



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе ИСИ

Маркелова Т.В.

от « 31 » августа 2017 г.



ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Менеджмент в сфере культуры и искусства

Квалификация

бакалавр

Программа одобрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента в сфере культуры и искусства, протокол № 1 от 28 августа 2017 г.

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент Боташева Л.Х.

Москва - 2017



Разработчики:

Сер Лариса Михайловна, к.э.н., доцент,
доцент кафедры **Менеджмента в сфере культуры и искусства**

Программа производственной практики;

Преддипломная практика

Разработана в соответствии с ФГОС ВО: **Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)**», утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 г. (Зарегистрировано в Минюсте 09.02.2016 г. №41028)

Составлена на основании учебного плана: **38.03.02 Менеджмент, профиль Менеджмент в сфере культуры и искусства**, утвержденного ученым Советом Института: протокол № 1 от 31.08..2017 г.



АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Цели:	<ul style="list-style-type: none">• Приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности бакалавра в области менеджмента в сфере культуры и искусств и сбор материалов для выпускной квалификационной работы.• Закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельного ведения поиска и решения конкретных методических задач на основе использования результатов практической деятельности.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none">• применения программ, обеспечивающих достаточно высокий уровень и практическую значимость выпускной квалификационной работы ;• изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, регламентирующих деятельность организации на различных уровнях, внутрифирменных регламентов деятельности организации;• сбор статистической и иной информации, данных, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу
Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения дисциплины:	ПК1, ПК2, ПК3, ПК4, ПК5, ПК6, ПК7, ПК8, ПК17, ПК18, ПК 19, ПК 20; ДК 1; ДК 2; ДК 3; ДК 4; ДК 5; ДК 6; ДК 7; ДК 8; ДК 9;
Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики



1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Преддипломная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в сфере культуры и искусств» (программа подготовки бакалавров), направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.
Знать	процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
Уметь	решать стратегические и оперативные управленческие задачи, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
Владеть	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти.
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
Знать	современные технологии управления персоналом;
Уметь	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;
Владеть	различными способами разрешения конфликтных ситуаций.
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
Знать	особенности конкурентоспособности в сфере культуры и искусств;
Уметь	разрабатывать и осуществлять стратегию организации;
Владеть	навыками стратегического анализа.
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
Знать	основные методы финансового менеджмента;
Уметь	применять основные методы финансового менеджмента;
Владеть	методами принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры



	капитала.
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
Знать	особенности функциональных стратегий компаний, действующих в сфере культуры и искусств;
Уметь	подготавливать сбалансированные управленческие решения;
Владеть	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
Знать	особенности проектов в сфере культуры и искусства;
Уметь	внедрять технологические и продуктовые инновации;
Владеть	способностью участвовать в управлении проектом.
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
Знать	специфику условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов в сфере культуры и искусств;
Уметь	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария;
Владеть	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
Знать:	особенности операционной (производственной) деятельности организаций сферы культуры и искусств;
Уметь:	внедрять технологические, продуктовые инновации или организационные изменения;
Владеть	навыками документального оформления решений.
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
Знать:	экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в сфере культуры и искусств;
Уметь:	выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
Владеть	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития



	новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
Знать	основные требования и направления разработки бизнес-планов; основные составляющие бизнес-плана. основы бизнес-планирования и маркетинга
Уметь	анализировать основные составляющие бизнес-плана; разработать бизнес-план создания и/или развития организаций (направлений деятельности, продуктов);
Владеть	методами и техниками планирования, проведения предплановых исследований; методами экономического анализа, расчета себестоимости, налогообложения, организационного проектирования, маркетингового планирования; инструментами анализа конкурентоспособности стратегии организации.
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
Знать	структуру и содержание бизнес – плана; - корпоративные и конкурентные стратегии организаций, составляющие элементы бизнес - стратегии;
Уметь	оценивать эффективность управленческих решений организации;
Владеть	навыками целостного подхода к анализу и решению управленческих проблем; методами реализации основных управленческих функций организации
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
Знать	организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.
Уметь	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
Владеть	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
ДК 1	способностью ориентироваться в базовых положениях истории и теории мировой художественной культуры
Знать	формы и типы культур, основные культурно-исторические центры и регионы мира, знать историю культуры России, ее место в системе мировой культуры и цивилизации;
Уметь	объяснить феномен культуры, роль культуры в человеческой жизнедеятельности, роль искусства и науки в развитии цивилизации и связанные с ними социальные и этические проблемы;
ДК 2	способностью применять для решения творческих замыслов знания общих основ теории искусств, закономерности развития и специфику выразительных средств различных видов искусства -



