

УТВЕРЖДАЮ
Декан (Л.И. Нехвалович)
« 03 » _____ 2018 г.

Направление подготовки

51.03.01 Культурология

Профиль: Креативный менеджмент: продюсирование

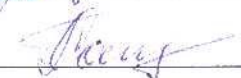
Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Барнаул 2018

Составители:

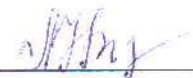
к. иск., доцент  К.А. Мелехова

ст. преподаватель  Г.А. Санжарова

Программа практики составлена в соответствии с требованиям - ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология (уровень бакалавриата), утвержденный Министерством образования и науки РФ 03.12.2015 № 1412.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры теории искусства и культурологии « 03 » 05 2018 г. протокол № 8

Заведующий кафедрой, д-р иск., доцент



Л.И. Нехвядович

1 Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: исполнительская практика.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Место проведения практики: учебная исполнительская практика проводится в структурных подразделениях вуза, а также сторонних профильных организациях, на предприятиях и фирмах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель учебной исполнительской практики: формирование практических навыков в области художественно-творческой и организационно-управленческой деятельности продюсера исполнительских искусств.

Задачи учебной исполнительской практики:

- разработка и реализация художественных проектов,
- анализ и оценка музыкальных произведений различных жанров;
- исследование современного состояния музыкальной индустрии;
- развитие знаний функций продюсера в процессе создания и продвижения различных проектов в области исполнительских искусств;
- изучение экономических категорий и моделей, действующих в отраслях культуры и искусства;
- апробация навыков предпринимательства в сфере культуры и искусства.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной исполнительской практики:

В результате прохождения учебной исполнительской практики обучающийся должен обладать следующими практическими навыками, умениями, профессиональными компетенциями:

ПК – 16	способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ в социокультурной сфере
	Знать: специфику социально-культурных и художественно-творческих программ Уметь: реализовывать программы и проекты в социокультурной сфере Владеть: способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ
ПК - 17	готовностью к участию в реализации форм культурно-досуговой деятельности
	Знать: особенности форм культурно-досуговой деятельности Уметь: организовывать и возглавлять деятельность в творческой группе Владеть: способностью к реализации форм культурно-досуговой

3 Место учебной практики исполнительской практики в структуре ОП бакалавриата

Учебная исполнительская практика является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б 2. Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, (утвержденный Министерством образования и науки РФ 03.12.2015 № 1412).

В соответствии с учебным планом бакалавриата по направлению 51.03.01 Культурология, профиль «Креативный менеджмент: продюсирование» учебная исполнительская практика реализуется в 8 семестре обучения и базируется на знаниях следующих дисциплин: теория культуры, история культуры, визуальная культура, массовая культура, основы продюсера, менеджмент, маркетинг, организация и постановка культурно-досуговых программ.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость производственной практики составляет 3 з.е, 108 часов, 2 недели.

5 Содержание практики

Учебная исполнительская практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя. Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Содержание учебной исполнительской практики определяется кафедрой теории искусства и культурологии, осуществляющей подготовку бакалавров по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, профиль «Креативный менеджмент: продюсирование».

Содержание основных этапов практики

	Разделы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Организационно-подготовительный этап	На данном этапе исполнительской практики студент должен: – получить на кафедре программу практики, индивидуальное задание и дневник практики. Особое внимание следует обратить на заполнение путевки в дневнике, наличие подписей и печатей. – прибыть на место практики, познакомиться с руководителем практики от организации; – ознакомить руководителя практики от производства с программой практики и индивидуальными заданиями, совместным графиком работы; – согласовать с руководителем рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок

		пользования производственно-техническими материалами, литературой; – ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и технической безопасности на предприятии (в учреждении, организации) и неуклонно их выполнять. В дневнике в обязательном порядке должна быть запись о том, что студент прошел инструктаж по охране труда.
2	Основная часть	На данном этапе учебной практики студент должен: – Ознакомиться с предприятием (организацией), ее организационной структурой, характером и содержанием творческой деятельности (приложение 3). – Посещать концертные мероприятия организуемые учреждением. – Принимать участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий и творческих проектов – Самостоятельно организовать и реализовать творческий проект (приложение 5).
3	Аналитический этап	На данном этапе учебной исполнительской практики студент должен: – охарактеризовать основные направления деятельности организации (учреждения); – определить результаты и эффективность профессиональной деятельности в избранной предметной области; – проанализировать положительный опыт, достойный распространения; – проанализировать художественно-творческую деятельность (приложение 4); – исследовать виды мероприятий; – проанализировать специфику социокультурной и творческой деятельности; – провести самоанализ качества проделанной работы, оценить достоинства и недостатки, наметить возможные пути коррекции работы. Аналитический этап должен включать в себя разработку рекомендаций, которые он включает в отчет по практике.
4	Заключительный этап	На заключительном этапе практики формируется отчет о результатах учебной исполнительской практики и окончательно оформляется дневник практики. студент должен: – подвести основные итоги прохождения творческой практики; – составить и защитить отчет по практике – составить проект культурно-массового мероприятия и наметить пути его реализации Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и представлены для оценки и отзыва руководителю практики от предприятия. По возвращению с практики дневник и отчет предоставляются на кафедру.

--	--	--

6 Формы отчетности по учебной исполнительской практике

Формой промежуточной аттестации является зачёт по итогам защиты отчёта (приложения 1,2).

При защите отчета по учебной исполнительской практике учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации), материалов по разработке и организации мероприятия или реализации творческого проекта;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- оригинальность творческого проекта

По результатам практики студенты организуют и проводят мероприятие или реализуют творческий проект.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения практики, утвержденному руководителем практики от организации – базы практики. Журнал и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью организации.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (Приложение 6)

8 Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Воронкова, Л.П. Культурология: учебник для академического бакалавриата/ Л.П. Воронкова. – 2-е изд., исп. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 202 с. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/kulturologiya-424001#page/1>.
2. Каменец, Л.В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для академического бакалавриата / под науч. Ред. А.В. Каменца. – 2-е изд., испр. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 185 с. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-411663#page/2>.

б) Дополнительная литература

3. Коленько, С.Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Г. Коленько. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 370 с. –

Серия: бакалавр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva-413356#page/2>.

4. Селезнева, Е.В. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.В. Селезнева. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 373 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс.// ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-413178#page/2>.

5. Восколович, Н.А. Экономика платных услуг: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А.Восколович. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 410 с. – Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-platnyh-uslug-426416#page/2>.

