

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.О.01(У)

Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебный план: 2025-2026 38.03.02 ВШПМ Мен в медиабиз и полигр ОЗО №1-2-56.plx

Кафедра: **2** Полиграфического оборудования и управления

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент в медиабизнесе и полиграфии
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

Семестр		Контактн	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
4	УП	17	90,75	0,25	3	Зачет с оценкой
	ПП	17	90,75	0,25	3	
Итого	УП	17	90,75	0,25	3	
	ПП	17	90,75	0,25	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

Старший преподаватель

Банцер Екатерина
Алексеевна

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Тараненко Елена Юрьевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: формирование у обучающихся компетенций в области применения теоретических знаний и первичных практических навыков в процессе профессиональной деятельности в области менеджмента в медиабизнесе и полиграфии.

1.2 Задачи практики:

- ознакомление обучающихся с деятельностью отраслевых организаций /компаний/агентств в области медиаиндустрии;
- раскрытие сущности и характеристика особенности организационной структуры, профессиональной и отраслевой принадлежности медийных организаций и подразделений коммерческих и некоммерческих организаций;
- знакомство обучающихся со структурой рынка медиауслуг и типами медиауслуг;
- ознакомление обучающихся с особенностями профессиональной деятельности в сфере менеджмента в медиаиндустрии на начальном этапе карьеры.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Организационное поведение
- Теория организации
- Экономическая теория
- Деловые коммуникации и документирование
- Информационные технологии

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Знать: порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций
Уметь: работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
Владеть: навыками работы в команде на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: механизмы устной и письменной коммуникации
Уметь: использовать необходимую информацию на русском языке
Владеть: навыками устной и письменной коммуникации
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Знать: методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними
Уметь: разрабатывать план и программу внедрения наилучших практик и руководство системе коммуникаций и процессу взаимодействия в организации.
Владеть: навыком формирования системы коммуникаций и процесса взаимодействия в организации
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Знать: принципы, формы, методы и средства организации и осуществления процесса взаимодействия в инклюзивной среде
Уметь: строить процесс взаимодействия людей с нормальным и нарушенным развитием; выявлять эффективные и не эффективные способы организации взаимодействия субъектов
Владеть: здоровьесберегающими технологиями в профессиональной деятельности; способами организации совместной и индивидуальной деятельности в соответствии с нормами их развития; - способами выявления особых потребностей и потенциальных возможностей людей с ограниченными возможностями здоровья; основами дефектологического знания и этических учений, определяющих уважительное отношение к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
Знать: типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения
Уметь: формировать базу данных и разрабатывать организационно управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота
Владеть: навыками создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	Контактная работа	СР (часы)	Форма текущего контроля
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Организационная работа	4			Пр
Этап 1. Изучение принципов, правил и методов организации работы менеджера медиаиндустрии; должностных инструкций, правила техники безопасности, нормы социального взаимодействия; действующих в подразделениях нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, структуре данной организации.		3	15	
Этап 2. Организационная структура предприятия. Описание предприятия, сферы деятельности, структуры компании, нормативной документации.		3	15	
Раздел 2. Аналитическая работа				Пр
Этап 3. Выполнение индивидуальных заданий. Исследования сегмента рынка, в котором функционирует предприятие, должностные инструкции специалистов по коммуникационным специальностям и особенность их работы в той или иной отрасли (по профилям или направлениям работы компании). Конкурентный анализ сферы деятельности предприятия. Описание целевой аудитории (с применением географических, демографических, психографических и поведенческих критериев сегментирования). SWOT-анализ. Создание презентации микроисследования.		3	15	
Этап 4. Сбор и обобщение материалов, необходимых для подготовки отчетных документов о практике.		3	21,75	
Раздел 3. Коммуникационная работа			Ко	
Этап 5. Участие в лекториях и конференциях по практике.	2	14		
Этап 6. Презентация и защита отчета по практике.	3	10		
Итого в семестре		17	90,75	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		0,25		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		17,25	90,75	