Знать	основные закономерности развития искусства; специфику выразительных средств различных видов искусства; исторические факты и имена, связанные с формированием театров, созданием конкретных спектаклей, произведений изобразительного искусства, музыкальных и кинопроизведений;
Уметь	анализировать произведения литературы и искусства, а также ориентироваться в специальной литературе, как по профилю своего вида искусства, так и в смежных областях художественного творчества
ДК 3	владением знаниями основ продюсерства , способностью инициировать творческие идеи художественных проектов ;
Знать	функции продюсерской деятельности в социально-культурной сфере,
Уметь	осуществлять постановку и продюсирование массовых, групповых и индивидуальных форм культурно-досуговой деятельности в соответствии с культурными потребностями, различных групп населения;
Владеть	технологиями постановки и продюсирования культурно-досуговых программ с применением художественно-образных, выразительных средств
ДК 4	способностью организовывать и обеспечивать творческо-постановочный и технологический процессы подготовки, съемок, монтажа и звукового оформления аудиовизуального произведения, а также его продвижение в кино- и телеаудиторию
Знать	основы режиссуры, монтажа, кинодраматургии, кино - операторского и актерского мастерства, творческие и производственно - технологические особенности специальных видов съемок; фильмов;
Уметь	обеспечивать творческий и технологический процессы подготовки съемок, съемки и монтажа
ДК 5	знанием истории и теории режиссуры, драматургии и мастерства актера, осознавать специфику режиссуры как вида творческой деятельности;
Знать	характерные черты театрализации как творческого метода в режиссуре театрализованных представлений и праздников, игровой технологии праздничных форм культуры: специфические особенности режиссуры театрализованных представлений и праздников;
Владеть	сценарно-режиссерскими технологиями организации и проведения праздничных форм досуга, основами актерского мастерства и сценической речи, сценического движения;
ДК 6	знанием специфических особенностей режиссуры и драматургии театрализованных представлений и праздников, характерных черт театрализации как творческого метода в режиссуре массовых форм театрального искусства, игровой технологии праздничных форм культуры;
Знать	особенности драматургии и основные принципы работы над сценарием театрализованного представления и праздника;
Уметь	применять полученные знания в области теории и истории культуры, теории драмы и сценарного мастерства своей творческой работе; строить



	свою речь целесообразно, добиваться поставленной цели при условии соблюдения языковых, коммуникативных и эстетических норм
Владеть	практическими навыками режиссуры театрализованных представлений и праздников; способами применения разнообразных средств художественной выразительности в процессе создания различных театрализованных или праздничных форм; приемами творческого монтажа документального и художественного материала; различных форм и жанров искусства в целостную композиционно завершенную массовую форму театрального искусства;
ДК 7	быть готовым использовать технологии социально-культурной деятельности (средства, формы, методы) для проведения информационно-просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально-культурных инициатив населения, патриотического воспитания
Знать	принципы, методы, технологии организации социально-культурной деятельности, сущность и специфику технологического процесса, его структуру, ресурсы, условия реализации в учреждениях культуры
Уметь	разрабатывать сценарно-драматургическую основу социально-культурных программ;
Владеть	навыками сценарной работы по отбору и организации материала, методами монтажа;
ДК 8	быть способным к разработке сценарно-драматургической основы социально-культурных программ, постановке социально-культурных программ с использованием технических средств (световое, звуковое, кино-, видео- и компьютерное оборудование) и сценического оборудования учреждений культуры
Знать	особенности драматургии программ, основные этапы работы над сценарием, композиционное построение сценария культурно-досуговой программы
Уметь	разрабатывать сценарно-драматургическую основу социально-культурных программ;
Владеть	навыками сценарной работы по отбору и организации материала, методами монтажа;
ДК 9	быть готовым к участию в разработке и обосновании проектов и программ развития социально-культурной сферы
Знать	функции продюсерской деятельности в социально-культурной сфере,
Уметь	осуществлять постановку и продюсирование массовых, групповых и индивидуальных форм культурно-досуговой деятельности в соответствии с культурными потребностями, различных групп населения;
Владеть	технологиями постановки и продюсирования культурно-досуговых программ с применением художественно-образных, выразительных средств



2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП	Б2.В.03(Пд)
----------------------	-------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- 2.1.** Для прохождения практики необходимы знания, умения и компетенции, формируемые на дисциплинах и практиках:
- «Экономика организации (учреждения) в сфере культуры» (ОК-3; ПК-17)
«Предпринимательская деятельность в сфере культуры» (ПК-17; ПК-19; ПК-20; ОПК-6; ОПК-7);
- «Организационное поведение» (ПК-1; ПК-2; ПК-5; ОК-5; ОПК-3);
- «Менеджмент организации в сфере культуры» (ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ОПК-1; ОПК-3)
- «Менеджмент в сфере культуры и искусства» (ОПК-2; ПК-1; ПК-5; ОПК-3; ОПК-6)
- «Маркетинг в сфере культуры и искусства» (ПК-3; ПК-5)
- «Документационное обеспечение управленческой деятельности организаций (учреждений) культуры» (ОПК-4; ПК-8; ПК-20)
- «Управление проектами в сфере культуры» (ДК 3; ДК 9; ПК-6; ПК-7)
- Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОПК-2; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-8; ОК-5; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7)
- Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-17; ПК-19; ПК-18; ПК-7; ПК-8; ПК-20)
- 2.2.** Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо, как предшествующее:
- Данная практика необходима при подготовке к ГИА

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость производственной практики составляет **6 зачётных единиц (288 часов) (табл. 1).**

Вид учебной работы	Кол-во академических часов по формам обучения		
	Очная	-	Заочная



Общая трудоемкость практики	288	-	288
Контактная работа, ВСЕГО:	4	-	4
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)	284	-	280
Форма промежуточной аттестации			
Дифференцированный зачет (ДЗ)	8 семестр	-	9 семестр (4 часа)

Таблица 1.

Очная форма обучения

Распределение практики по семестрам, объем в ЗЕ и часах	Всего		8 семестр		Кол-во недель
	ЗЕ	Часы	ЗЕ	Часы	
Общая трудоемкость практики	6	216	6	216	4 недели
Контактная работа, ВСЕГО:		4		4	
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		212		212	
Промежуточная аттестация				+	
Вид промежуточной аттестации			Дифференцированный зачет		

Заочная форма обучения

Распределение практики по семестрам, объем в ЗЕ и часах	Всего		9 семестр		Кол-во недель
	ЗЕ	Часы	ЗЕ	Часы	
Общая трудоемкость практики	6	216	6	216	4 недели
Контактная работа, ВСЕГО:		4		4	
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		208		208	
Промежуточная аттестация		4		4	
Вид промежуточной аттестации			Дифференцированный зачет		



4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием для каждой темы: количества академических часов, отведенного на её изучение с распределением по видам учебных занятий и форм текущего контроля успеваемости.

№ п/п		Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	Компетенции
		Лекции и беседы	Работа с библиотеками, архивами, электронными ресурсами	Консультации с руководителями практики от кафедры	Самостоятельная работа		
1. Подготовительный этап							
1.1	Организация преддипломной практики	2		1	5	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
1.2	Подготовка к прохождению преддипломной практики	2			10	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
1.3	Формирование индивидуального задания*		2	1	5	Согласование индивидуального задания с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
1.4	Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания		2		5	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
	<i>Итого по подготовительному этапу, час</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>25</i>		
2. Основной этап							
2.1	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий		2		4	Представление библиографического списка источников руководителю	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.2	Реферирование				3	Собеседование	ПК1- ПК8



	информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования					ание с научным руководителем	ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.3	Обоснование методов проведения исследования, планирование действий		2		5	Собеседование с научным руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.4	Обработка теоретического и фактического материалов для исследования				10	Собеседование с научным руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.5	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных		2		10	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.6	Подготовка материалов и написание введения			2	6	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.7	Подготовка материалов и написание главы 1. по теории и практике исследуемой проблемы			2	10	Собеседование с руководителем. 25% готовность в ВКР	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.8	Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения: - краткая характеристика организации и ее основных экономических показателей за последние 2-3 года; - анализ работы организации по исследуемой проблеме; - анализ используемых организацией методик по исследуемой проблеме		2	2	10	Собеседование с руководителем. 50% готовность в ВКР	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.9	Подготовка материалов и написание главы 3. Практические рекомендации решения проблемы:			2	10	Собеседование с руководителем. 75%	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9



	- разработка мероприятий по внедрению проекта; - расчет социально-экономической эффективности проекта; - план мероприятий по внедрению проекта					готовность ВКР	
2.10	Подготовка материалов и написание заключения. Формулирование выводов и рекомендаций			2	10	Собеседование с руководителем. 95% готовность ВКР	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
2.11	Подготовка материалов для приложения				10	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
	<i>Итого по основному этапу, час</i>		8	10	100		
3. Заключительный этап							
3.1	Завершение написания выпускной квалификационной работы				4	Собеседование с руководителем.	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.2	Представление выпускной квалификационной работы на рассмотрение руководителю и устранение замечаний руководителя.			1	8	Собеседование с руководителем.	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.3	Подготовка окончательного текста, графических и табличных материалов выпускной квалификационной работы		2		4	Собеседование с руководителем.	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.4	Оформление выпускной квалификационной работы и представление на отзыв руководителю				8	Получение отзыва руководителя. 100% готовность ВКР	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.5	Подготовка презентации к защите выпускной квалификационной работы		2		4	Предоставление презентации и собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9 ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9



						елем	
3.6	Подготовка отчета о прохождении практики и доклада к предварительной защите выпускной квалификационной работы				8	Собеседование с руководителем	ПК1- ПК8 ПК17-ПК20 ДК1- ДК9
3.7	Предварительная защита ВКР				4	Зачет с оценкой	
	<i>Итого по заключительному этапу, час.</i>		4	1	80		
	ИТОГО: 216 часов.	4	16	16	180		

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

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1.	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	8	9
2.	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том	8	9



	числе, в межкультурной среде		
3.	ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	8	9
4.	ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	8	9
5.	ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	8	9
6.	ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	8	9
7.	ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении	8	9



	конкретных проектов и работ		
8.	ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	8	9
9.	ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	8	9
10.	ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	8	9
11.	ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	8	9
12.	ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	8	9
13.	ДК 1 способностью ориентироваться в базовых положениях истории и теории мировой художественной культуры	8	9
14.	ДК- 2 способностью применять для решения творческих замыслов знания общих основ теории искусств, закономерности развития и специфику выразительных средств различных видов искусства	8	9
	-		



15.	ДК-3 владением знаниями основ продюсерства , способностью инициировать творческие идеи художественных проектов ;	8	9
16.	ДК-4 способностью организовывать и обеспечивать творческо-постановочный и технологический процессы подготовки, съемок, монтажа и звукового оформления аудиовизуального произведения, а также его продвижение в кино- и телеаудиторию	8	9
17.	ДК-5 знанием истории и теории режиссуры, драматургии и мастерства актера, осознавать специфику режиссуры как вида творческой деятельности;	8	9
18.	ДК-6 знанием специфических особенностей режиссуры и драматургии театрализованных представлений и праздников, характерных черт театрализации как творческого метода в режиссуре массовых форм театрального искусства, игровой технологии праздничных форм культуры;	8	9
19.	ДК-7 быть готовым использовать технологии социально-культурной деятельности (средства, формы, методы) для проведения информационно-просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально-культурных инициатив населения, патриотического воспитания	8	9
20.	ДК-8 быть способным к разработке сценарно-драматургической основы социально-культурных программ, постановке социально-культурных программ с использованием технических средств (световое, звуковое, кино-, видео- и компьютерное оборудование) и сценического оборудования учреждений культуры	8	9



21.	ДК-9 быть готовым к участию в разработке и обосновании проектов и программ развития социально-культурной сферы	8	9

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень



Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и



		защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
	Не зачтено	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к предварительной защите документация по преддипломной практике включала в себя выпускную квалификационную работу и дневник практики.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы и форма дневника прохождения преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой.

Процедура предварительной защиты отчета по преддипломной осуществляется в следующем порядке:

- отчет о прохождении практики в организации;



- характеристика организации, ее организационная структура, организация труда, опыт работы организации.
- основной вид деятельности организации.
- нормативная документация, применяемая в организации;
- предложения по улучшению деятельности организации;
- ответ на дополнительные вопросы.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Какова структура выпускной квалификационной работы?
2. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.
3. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
4. Назовите методы исследования.
5. Расскажите об актуальности темы исследования.
6. Расскажите о предмете и объекте исследования.
7. Дайте характеристику системе управления трудовыми ресурсами в организации.
8. Дайте характеристику деятельности службы управления персоналом, отдела по нормированию и оплате труда.
9. Что показал анализ исследуемой проблемы, и каковы методические рекомендации ее решения?
10. Расскажите о практических рекомендациях решения исследуемой проблемы.
11. Сформулируйте выводы и рекомендации по теме исследования.
12. Какие цели практики были поставлены перед студентом и как они выполнены в период прохождения практики?

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Учебная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Архипова Н.И., Седова О.Л.	Основы управления персоналом. Краткий курс для бакалавров:	М.: ПРОСПЕКТ	2016	



п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
		учебное пособие			
2.	Егоршин А.П.	Основы управления персоналом: учебное пособие	М.: ИНФРА-М	2015	
3.	Евтихов О.В.	Управление персоналом организации: учебное пособие	М.: ИНФРА-М	2014	

62 Ресурсы сети "Интернет"

п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.glossary.ru	Служба тематических толковых словарей
2.	www.kodeks.net	Нормативно-правовая база данных
3.	www.uptp.ru	Журнал «Проблемы теории и практики управления»
4.	www.mon.gov.ru	Официальный сайт Министерства образования Российской Федерации
5.	book.ru – BOOK.RU	Электронная библиотечная система
6.	biblio-online.ru	ЭБС Юрайт

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов преддипломной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.



8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике, написанию отчета и ВКР. Организации, учреждения, а также учебно-научные подразделения АНО ВО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.



Приложение 1

Заведующему кафедрой
от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на преддипломную практику

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись студента)



Приложение 2

Заведующему кафедрой
от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение преддипломную практику на

« _____ » _____ 20__ г.

(Подпись студента)



Приложение 3

Документ представляется на фирменном бланке с реквизитами организации

Заведующему кафедрой менеджмента
в сфере культуры и искусства

Подтверждаем возможность прохождения практики студентом
(ФИО) курса факультета менеджмента очного отделения
в _____

Руководство практикой гарантируем.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О.)

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.)



Приложение 4

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

№п/п	Вопросы и задания	Отметка о выполнении



Приложение 6

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

Факультет Менеджмента в сфере культуры и искусства
Кафедра Менеджмента в сфере культуры и искусств
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль подготовки: «Менеджмент в сфере культуры и искусства»

**ДНЕВНИК
преддипломной практики**

Студента курса, _____
ФИО студента

В (на) _____
Наименование организации (предприятия)

Руководитель практики от кафедры _____

Москва 2017



Приложение 7

Автономная некоммерческая организация высшего образования

ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА

Факультет Менеджмента в сфере культуры и искусства
Кафедра Менеджмента в сфере культуры и искусств
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль подготовки: «Менеджмент в сфере культуры и искусства»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

_____ *(Ф.И.О. студента)*
_____ курса _____ формы обучения, группа _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от кафедры

_____ *(ученая степень, звание, должность)*

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О.Фамилия)*

Москва 2017



Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ, где необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы преддипломной практики:

№ п /п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Основной этап. Прохождение преддипломной практики		
2.1.		
и т.д.		
3. Заключительный этап		
3.1.		
и т.д.		
	Итого:	108

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), где подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента



ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

руководителя базы практики

В процессе прохождения преддипломной практики в период с _____ по _____
Студент (ка) _____ проявил(а) себя как

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

Предоставленный отчет о прохождении преддипломной практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на

(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от
организации

подпись

ФИО

Руководитель организации

подпись

ФИО

МП



ЗАКЛЮЧЕНИЕ
руководителя практики от кафедры

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики от ИСИ

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Лист изменений в РПД

2018-2019 уч.год		
2019-2020 уч.год		
2020-2021 уч.год		