в) Интернет ресурсы

6. Сайт Муниципального учреждения культуры Виртуальный образовательный центр "GlobalL" [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://global.iatp.org.ua/index.html>

9 Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные ресурсы и технологии научной библиотеки Алтайского государственного университета.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 (лицензия №60357319)
- ОС Windows 7 pro (лицензия №60357319)
- Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

Информационные справочные системы:

- Информационные ресурсы по культуре и искусству <http://www.liveinternet.ru/users/natasuzdal/post349895222>
- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://aclient.integrum.ru/>
- Информационно-справочная система "КУЛЬТУРА" <https://eva.rsl.ru/ru/2013/report/list/1216>.
- Автоматизированная информационная система "Единое информационное пространство в сфере культуры" <https://all.culture.ru/intro#events>.

10 Материально-техническая база исполнительской практики

Для обеспечения условий прохождения практики факультет искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Факультет искусств
Кафедра теории искусства и культурологии

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил (а) бакалавр ФИИД,
группы № _____

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О)

Научная степень, научное звание

(подпись)

Работа защищена

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

Барнаул 20 _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Указания по содержанию отчёта

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения творческой практики;
- объект и предмет творческой практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- в отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики;
- заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету);
- списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения практики излагаются в основной части отчета.

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания практики и исходя из содержания исследовательского и аналитического этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- история становления и развития фирмы (организации), учредительные документы фирмы;
- организационно-правовая форма фирмы (организации);
- организационная структура управления;
- характеристика основных видов деятельности фирмы (организации), организации производства или оказания услуг;
- Сбор фактического и статистического материала.
- Сбор информации об основных показателях (культурно-массовой работы, творческой, социальной деятельности, коммерческой сферы)
- Анализ творческой деятельности, знакомство с основными мероприятиями в проектной сфере
- Принятие участия в организации и проведении культурно-массового мероприятия, творческого проекта регионального, городского, районного уровней
- Организация и проведение культурно-массовое мероприятие, творческий проект на факультетском уровне

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
 - текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
 - размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм;
 - заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
 - главы нумеруются арабскими цифрами (например, I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).
- Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение 1), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полусторонних интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полусторонними интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не

подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзачного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

СХЕМА АНАЛИЗА РАБОТЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 1.Дата создания организации
- 2.Название организации
- 3.Цель создания и функции организации
- 4.Организационно-правовая форма организации
- 5.Организационная структура и порядок управления
- 6.Состав организационных документов организации
- 7.Материально-техническая база
- 8.Основные виды и формы деятельности
- 9.Целевая аудитория
10. Должностные обязанности работников предприятия или подразделения
- 11.Виды мероприятий
- 12.Специфика деятельности
- 13.Сервисные услуги учреждения

СХЕМА АНАЛИЗА КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

1. Оценка качества проведения мероприятия, достижение поставленной цели
2. Название
3. Организаторы мероприятия
4. Место, дата и время проведения
5. Цель мероприятия
6. Целевая аудитория
7. Степень реализации целей и задач мероприятия
8. Логичность исследования плану подготовки мероприятия
9. Соответствие выбранной формы и содержания мероприятия специфике целевой аудитории
10. Оценка эффективности выбранных профессиональных методик в процессе подготовки и реализации мероприятия
11. Оценка планомерности функционирования деятельности рабочей группы в процессе подготовки и проведения мероприятия
12. Актерское мастерство действующих лиц мероприятия
13. Техническое сопровождение мероприятия
14. Эстетика, достаточность оформления
15. Задействованность целевой аудитории в подготовке и проведении мероприятия
16. Организация приема и проводов гостей
17. Оценка роли магистранта в подготовке и проведении мероприятия его организаторские способности.

СХЕМА СОСТАВЛЕНИЯ СЦЕНАРИЯ

- Название мероприятия.
- Определение формы мероприятия, событийного назначения (например, вечер для ветеранов Великой Отечественной войны, концерт, посвященный празднику весны)
- Целевая аудитория,
- Место проведения.
- Перечень действующих лиц исполнителей, их функции.
- Сценарный план с хронометражем (краткое содержание мероприятия в хронологическом порядке)
- Содержательная часть, последовательно описывающая действия участников.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Факультет искусств и дизайна

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета


«13» _____ (Л.И. Нехвядович) 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки

51.03.01 Культурология

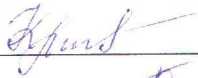
Профиль: Креативный менеджмент: продюсирование

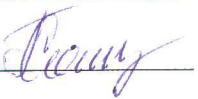
Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Барнаул 2018

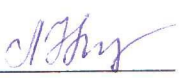
Составители:

к. иск., доцент  К.А. Мелехова

ст. преподаватель  Г.А. Санжарова

Программа практики составлена в соответствии с требованиям - ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология (уровень бакалавриата), утвержденный Министерством образования и науки РФ 03.12.2015 № 1412.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры теории искусства и культурологии « 03 » 05 2018 г. протокол № 8

Заведующий кафедрой, д-р иск., доцент  Л.И. Нехвядович

1 Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Место проведения практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в структурных подразделениях вуза, а также сторонних профильных организациях, на предприятиях и фирмах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров-культурологов;
- приобретение студентами практических навыков в сфере профессиональной деятельности, формирование необходимых общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- получение студентами знаний о функциях, структуре, организации методической, научно-исследовательской и иной деятельности культурно-просветительских учреждений.

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- Приобретение навыков сбора научных материалов, подготовка обзоров, аннотаций, составление библиографии по тематике проводимых исследований;
- Разработка социокультурных проектов и составление письменного отчета о достигнутых результатах в ходе прохождения практики;
- Знакомство с принципами работы и внутренней организации культурно - просветительских учреждений;
- Анализ и освоение современных культурных форм и процессов, объектов историко-культурного назначения;
- Практическое овладение основными методами и технологиями управленческой, творческо-производственной деятельности государственных и муниципальных учреждений культуры и социальной защиты населения, других организаций и предприятий, участвующих в реализации социальной и культурной политики.
- Определение и решение культурно-просветительских и социально-культурных задач в различных сферах жизни общества;
- Проведение научных исследований по отдельным разделам (проблемам, темам) культурологии в соответствии с выбранными подходами и методиками;
- Участие в разработке и реализации проектов, связанных с социокультурными процессами и практиками, сохранением и освоением культурного и природного наследия;
- Анализ и систематизация научной и социально-культурной информации с использованием современных методов автоматизированного сбора и обработки информации (словари, справочные издания, энциклопедии, базы данных);
- Разработка, подготовка и осуществление художественно-творческих планов и художественных программ.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной исполнительской практики:

В результате прохождения учебной исполнительской практики обучающийся должен обладать следующими практическими навыками, умениями, профессиональными компетенциями:

ПК-4: готовностью к использованию современного знания о культуре и социокультурной деятельности (концепций и инструментария) в организационно-управленческой работе

Знать:

1. Современные методы и концепции социокультурной деятельности.
2. Основные взаимосвязи социокультурных процессов и применять эти знания в организационно-управленческой работе.
3. Систему критериев при выборе вариантов креативных творческих решений.