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
-----------------	--

УК-3	<p>Называет основные типы и этапы разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, содержание должностных инструкций менеджера медиаиндустрии.</p> <p>Организовывает работу в коллективе, выстраивает эффективные коммуникации с коллегами и руководством.</p> <p>Реализует грамотный подход при формировании команды, на основе знания процессов групповой динамики и принципов построения команды.</p>
УК-4	<p>Характеризует механизмы устной и письменной коммуникации.</p> <p>Использует необходимую информацию на русском языке для осуществления профессиональной деятельности медиаменеджера.</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникации в организации практики.</p>
УК-5	<p>Описывает методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними.</p> <p>Разрабатывает план коммуникаций и анализирует процессы взаимодействия в организации.</p> <p>Осуществляет формирование системы коммуникаций и процесса взаимодействия в организации медиаиндустрии.</p>
УК-9	<p>Формулирует основные принципы, формы, методы и средства организации и осуществления процесса взаимодействия в инклюзивной среде.</p> <p>Осуществляет процесс взаимодействия людей с нормальным и нарушенным развитием, анализируя эффективные и не эффективные способы организации взаимодействия.</p> <p>Применяет здоровьесберегающие технологии в практике менеджмента организации медиаиндустрии; организует совместную и индивидуальную деятельность, учитывая особые потребности и потенциальные возможности людей с ограниченными возможностями здоровья, а также реализует уважительное отношение к сотрудникам.</p>
ОПК-1	<p>Характеризует типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения.</p> <p>Формирует и анализирует базу данных и разрабатывает организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота, принятой в организации.</p> <p>Создают качественную нормативно-методическую базу планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации медиаиндустрии и ее структурных подразделений, отслеживание необходимость ее своевременного обновления.</p>

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся дает полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание вопроса и широкую эрудицию в оцениваемой области. Демонстрирует критический, оригинальный подход к поставленному вопросу. Понимание целей и задач практики.
4 (хорошо)	Ответ стандартный, качественный. Демонстрирует ориентирование в источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
3 (удовлетворительно)	Ответ неполный, основанный только на учебных материалах, содержащий существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание важных терминов. Отсутствие связи с конкретной практической деятельностью.
2 (неудовлетворительно)	Непонимание заданного вопроса. Неспособность ответить на дополнительные вопросы. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств.

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 4	
1	Методы и инструменты работы с информацией и данными в профессиональной деятельности.
2	Специфика коммуникационных продуктов различных жанров и форматов с учетом особенностей различных знаковых систем.
3	Достоинства и недостатки медиатекстов, и медиапродуктов, коммуникационных продуктов.
4	Критический анализ информации из открытых источников.
5	Особенности медиатекстов, медиапродуктов и коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.

6	Методы и средства защиты для обеспечения безопасных условий труда и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного происхождения.
7	Основные источники техногенных рисков на предприятии, признаки их возникновения и порядок действий в случае их реализации.
8	Характеристики медиа и коммуникационных продуктов в рамках правового и этического поля
9	Принципы социальной ответственности и нормы правового и этического регулирования.
10	Методы оценки соответствия результатов профессиональной деятельности принципам социальной ответственности и нормам правового и этического регулирования.
11	Правила, методы и нормы устной и письменной деловой коммуникации в профессиональной сфере.
12	Анализ 5-ти конкурентных сил М. Портера – для анализа внешней среды организации.
13	SWOT-анализ – для выявления внутренних сильных и слабых сторон, внешних возможностей и угроз выбранной фирмы – потенциальной базы практики.
14	Анализ внешней и внутренней маркетинговой среды организации с использованием необходимых методов.
15	Анализ фирменного стиля организации (логотип, фирменный знак, цветовая гамма, шрифт, слоган). Если нет, разработать и обосновать варианты.
16	Описать косвенных конкурентов (по одному из критериев: целевой аудитории, ценовому сегменту, ассортименту).
17	Описать прямых конкурентов (по целевой аудитории, ценовому сегменту, ассортименту).
18	Проанализируйте и опишите коммуникационную деятельность организации/компании/агентства.
19	Дайте характеристику внешней и внутренней коммуникационной среды организации/компании/агентства.
20	Опишите опыт планирования в организации медиа, применяемый в практике организации, которую вы изучили (посетили).
21	Проанализируйте и опишите средства и методы, применяемые при планировании, подготовке и проведении социологических исследований в зависимости от сферы деятельности организации.
22	Укажите основные показатели оценки эффективности менеджмента в организациях медиаиндустрии, применяемые в практике организации, которую вы изучили (посетили).
23	Правовое и законодательное регулирование профессиональной деятельности.
24	Межличностные коммуникации в профессиональной деятельности.
25	Методики командообразования в профессиональной деятельности.
26	Особенности межкультурного диалога в профессиональной среде.
27	Национальные и культурные стереотипы в профессиональной деятельности.
28	Профессиональный портрет менеджера медиаиндустрии. Требования к профессиональным умениям и навыкам специалиста в области медиаменеджмента.
29	Факторы совершенствования профессиональной деятельности специалиста. Траектории саморазвития.
30	Основы и принципы освещения деятельности государственных и общественных институтов в СМИ.
31	Культурологические аспекты создания коммуникационного и медиа продукта.
32	Социальная ответственность и особенности профессиональной деятельности специалиста по коммуникациям в чрезвычайных ситуациях.
33	Сущность и особенности функционирования медиакоммуникационной системы региона.
34	Оценка эффективности медиа и коммуникационного продукта.
35	Правила и принципы организации труда менеджера медиаиндустрии.
36	Типовые организационные формы и методы управления производством.
37	Методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними.
38	PEST-анализ – для определения влияющих на организацию факторов макросреды.
39	Основные типы и этапы разработки организационных структур организации.
40	Дайте характеристику основных нормативных документов, инструкций, положений, регламентирующими рекламную и PR-деятельность предприятия/организации/агентства, а также отдела (подразделения), которую вы изучили (посетили).
41	Процессы взаимодействия в организации. План коммуникаций.

