

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

13.10. 2016 г.

**Рабочая программа
технологической практики**

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 технологической практики 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

Технологическая практика относится к производственной и проводится концентрированно в 4 семестре.

По способу проведения практика 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 технологической практики (далее – практика) является: закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления организациями любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления; развитие навыков работы в подразделениях организаций сферы культуры и медиакоммуникаций.

Задачами технологической практики являются:

- закрепление теоретических знаний и получение необходимого практического опыта;
- знакомство со спецификой деятельности менеджера в организациях социально-культурной сферы;
- воспитание профессиональной этики, стиля поведения и освоение навыков делового общения;
- умение ставить цели и формировать профессиональные задачи, осуществлять кооперацию с коллегами по работе;
- реализация на практике экономические знания, полученные в процессе изучения профилирующих дисциплин, используя современные нормативно-правовые, организационно-управленческие и экономические документы различного уровня и характера, имеющиеся в экономических службах предприятия;
- овладение навыками проведения научных исследований;
- получение дополнительной информации о функционировании объекта исследования;
- анализ организационной структурой органов объекта исследования, их целей, полномочий и задач;
- исследование организационно-экономического механизма управления организацией (учреждением) социально-культурной сферы;
- приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности;
- формирование базы данных для аналитической части магистерской диссертации;
- осознание выбора областей профессиональной деятельности на основе осмысления личных интересов и самооценки для углубления своей специализации.

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
Организационно-управленческая деятельность:				
ПК-6	<p>способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы практического управления активами, собственным и заемным капиталом, инвестициями; - принципы принятия и реализации инвестиционных и финансовых решений в системе управления финансами; - современный инструментарий стоимостного управления финансами. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные методы прогнозирования, анализа и оперативного управления финансовыми потоками организации; - применять полученную информацию для разработки альтернативных вариантов финансовых решений, обоснования и принятия оптимального варианта с позиций наращивания 	0,15 (в сумме с другими дисциплинами)	2

		<p>рыночной стоимости организации.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами практического управления активами, капиталом и инвестициями, современными инструментами управления стоимостью организации. 		
--	--	---	--	--

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

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- основы структуры и принципы эффективного функционирования организаций социально-культурной сферы;
- порядок и схему проведения ситуационного анализа;
- порядок и схему проведения анализа финансово-экономической деятельности организаций социально-культурной сферы;
- методику анализа производственно-хозяйственной деятельности организаций социально-культурной сферы;
- методику организационно-управленческого анализа организаций социально-культурной сферы;
- методику разработки эффективных управленческих решений.

Уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду функционирования организаций социально-культурной сферы;
- применять различные современные методы и инструменты управления организацией социально-культурной сферы;
- решать организационные задачи;
- работать с нормативными документами, регулирующими деятельность организаций социально-культурной сферы и другими информационными источниками;
- реализовать права, обязанности и ответственность менеджера в конкретных условиях деятельности.

Владеть:

- современными информационными технологиями;
- современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационной техники;
- навыками принятия эффективных управленческих решений;
- навыками подготовки, составления и контроля различных видов документации;
- навыками оценки эффективности функционирования организации социально-культурной сферы;
- навыками диагностики организаций социально-культурной сферы.

4. МЕСТО И РОЛЬ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Практика основывается на знаниях, полученных в предшествующих дисциплинах «Практикум по экономике и менеджменту», «Менеджмент в социальной сфере», «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Научно-исследовательская работа» и взаимосвязана с последующими дисциплинами и практиками.

Прохождение технологической практики необходимо как предшествующее для «Научно-исследовательской практики», «Преддипломной практики».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 180 часов / 5 зач.ед.

Продолжительность практики 3 $\frac{1}{3}$ 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 учебной практики	Контроль посещаемости	6	ПК-6
1.2	Составление рабочего плана прохождения практики	Составление рабочего плана прохождения практики	Проверка плана	10	ПК-6
2	Технологический этап				
2.1	Сбор эмпирических данных, их обработка, экономические расчеты, систематизация и обобщение данных, экономический анализ, оценка, аудит и интерпретация полученных результатов.	<p>Диагностики организационных проблем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ имеющихся стратегий и корпоративной культуры; - анкетирование руководителей и сотрудников; - интервью с ключевыми лицами компании (собственники, менеджмент, сотрудники); - проведение проблемных совещаний; - анализ бизнес-процессов; - анализ системы коммуникаций (построение «Карты коммуникаций») и распределения 	Контроль посещаемости	44	ПК-6

		информации.			
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	40	ПК-6
2.3	Составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики	Составление дневника практики	Представление дневника	40	ПК-6
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	15	ПК-6
3	Заключительный этап				
3.1	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	Представление отчета, дневника, характеристики	15	ПК-6
3.2	Защита отчета	Защита отчета	Промежуточная аттестация	10	ПК-6

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 сведения о диагностиком и проектированном исследовании в кадровом менеджменте и кадровых процессах:
 - 1) наличие планов развития кадрового менеджмента в свете стратегических планов предприятия и восприятие их персоналом;
 - 2) анализ кадровой среды организации;
 - 3) анализ роли и места кадровой службы в иерархии организации и выполняемых ею функций;
 - 4) оценка принципов, методов и технологий управления персоналом;
 - 5) количественный и качественный состав персонала организации;
 - 6) профессионально - квалификационные характеристики персонала;
 - 7) структура должностей в штатном расписании, соответствующие им функциональные обязанности, вакансии, текучесть кадров;
 - 8) состояние кадровых процессов организации;

- 9) развитие карьерных процессов сотрудников организации;
- 10) состояние нормативно - правовой базы кадровой работы;
- 11) обоснование направлений совершенствования системы управления персоналом организации и стратегии ее развития.

- 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	Студента 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 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 технологической практики осуществляется и контролируется руководителем практики в компании и/или на кафедре.

В ходе практики студенты должны развивать навыки исследовательской и организационно-управленческой деятельности. В связи с этим перед началом практики 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 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 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