Уметь:

1. Применять основные методики современного знания о культуре и социокультурной деятельности в творческих проектах.
2. Определять оценку постановочной сложности проекта и его сметной стоимости, оценивать степень возможного риска
3. Разрабатывать маркетинговую стратегию в зависимости от характера проекта.

Владеть:

1. Основными формами и принципами маркетинга, лизинга, рекламы творческих проектов.
2. Формами работы с социальным заказом.
3. Информацией о способах решения различного рода проблем в организационно-творческой работе.

ПК-5: готовностью применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и способностью нести за них ответственность.

Знать:

1. Теоретические основы управления в социокультурной сфере.
2. Принципы разработки и применения управленческих форм в культурно-досуговой деятельности.
3. Структуру и содержание нормативно-методического обеспечения менеджмента культурно-досуговой сферы.

Уметь:

1. Использовать информацию для принятия управленческих решений в профессиональной деятельности и социальной практике.
2. Находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях.

Владеть:

1. Технологиями социально-культурной деятельности (средства, формы, методы) для проведения информационно-просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально-культурных инициатив.
2. Способностью нести ответственность за управленческие решения.

3 Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПП бакалавриата

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б 2. Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, (утвержденный Министерством образования и науки РФ 03.12.2015 № 1412).

В соответствии с учебным планом бакалавриата по направлению 51.03.01

Культурология, профиль «Креативный менеджмент: продюсирование» производственная преддипломная практика реализуется в 10 семестре обучения и базируется на знании следующих дисциплин: теория культуры, история культуры, визуальная культура, массовая культура, основы продюсерства, менеджмент, маркетинг, культурная политика, организация и постановка культурно-досуговых программ, предпринимательство и малый бизнес, управление проектом, история театра.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 з.е, 216 часов, 4 недели.

5. Содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя. Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется кафедрой теории искусства и культурологии, осуществляющей подготовку бакалавров по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, профиль «Креативный менеджмент: продюсирование».

Содержание основных этапов производственной практики

	Разделы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Организационно-подготовительный этап	На данном этапе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен: – получить на кафедре программу практики, индивидуальное задание и дневник практики. Особое внимание следует обратить на заполнение путевки в дневнике, наличие подписей и печатей. – прибыть на место практики, познакомиться с руководителем практики от организации; – ознакомить руководителя практики от производства с программой практики и индивидуальными заданиями, совместным графиком работы; – согласовать с руководителем рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами; – ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и технической безопасности на предприятии (в учреждении, организации) и неуклонно их выполнять. В дневнике в обязательном порядке должна быть запись о том, что студент прошел инструктаж по охране труда.
2	Исследовательский	На данном этапе производственной практики по получению

	этап	профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен принять участие в следующих видах деятельности: - выявление и комплексная обработка информации о культурных формах, процессах и практиках в истории и современности; - научные исследования проблем теории и истории культуры; - теоретическое изучение, конкретный анализ и освоение современных культурных форм и процессов, объектов историко-культурного назначения; - определение и решение культурно-просветительских и социально-культурных задач в различных сферах жизни общества - производственно-технологическая деятельность в системе печатных и
3	Аналитический этап	На данном этапе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен: - охарактеризовать основные направления деятельности организации, учреждения; - проанализировать организационную структуру организации, учреждения и структуру управления; - присутствовать при обсуждении и планировании основных этапов социокультурного проекта; - принимать участие в социокультурных проектах и мероприятиях, проводимых организацией; - приобрести навыки по формированию документации, непосредственно сопровождающей процесс социокультурного проектирования или организации культурно-просветительского мероприятия; - принять активное участие в полном цикле разработки и реализации социокультурного проекта; - проанализировать положительный опыт, достойный распространения; - определить основные направления решения выявленных в ходе анализа проблем развития организации, учреждения. Аналитический этап должен включать в себя разработку рекомендаций.
4	Заключительный этап	На заключительном этапе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен: • подвести основные итоги прохождения производственной практики. На заключительном этапе формируется отчет о результатах производственной практики и окончательно оформляется дневник практики. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и представлены для оценки и отзыва руководителю производственной практики от предприятия. По возвращению с практики дневник и отчет предоставляются на кафедру.

6. Формы отчетности по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Формой промежуточной аттестации является зачёт по итогам защиты отчёта (приложения 1,2). При защите отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения практики, утвержденному руководителем практики от организации – базы практики. Дневник и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью организации.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (Приложение 3)

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

а) Основная литература:

1. Воронкова, Л.П. Культурология: учебник для академического бакалавриата/ Л.П. Воронкова. – 2-е изд., исп. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 202 с. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/kulturologiya-424001#page/1>.
2. Каменец, А.В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для академического бакалавриата / под науч. Ред. А.В. Каменца. – 2-е изд., испр. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 185 с. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-411663#page/2>.

б) Дополнительная литература

3. Коленько, С.Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Г. Коленько. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 370 с. – Серия: бакалавр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva-413356#page/2>.
4. Селезнева, Е.В. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.В. Селезнева. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 373 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-413178#page/2>.
5. Восколович, Н.А. Экономика платных услуг: учебник и практикум для бакалавриата и

магистратуры / Н.А.Восколович. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 410 с. – Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://bibli-online.ru/viewer/ekonomika-platnyh-uslug-426416#page/2>.

в) Интернет ресурсы

6. Сайт Муниципального учреждения культуры Виртуальный образовательный центр

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 (лицензия №60357319)
- ОС Windows 7 pro (лицензия №60357319)
- Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

Информационные справочные системы:

- Информационные ресурсы по культуре и искусству [//http://www.liveinternet.ru/users/natasuzdal/post349895222](http://http://www.liveinternet.ru/users/natasuzdal/post349895222)
- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://aclient.integrum.ru/>
- Информационно-справочная система "КУЛЬТУРА" [//https://eva.rsl.ru/ru/2013/report/list/1216](https://eva.rsl.ru/ru/2013/report/list/1216).
- Автоматизированная информационная система "Единое информационное пространство в сфере культуры" [//https://all.culture.ru/intro#events](https://all.culture.ru/intro#events).

10 Материально-техническая база производственной преддипломной практики

Для обеспечения условий прохождения практики факультет искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Факультет искусств и дизайна
Кафедра теории искусства и культурологии

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнил (а) бакалавр ФИ,
группы № _____

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О)

Научная степень, научное звание

(подпись)

Работа защищена

«___» _____ 20___ г.

Оценка _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Указания по содержанию отчёта

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения практики;
- объект и предмет практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- в отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики;
- заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету);
- списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения производственной практики излагаются в основной части отчета.

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания и исходя из содержания исследовательского и аналитического этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- история становления и развития фирмы (организации), учредительные документы фирмы;
- организационно-правовая форма фирмы (организации);
- организационная структура управления;
- характеристика основных видов деятельности фирмы (организации), организации производства или оказания услуг;
- Сбор фактического и статистического материала.
- Сбор информации об основных показателях (культурно-массовой работы, творческой, социальной деятельности, коммерческой сферы)
- Анализ творческой деятельности, знакомство с основными мероприятиями в проектной сфере
- Принятие участия в организации и проведении культурно-массового мероприятия, творческого проекта регионального, городского, районного уровней
- Организация и проведение культурно-массовое мероприятие, творческий проект на факультетском уровне

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список использованных источников. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее

10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм;
- заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение В), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержание номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторных интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержание. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или

курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Факультет искусств и дизайна

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

 (Д.И. Нехвядович)

« 02 »



2018 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки

51.03.01 Культурология

Профиль: Креативный менеджмент: продюсирование

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Барнаул 2018

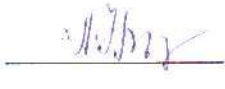
Составители:

к. иск., доцент  К.А. Мелехова

ст. преподаватель  И.Н. Зуев

Программа практики составлена в соответствии с требованиям - ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология (уровень бакалавриата), утвержденный Министерством образования и науки РФ 03.12.2015 № 1412.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры теории искусства и культурологии « 03 » 05 2018 г. протокол № 8

Заведующий кафедрой, д-р иск., доцент  Л.И. Нехвядович

1 Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Место проведения практики: производственная преддипломная практика проводится в структурных подразделениях вуза, а также сторонних профильных организациях, на предприятиях и фирмах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной преддипломной практики: организация проведения теоретического и экспериментального исследования, развитие способности ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, определять методы для их решения.

Задачи производственной преддипломной практики:

Основными задачами студента в период прохождения практики, решение которых обеспечивает достижение данной цели, являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении комплекса дисциплин, связанных со знанием основных направлений государственной культурной политики, управления в социокультурной сфере, продюсирования;
- получение практических навыков профессиональной деятельности в области креативного менеджмента и продюсирования культурно-творческих проектов;
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- сбор материала для выпускной квалификационной работы, направленного на познание современных культурных форм и процессов в области креативного менеджмента и продюсирования;
- формирование и совершенствование профессиональных навыков и умений, необходимых для успешного осуществления дальнейшей профессиональной деятельности;
- разработка сводных и частных производственных и социальных задач, участие в составлении целевых программ и проектов, связанных с изучением культуры, планированием и прогнозированием в сфере культуры и искусства.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной преддипломной практики

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими практическими навыками, умениями, сформированными профессиональными компетенциями:

ПК – 4	готовностью к использованию современного знания о культуре и социокультурной деятельности (концепций и инструментария) в организационно-управленческой работе
	Знать: современные методы и концепции социокультурной деятельности; основные взаимосвязи социокультурных процессов и применять эти знания в организационно-управленческой работе; систему критериев при выборе

	вариантов креативных творческих решений. Уметь: применять основные методики современного знания о культуре и социокультурной деятельности в творческих проектах; определять оценку постановочной сложности проекта и его сметной стоимости, оценивать степень возможного риска; разрабатывать маркетинговую стратегию в зависимости от характера проекта. Владеть: основными формами и принципами маркетинга, лизинга, рекламы творческих проектов; формами работы с социальным заказом; информацией о способах решения различного рода проблем в организационно-творческой работе.
ПК – 5	готовностью применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и способностью нести за них ответственность
	Знать: теоретические основы управления в социокультурной сфере; принципы разработки и применения управленческих форм в культурно-досуговой деятельности; структуру и содержание нормативно-методического обеспечения менеджмента культурно-досуговой сферы. Уметь: использовать информацию для принятия управленческих решений в профессиональной деятельности и социальной практике; находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях. Владеть: технологиями социально-культурной деятельности (средства, формы, методы) для проведения информационно-просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально-культурных инициатив; способностью нести ответственность за управленческие решения.
ПК - 15	готовностью к реализации направлений государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия
	Знать: основные направления государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия Уметь: реализовывать программы и проекты в социокультурной сфере Владеть: способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ
ПК – 16	способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ в социокультурной сфере
	Знать: специфику социально-культурных и художественно-творческих программ Уметь: реализовывать программы и проекты в социокультурной сфере Владеть: способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ
ПК - 17	готовностью к участию в реализации форм культурно-досуговой деятельности
	Знать: особенности форм культурно-досуговой деятельности Уметь: организовывать и возглавлять деятельность в творческой группе Владеть: способностью к реализации форм культурно-досуговой деятельности

3 Место производственной преддипломной практики в структуре ОПП бакалавриата

Производственная преддипломная практика является обязательным видом учебной

работы, входит в блок «Б 2. Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, (утвержденный Министерством образования и науки РФ 03.12.2015 № 1412).

В соответствии с учебным планом бакалавриата по направлению 51.03.01 Культурология, профиль «Креативный менеджмент: продюсирование» производственная преддипломная практика реализуется в 10 семестре обучения и базируется на знании следующих дисциплин: теория культуры, история культуры, визуальная культура, массовая культура, основы продюсерства, менеджмент, маркетинг, культурная политика, организация и постановка культурно-досуговых программ, предпринимательство и малый бизнес, управление проектом, история театра.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость производственной преддипломной практики составляет 6 з.е, 216 часов. 4 недели.

5 Содержание производственной преддипломной практики

Производственная преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя. Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Содержание производственной преддипломной практики определяется кафедрой теории искусства и культурологии, осуществляющей подготовку бакалавров по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, профиль «Креативный менеджмент: продюсирование».