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Отчетность по прохождению учебной практики представляет собой презентацию письменного отчета по практике, устные ответы на вопросы руководителя практики от кафедры. Отчет должен быть оформлен в строгом соответствии с установленными образцами и шаблонами. Отчет должен включать в себя письменные комментарии студента по выполненным заданиям практики. Отчет должен носить аналитический характер, описывать практическую деятельность студента.

Оформить отчёт необходимо в виде аналитической записки: объем отчета о прохождении практики должен составлять не более 15-20 страниц (не включая формальные бланки) формата А4, набранных 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала, поля стандартные левое – 3 см, правое 1,5 см, верхнее и нижнее по 2 см

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Каждому студенту дается список вопросов по практике. На подготовку к презентации отчета и ответу на вопросы дается 15 минут. Студент выступает с презентацией, затем преподаватель задает один или несколько устных вопросов и переходит к оценке письменного отчета.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Дорофеева, Л. И.	Менеджмент	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2021	http://www.iprbookshop.ru/110571.html
Сорокина, Т. И.	Стратегический менеджмент	Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья	2021	https://www.iprbookshop.ru/117669.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Никифорова, Л. Е., Цуриков, С. В., Разомасова, Е. А.	Современный стратегический анализ	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2021	http://www.iprbookshop.ru/108247.html
Кузьминов, А. В.	Управление персоналом организации	Симферополь: Университет экономики и управления	2019	http://www.iprbookshop.ru/89499.html
Горкина, М. Б.	Пять шагов от менеджера до PR-директора	Москва: Альпина Бизнес Букс	2019	http://www.iprbookshop.ru/82765.html
Александров, И. Н., Бурмистров, А. Н., Вилькен, В. В., Десфонтейнес, Л. Г., Евсеева, С. А., Калинина, О. В., Паршуков, А. Е., Пирогова, О. Е., Рассказова, О. А., Синявина, М. П., Калининой, О. В.	Стратегическое управление персоналом	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого	2021	https://www.iprbookshop.ru/116151.html
Голикова И. В., Голикова Ю. А.	Менеджмент. Практикум	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019355

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>.
3. Электронная библиотека СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://www.publish.sutd.ru/>.
4. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru/>.
5. Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. URL: <http://consultant.ru/>.
6. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/>.
7. Научная библиотека КиберЛенинка [Электронный ресурс]. URL: <http://cyberleninka.ru/>.
8. Портал Росстандарта по стандартизации [Электронный ресурс]. URL: <http://standard.gost.ru/wps/portal/>.
9. Библиографическая и реферативная база данных Scopus [Электронный ресурс]. URL: <http://www.scopus.com/>.
10. Официальный сайт Центробанка РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cbr.ru/>.
11. Официальный сайт Роспечати (Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.farpmc.ru/>.
12. База данных Минэкономразвития РФ "Информационные системы Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/minrec/about/systems/infosystems/>.

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду