные технологии.

В процессе прохождения практики, обучающиеся используют программные продукты, которые позволяют применять различные формы представления результатов и демонстрировать информационно-аналитические навыки: Word, Excel, Power Point, Acrobat Reader, ABBYY Fine Reader, Adobe Photoshop и другое специальное программное обеспечение. Для выбора необходимой литературы следует обращаться в справочно-библиографический отдел библиотеки, каталоги (в т. ч. электронные), библиографические справочники, справочные правовые системы «Гарант», «Кодекс», «Консультант плюс».

9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков начинается с усвоения сущности и содержания тех вопросов, которые отражены в программе и задании.

В течение практики магистрант обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять задания в соответствии с программой практики;
- подчиняться всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на базе практики;
- в срок подготовить и публично защитить отчет о результатах практики.

Практика считается завершенной при условии выполнения магистрантом всех требований программы практики.

В рамках текущего контроля студенту баллы начисляются за деятельность в ходе практики, т.е. оценивается процесс ее прохождения. Промежуточная аттестация по практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему. Промежуточный контроль направлен на оценку результатов прохождения практики.

Требования к оформлению отчетной документации студента:

Текст отчета пишется в безличной форме. При его написании следует соблюдать основные требования:

- четкость и логическую последовательность изложения;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; - конкретность изложения работы;
- использование только общепринятой терминологии.

Для получения зачёта с оценкой по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимо выполнить предусмотренные рабочей программой задания.

Организация итогового собрания по практике проводится согласно дате защиты отчета. На данном собрании руководители практики от кафедры резюмирует итоги практики и выставляет оценку в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Для сдачи зачета с оценкой по практике необходимо предоставить отчет и дневник о практике и набрать требуемое количество баллов, которые необходимы в соответствии с существующей системой оценки результатов практики.

10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	5	6