Содержание основных этапов производственной преддипломной практики

Разделы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
Организационно-подготовительный этап	На данном этапе производственной преддипломной практики студент должен: – получить на кафедре программу практики, индивидуальное задание и дневник практики. Особое внимание следует обратить на заполнение путевки в дневнике, наличие подписей и печатей. – прибыть на место практики, познакомиться с руководителем практики от организации; – ознакомить руководителя практики от производства с программой практики и индивидуальными заданиями, совместным графиком работы; – согласовать с руководителем рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования литературой; – ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и технической безопасности на предприятии (в учреждении, организации) и неуклонно их выполнять. В дневнике в обязательном порядке должна быть запись о том, что студент прошел инструктаж по охране труда.

Исследовательский этап	На данном этапе производственной преддипломной практики студент должен: – осуществить анализ научной литературы по вопросам, рассматриваемым в выпускной работе с последующим библиографическим оформлением списка; – изучить соответствующую методическую, нормативную и т.п. документацию по вопросам выпускной работы: соответствующие инструкции и положения; необходимую первичную документацию предприятия (организации, учреждения); – систематизировать собранный материал.
Аналитический этап	- разработка самостоятельного проекта, проведение теоретического исследования по теме выпускной квалификационной работы; - составление научного отчета, обзора, презентация результатов исследовательской деятельности; - подготовка к публикации научно-исследовательской статьи по теме исследования; - анализ и определение результатов исследований, проведенных по индивидуальному заданию руководителя от базы практики, последовательное их описание.
Заключительный этап	На заключительном этапе производственной преддипломной практики студент должен: – подвести основные итоги прохождения производственной преддипломной практики; На заключительном этапе практики формируется отчет о результатах производственной преддипломной практики и окончательно оформляется дневник практики. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и представлены для оценки и отзыва руководителю производственной преддипломной практики от предприятия (учреждения). По возвращению с практики дневник и отчет предоставляются на кафедру.

6 Формы отчетности по производственной преддипломной практики

Формой промежуточной аттестации является зачёт по итогам защиты отчёта (приложения 1,2).

При защите отчета по производственной преддипломной практике учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения

практики, утвержденному руководителем практики от организации – базы практики. Дневник и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью организации. Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (Приложение 3)

8 Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики (преддипломная практика)

а) Основная литература:

1. Воронкова, Л.П. Культурология: учебник для академического бакалавриата/ Л.П. Воронкова. – 2-е изд., исп. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 202 с. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/kulturologiya-424001#page/1>.

2. Каменец, А.В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для академического бакалавриата / под науч. Ред. А.В. Каменца. – 2-е изд., испр. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 185 с. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-411663#page/2>.

б) Дополнительная литература

3. Коленько, С.Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Г. Коленько. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 370 с. – Серия: бакалавр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva-413356#page/2>.

4. Селезнева, Е.В. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.В. Селезнева. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 373 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-413178#page/2>.

5. Восколович, Н.А. Экономика платных услуг: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Восколович. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 410 с. – Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-platnyh-uslug-426416#page/2>.

в) Интернет ресурсы

6. Сайт Муниципального учреждения культуры Виртуальный образовательный центр

9 Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

• Информационные ресурсы и технологии научной библиотеки Алтайского государственного университета.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 (лицензия №60357319)
- ОС Windows 7 pro (лицензия №60357319)

- Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

Информационные справочные системы:

- Информационные ресурсы по культуре и искусству
<http://www.liveinternet.ru/users/natasuzdal/post349895222>
- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://aclient.integrum.ru/>
- Информационно-справочная система "КУЛЬТУРА"
<https://eva.rsl.ru/ru/2013/report/list/1216>.
- Автоматизированная информационная система "Единое информационное пространство в сфере культуры"
<https://all.culture.ru/intro#events>.

10 Материально-техническая база производственной преддипломной практики

Для обеспечения условий прохождения практики факультет искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Факультет искусств
Кафедра теории искусства и культурологии

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил (а) бакалавр ,
группы № _____

_____ (Ф.И.О)

_____ (подпись)

Руководитель практики:

_____ (Ф.И.О)

Научная степень, научное звание

_____ (подпись)

Работа защищена

«__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Барнаул 20__

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Указания по содержанию отчёта

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения практики;
- объект и предмет практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);

- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительных и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);

- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- в отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики;
- заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету);
- списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения производственной практики излагаются в основной части отчета.

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания и исходя из содержания исследовательского и аналитического этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- история становления и развития фирмы (организации), учредительные документы фирмы;
- организационно-правовая форма фирмы (организации);
- организационная структура управления;
- характеристика основных видов деятельности фирмы (организации), организации производства или оказания услуг;
- Сбор фактического и статистического материала.
- Сбор информации об основных показателях (культурно-массовой работы, творческой, социальной деятельности, коммерческой сферы)
- Анализ творческой деятельности, знакомство с основными мероприятиями в проектной сфере
- Принятие участия в организации и проведении культурно-массового мероприятия, творческого проекта регионального, городского, районного уровней
- Организация и проведение культурно-массовое мероприятие, творческий проект на факультетском уровне

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список использованных источников. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм;
- заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение В), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полусторонних интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полусторонними интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Факультет искусств и дизайна

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

«13» _____ (С.И. Нехвядович)

2018 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки

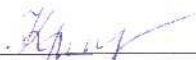
51.03.01 Культурология

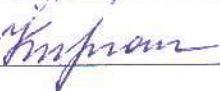
Профиль: Креативный менеджмент: продюсирование

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

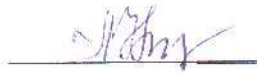
Составители:

к. иск., доцент  К.А. Мелехова

к. иск., доцент  Ю.В. Кирюшина

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология (уровень бакалавриата), утвержденный Министерством образования и науки РФ 03.12.2015 № 1412.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры теории искусства и культурологии « 03 » 05 2018 г. протокол № 8

Заведующий кафедрой, д-р иск., доцент  Л.И. Нехвядович

1 Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Место проведения практики: учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в структурных подразделениях вуза, а также сторонних профильных организациях, на предприятиях и фирмах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель учебной практики: - закрепить знания теории и практики в области креативного менеджмента и продюсирования, исследовать функции продюсера в процессе создания и продвижения различных проектов в области исполнительских искусств.

Задачи учебной практики:

- закрепление, расширение, систематизация и интеграция теоретических и практических знаний, применение этих знаний при решении научных и практических задач в избранной специальности;
- развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении профессиональных вопросов;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций;
- оценка уровня подготовленности студента к профессиональной деятельности

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики (творческой практики) обучающийся должен обладать следующими практическими навыками, умениями, сформированными общепрофессиональными и профессиональными компетенциями: ОПК-2; ОПК-4; ПК-4:

- способностью применять культурологическое знание в профессиональной деятельности и социальной практике (ОПК-2)

Знать:

1. Основные требования к объему, структуре, содержанию научно-исследовательской деятельности.
2. Основы научной логики.
3. Современные источники получения информации.

Уметь:

1. Обосновывать актуальность выбранной темы исследования.
2. Формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности.

3. Выбирать необходимые методы исследования и применять их при изучении соответствующего объекта исследования

Владеть:

1. Навыками сбора и обработки информации.
 2. Основными правилами конспектирования научной литературы.
 3. Методологией ведения научных исследований в области продюсирования исполнительских искусств.
- способностью к самостоятельному поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации, приобретению новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии (ОПК-4)

Знать:

1. Основные методы сбора, анализа и оценки профессиональной информации, необходимых для решения аналитических и исследовательских задач.
2. Современные образовательные и информационные технологии.
3. Современные формы предпринимательства в сфере культуры и искусства.

Уметь:

1. Самостоятельно осуществлять подбор материала для научно-исследовательской и творческой работы в области продюсирования исполнительских искусств и систематизировать его.
2. Работать с различными источниками информации используя современные образовательные и информационные технологии.
3. Определять оценку постановочной сложности проекта и его сметной стоимости, оценивать степень возможного риска.

Владеть:

1. Современными образовательными и информационными технологиями.
 2. Профессиональным понятийно-категориальным аппаратом.
 3. Профессиональной культурой изложения материала и навыками научной полемики.
- готовностью к использованию современного знания о культуре и социокультурной деятельности (концепций и инструментария) в организационно-управленческой работе (ПК-4)

Знать:

1. Теорию и практику мастерства продюсера исполнительских искусств.
2. Функции продюсера в процессе создания и продвижения различных проектов в области исполнительских искусств.
3. Экономические категории и модели, действующие в отраслях культуры и искусства.

Уметь:

1. Определять маркетинговую стратегию в зависимости от характера проекта.
2. Принимать решения по наиболее рациональному использованию ресурсов на реализацию проекта.
3. Выступать с докладом и вести дискуссию по теме.

Владеть:

1. Методами анализа произведений исполнительских искусств.
2. Методиками разработки бизнес-плана, маркетинговой стратегии и тактики.
3. Методами планирования и управления творческо-производственным процессом.

3 Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в структуре ОП бакалавриата

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б 2. Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, (утвержденный Министерством образования и науки РФ 03.12.2015 № 1412).

В соответствии с учебным планом бакалавриата по направлению 51.03.01 Культурология, профиль «Креативный менеджмент: продюсирование» учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности реализуется в 6 семестре обучения и базируется на знании следующих дисциплин: информационно-библиографическое обеспечение научно-учебного процесса, основы информационной культуры, теория культуры, история культуры, визуальная культура, массовая культура, менеджмент, основы продюсерства, маркетинг.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость учебной практики составляет 3 з.е, 108 часов, 2 недели.

5 Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя. Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций; выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Содержание учебной практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности определяется кафедрой теории искусства и культурологии, осуществляющей подготовку бакалавров по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, профиль «Креативный менеджмент: продюсирование».

Содержание основных этапов учебной практики

	Разделы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Организационно-подготовительный этап	На данном этапе учебной практики студент должен: – получить на кафедре программу практики, индивидуальное задание и дневник практики. – согласовать с руководителем практики календарный план-график прохождения практики, основные задачи деятельности, порядок подведения итогов работы; – ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и технической безопасности (в учреждении, организации) и неуклонно их выполнять. – В дневнике в обязательном порядке должна быть запись о том, что студент прошел инструктаж по охране труда.

2	Основная часть	На данном этапе учебной практики студент должен: – Заниматься сбором, обработкой и систематизацией фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием (примерная тематика исследовательских заданий: • Менеджмент в сфере культуры как вид управленческой деятельности • Специфика менеджмента учреждения культуры • Менеджмент в социально-культурной сфере • Менеджмент в театральной деятельности • Менеджмент в киноиндустрии • Особенности управления персоналом в социально-культурном учреждении • Продюсирование концертно-зрелищных мероприятий • Продюсирование как форма управления персоналом в музыкальной индустрии • Технология продюсирования детских музыкальных мероприятий в современной России • Технология продюсирования молодежных музыкальных мероприятий в современной России • Особенности продюсирования музыкального эстрадного коллектива • Научные основы социо-культурного менеджмента • Основные направления исследований в области социо-культурной деятельности – Ознакомиться с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования – Систематизировать изученную литературу
3	Аналитический этап	На данном этапе учебной практики студент должен: – Подготовить материал для участия к конференции – Подготовить материал для публикации статьи – Принять участие в конференциях с докладом, или опубликовать статью
4	Заключительный этап	На заключительном этапе практики формируется отчет о результатах практики (приложения 1,2) и окончательно оформляется дневник практики. Студент должен: – Написать отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и представлены для оценки и отзыва руководителю творческой практики от предприятия. По возвращению с практики дневник и отчет предоставляются на кафедру.

6 Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации является зачёт по итогам защиты отчёта (приложения 1,2).

При защите отчета по учебной практике учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации), материалов по разработке и организации мероприятия или реализации творческого проекта;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения практики, утвержденному руководителем практики от организации – базы практики.

Дневник и характеристика должны быть подписаны руководителем практики. Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (Приложение 3)

8 Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Воронкова, Л.П. Культурология: учебник для академического бакалавриата/ Л.П. Воронкова. – 2-е изд., исп. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 202 с. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/kulturologiya-424001#page/1>.
2. Дрещинский, В.А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / В.А. Дрещинский. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 274 с. (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс) // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-423567#page/2>.

б) Дополнительная литература

3. Коленько, С.Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Г. Коленько. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 370 с. – Серия: бакалавр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva-413356#page/2>.

4. Селезнева, Е.В. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.В. Селезнева. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 373 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-413178#page/2>.

5. Каменец, А.В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для академического бакалавриата / под науч. Ред. А.В. Каменца. – 2-е изд., испр. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 185 с. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-411663#page/2>.

в) Интернет ресурсы

6. Сайт Муниципального учреждения культуры Виртуальный образовательный центр "Global" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://global.iatp.org.ua/index.html>

9 Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 (лицензия №60357319)
- ОС Windows 7 pro (лицензия №60357319)
- Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

Информационные справочные системы:

- Информационные ресурсы по культуре и искусству <http://www.liveinternet.ru/users/natasuzdal/post349895222>
- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://aclient.integrum.ru/>
- Информационно-справочная система "КУЛЬТУРА" <https://eva.rsl.ru/ru/2013/report/list/1216>.
- Автоматизированная информационная система "Единое информационное пространство в сфере культуры" <https://all.culture.ru/intro#events>.

10 Материально-техническая база практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Для обеспечения условий прохождения практики факультет искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

Факультет искусств и дизайна

Кафедра теории искусства и культурологии

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Выполнил (а) бакалавр ФИ
группы № _____

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О)

Научная степень, научное звание

(подпись)

Работа защищена

«__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Барнаул 20__

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Указания по содержанию отчёта

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения творческой практики;
- объект и предмет творческой практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- в отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики;
- заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету);
- списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения производственной практики излагаются в основной части отчета по прохождению производственной практики (преддипломная практика).

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания нахождение производственной практики и исходя из содержания исследовательского и аналитического этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- история становления и развития фирмы (организации), учредительные документы фирмы;
- организационно-правовая форма фирмы (организации);
- организационная структура управления;
- характеристика основных видов деятельности фирмы (организации), организации производства или оказания услуг;
- Сбор фактического и статистического материала.
- Сбор информации об основных показателях (культурно-массовой работы, творческой, социальной деятельности, коммерческой сферы)
- Анализ творческой деятельности, знакомство с основными мероприятиями в проектной сфере
- Принятие участия в организации и проведении культурно-массового мероприятия, творческого проекта регионального, городского, районного уровней
- Организация и проведение культурно-массовое мероприятие, творческий проект на факультетском уровне

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список использованных источников. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются. иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм;
- заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение В), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержаниею номер не ставится, но они включаются в общую нумерацию работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторных интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержаниею. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета

располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая записка представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают его итогом.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Факультет искусств и дизайна

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

 (Д. И. Нехвядович)

«13»

2018 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

51.03.01 Культурология

Профиль: Креативный менеджмент: продюсирование

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Барнаул 2018

Составители:

к. иск., доцент  К.А. Мелехова

ст. преподаватель  И.Н. Зуев

Программа практики составлена в соответствии с требованиям - ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология (уровень бакалавриата), утвержденный Министерством образования и науки РФ 03.12.2015 № 1412.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры теории искусства и культурологии « 03 » 05 2018 г. протокол № 8

Заведующий кафедрой, д-р иск., доцент  Л.И. Нехвядович

1 Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: творческая практика.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Место проведения практики: учебная творческая практика проводится в структурных подразделениях вуза, а также сторонних профильных организациях, на предприятиях и фирмах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель учебной творческой практики: формирование профессиональных компетенций необходимых в работе менеджера социокультурных проектов и программ в образовательных учреждениях, а также в профильных учреждениях культуры и искусства.

Задачи учебной творческой практики:

- изучить теоретические основы и методы культурологии, категории и концепции, связанные с изучением культурных форм, процессов, практик;
- научиться применять культурологическое знание в профессиональной деятельности и социальной практике;
- научиться самостоятельному поиску, обработке, анализу и оценке профессиональной информации, приобретению новых знаний, используя современные образовательные и информационные технологии.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной творческой практики:

В результате прохождения учебной творческой практики обучающийся должен обладать следующими практическими навыками, умениями, сформированными профессиональными компетенциями:

(ПК-15) - готовностью к реализации направлений государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия:

Знать: основные направления государственной культурной политики, связанной с сохранением и освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия.

Уметь: реализовывать программы и проекты в социокультурной сфере.

Владеть: способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ.

(ПК-16) - способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ в социокультурной сфере:

Знать: специфику социально-культурных и художественно-творческих программ.

Уметь: реализовывать программы и проекты в социокультурной сфере.

Владеть: способностью к реализации социально-культурных и художественно-творческих программ.

(ПК-17) - готовностью к участию в реализации форм культурно-досуговой деятельности:

Знать: особенности форм культурно-досуговой деятельности.

Уметь: организовывать и возглавлять деятельность в творческой группе.

Владеть: способностью к реализации форм культурно-досуговой деятельности.

3 Место учебной творческой практики в структуре ОПП бакалавриата

Учебная творческая практика является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б 2. Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, (утвержденный Министерством образования и науки РФ 03.12.2015 № 1412).

В соответствии с учебным планом бакалавриата по направлению 51.03.01 Культурология, профиль «Креативный менеджмент: продюсирование» учебная исполнительская практика реализуется в 8 семестре обучения и базируется на знании следующих дисциплин: теория культуры, история культуры, визуальная культура, массовая культура, сохранение природного и культурного наследия, основы продюсирования, менеджмент, маркетинг, организация и постановка культурно-досуговых программ.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость учебной творческой практики составляет 3 з.е, 108 часов, 2 недели.

5 Содержание практики

Учебная творческая практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя. Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций; выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Содержание учебной творческой практики определяется кафедрой теории искусства и культурологии, осуществляющей подготовку бакалавров по направлению подготовки 51.03.01 Культурология, профиль «Креативный менеджмент: продюсирование».

Содержание основных этапов учебной творческой практики

	Разделы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Организационно-подготовительный этап	На данном этапе творческой практики студент должен: – получить на кафедре программу практики, индивидуальное задание и дневник практики. Особое внимание следует обратить на заполнение путевки в дневнике, наличие подписей и печатей. – прибыть на место практики, познакомиться с руководителем практики от организации; – ознакомить руководителя практики от производства с программой практики и индивидуальными заданиями, совместным графиком работы; – согласовать с руководителем рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими

		материалами, литературой, инструментами и приборами: – ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и технической безопасности на предприятии (в учреждении, организации) и неуклонно их выполнять. В дневнике в обязательном порядке должна быть запись о том, что студент прошел инструктаж по охране труда.
2	Основная часть	На данном этапе учебной творческой практики студент должен: – Изучить характер производства, структуру организации и управления ею, решаемые творческие задачи и используемые социально-культурные технологии – Ознакомиться с предприятием (организацией), ее производственной и организационной структурой, характером и содержанием творческой деятельности (приложение 3) – Подробно исследовать подразделения, указанные в индивидуальном задании – Работать на конкретном рабочем месте и приобретать навыки работы, а также обработки материалов обследования – Составить отчет непосредственно на рабочем месте – Организовать и реализовать творческий проект (приложение 5).
3	Аналитический этап	На данном этапе учебной творческой практики студент должен: – охарактеризовать основные направления деятельности предприятия (организации, учреждения) – проанализировать организационную структуру предприятия (организации, учреждения) и структуру управления – определить результаты и эффективность профессиональной деятельности в избранной предметной области – проанализировать положительный опыт, достойный распространения – проанализировать художественно-творческую деятельность (приложение 4) – исследовать виды мероприятий – проанализировать специфику социокультурной и творческой деятельности – провести самоанализ качества проделанной работы, оценить достоинства и недостатки, наметить возможные пути коррекции работы. Аналитический этап должен включать в себя разработку рекомендаций, которые он включает в отчет по практике.
4	Заключительный этап	На заключительном этапе практики формируется отчет о результатах творческой практики и окончательно оформляется

	дневник практики. Студент должен: – подвести основные итоги прохождения учебной творческой практики; – составить и защитить отчет по учебной творческой практике; – составить творческий проект и наметить пути его реализации или провести культурно-творческое мероприятие (приложение 5). Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и представлены для оценки и отзыва руководителю творческой практики от предприятия. По возвращению с практики дневник и отчет предоставляются на кафедру.
--	---

6 Формы отчетности по учебной творческой практике

Формой промежуточной аттестации является зачёт по итогам защиты отчёта (приложения 1,2).

При защите отчета по учебной творческой практике учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации), материалов по разработке и организации мероприятия или реализации творческого проекта;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- оригинальность творческого проекта.

По результатам практики студенты организуют и проводят мероприятие или реализуют творческий проект.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать плану прохождения практики, утвержденному руководителем практики от организации – базы практики.

Дневник и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от предприятия, подпись должна быть заверена печатью организации.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
(Приложение 6)

8 Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Воронкова, Л.П. Культурология: учебник для академического бакалавриата/ Л.П. Воронкова. – 2-е изд., исп. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 202 с. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/kulturologiya-424001#page/1>.
2. Каменец, А.В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для академического бакалавриата / под науч. Ред. А.В. Каменца. – 2-е изд., испр. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 185 с. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-411663#page/2>.

б) Дополнительная литература

3. Коленько, С.Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Г. Коленько. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 370 с. – Серия: бакалавр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva-413356#page/2>.
4. Селезнева, Е.В. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.В. Селезнева. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 373 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-413178#page/2>.
5. Восколович, Н.А. Экономика платных услуг: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Восколович. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 410 с. – Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс. // ЭБС АлтГУ «Юрайт», <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-platnyh-uslug-426416#page/2>.

в) Интернет ресурсы

6. Сайт Муниципального учреждения культуры Виртуальный образовательный центр "GlobaL" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://global.iatp.org.ua/index.html>

9 Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Информационные ресурсы и технологии научной библиотеки Алтайского государственного университета.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 (лицензия №60357319)
- ОС Windows 7 pro (лицензия №60357319)
- Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

Информационные справочные системы:

- Информационные ресурсы по культуре и искусству
<http://www.liveinternet.ru/users/natasuzdal/post349895222>

- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://aclient.integrum.ru/>
- Информационно-справочная система "КУЛЬТУРА" [//https://eva.rsl.ru/ru/2013/report/list/1216](https://eva.rsl.ru/ru/2013/report/list/1216).
- Автоматизированная информационная система "Единое информационное пространство в сфере культуры" [//https://all.culture.ru/intro#events](https://all.culture.ru/intro#events).

10 Материально-техническая база учебной творческой практики

Для обеспечения условий прохождения практики факультет искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Факультет искусств
Кафедра теории искусства и культурологии

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил (а) бакалавр ФИ,
группы № _____

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О)

Научная степень, научное звание

(подпись)

Работа защищена

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

Барнаул 20 _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Указания по содержанию отчёта

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения учебной творческой практики;
- объект и предмет учебной творческой практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят своё отражение:

- в отметке о прохождении инструктажа по ТБ в дневнике практики;
- заполненной форме индивидуального задания (прилагается к отчету);
- списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Результаты исследовательского и аналитического этапов прохождения учебной творческой практики излагаются в основной части отчета.

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания и исходя из содержания исследовательского и аналитического этапов практики (см. выше приведенную таблицу):

- история становления и развития фирмы (организации), учредительные документы фирмы;
- организационно-правовая форма фирмы (организации);
- организационная структура управления;
- характеристика основных видов деятельности фирмы (организации), организации производства или оказания услуг;
- Сбор фактического и статистического материала.
- Сбор информации об основных показателях (культурно-массовой работы, творческой, социальной деятельности, коммерческой сферы)
- Анализ творческой деятельности, знакомство с основными мероприятиями в проектной сфере
- Принятие участия в организации и проведении культурно-массового мероприятия, творческого проекта регионального, городского, районного уровней
- Организация и проведение культурно-массовое мероприятие, творческий проект на факультетском уровне

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных

автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210х297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм;
- заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение 1), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторных интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

СХЕМА АНАЛИЗА РАБОТЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 1.Дата создания организации
- 2.Название организации
- 3.Цель создания и функции организации
- 4.Организационно-правовая форма организации
- 5.Организационная структура и порядок управления
- 6.Состав организационных документов организации
- 7.Материально-техническая база
- 8.Основные виды и формы деятельности
- 9.Целевая аудитория
10. Должностные обязанности работников предприятия или подразделения
- 11.Виды мероприятий
- 12.Специфика деятельности
- 13.Сервисные услуги учреждения

СХЕМА АНАЛИЗА КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

1. Оценка качества проведения мероприятия, достижение поставленной цели
2. Название
3. Организаторы мероприятия
4. Место, дата и время проведения
5. Цель мероприятия
6. Целевая аудитория
7. Степень реализации целей и задач мероприятия
8. Логичность исследования плану подготовки мероприятия
9. Соответствие выбранной формы и содержания мероприятия специфике целевой аудитории
10. Оценка эффективности выбранных профессиональных методик в процессе подготовки и реализации мероприятия
11. Оценка планомерности функционирования деятельности рабочей группы в процессе подготовки и проведения мероприятия
12. Актерское мастерство действующих лиц мероприятия
13. Техническое сопровождение мероприятия
14. Эстетика, достаточность оформления
15. Задействованность целевой аудитории в подготовке и проведении мероприятия
16. Организация приема и проводов гостей
17. Оценка роли магистранта в подготовке и проведении мероприятия его организаторские способности.

СХЕМА СОСТАВЛЕНИЯ СЦЕНАРИЯ

- Название мероприятия
- Определение формы мероприятия, событийного назначения (например, вечер для ветеранов Великой Отечественной войны, концерт, посвященный празднику весны)
- Целевая аудитория
- Место проведения
- Перечень действующих лиц исполнителей, их функции
- Сценарный план с хронометражем (краткое содержание мероприятия в хронологическом порядке)