

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе ИСИ


Маркелова Т.В.

от «31» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики:

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направленность:

РУКОВОДСТВО ТВОРЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ

Направление подготовки

53 04.02 ВОКАЛЬНОЕ ИСКУССТВО

Магистерская программа

Эстрадное пение

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Программа одобрена и утверждена на заседании кафедры
Эстрадно-джазового пения
протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Заведующий кафедрой  профессор Полтева М.В.

Москва - 2017

Разработчик: Шарма Елена Юрьевна, кандидат искусствоведения, доцент

Рабочая программа производственной практики
«Руководство творческим коллективом».

Разработана в соответствии с ФГОС:

«Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки **53.04.02 Вокальное искусство** (уровень магистратуры)»
Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 983 (Зарегистрировано в Минюсте 26 августа 2016 г. № 43449)

Составлена на основании учебного плана:

53.04.02 Вокальное искусство направленность (профиль)

Эстрадное пение

утвержденного ученым Советом Института:
протокол № 1 от 1.08.2017 г.

АННОТАЦИЯ К ПРАКТИКЕ.

Цели:	целью данного вида практики является получение обучающимися управленческих умений и навыков, касающихся организационной деятельности руководителя творческого коллектива.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> – приобретение практического опыта в сфере управления; – ознакомление с особенностями и методами управления творческим коллективом; – знакомство с основами трудового законодательства, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности; – формирование навыков планирования и ведения отчетности; – изучение технологических основ руководства творческим коллективом; – знакомство с основами маркетинговых технологий в сфере культуры и искусства; – формирование мотивации к организационно-управленческой деятельности.
Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения дисциплины:	ОК-1, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОПК-3, ОПК-4, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – способы совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня в области управленческой деятельности; – специфику организационно-управленческой работы в творческом коллективе; – порядок предоставления отчетности о проделанной работе; – основные методы, способы и средства работы с информацией для решения организационных и управленческих задач; – правила информационной безопасности; – приемы использования современных информационных и коммуникационных технологий для решения организационных и управленческих задач; – методы управления творческим коллективом; – психологию управления; – правила и нормы охраны труда, техники безопасности; – модели и методы принятия управленческих решений; – основные управленческие функции и правовые основы управления организациями сферы культуры и искусства различного юридического подчинения; – особенности планирования и разработки программ деятельности для эффективного функционирования коллектива, осуществляющего творческую деятельность;
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> – особенности организационно-производственной структуры творческих коллективов; – основы различных видов планирования и проектирования в творческих коллективах; – функциональные виды маркетинговой информации; – основы менеджмента в сфере искусства, планирования и финансового обеспечения музыкально-театральной и концертной деятельности; – основы авторского права; – маркетинговые технологии в сфере пропаганды и распространения творческой продукции; – правовые основы работы с заказами организаций в области музыкально-исполнительского искусства; – управленческие технологии информационного маркетинга в области музыкального искусства, культуры, образования.
<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – целенаправленно совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень в области управленческой деятельности; – обеспечивать деятельность творческого коллектива осуществления путем организационно-управленческой работы; – использовать современные технические средства и информационные технологии для решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности; – грамотно вести отчетную документацию, касающуюся деятельности коллектива; – применять современные информационные и коммуникационные технологии для решения организационных и управленческих задач; – использовать умения и навыки управления творческим коллективом; – принимать управленческие решения; – брать на себя ответственность за соблюдение правил внутреннего распорядка; – осуществлять работу с организациями сферы культуры и искусства различного юридического подчинения; – обеспечивать деятельность творческого коллектива перспективным и текущим планированием; – разрабатывать программы деятельности и репертуарные планы творческого коллектива; – обеспечивать деятельность творческих коллективов различными видами планирования и проектирования; – осуществлять работу, связанную с организационно-производственной структурой творческих коллективов; – использовать маркетинговые технологии для обеспечения функционирования творческого коллектива; – применять инструментарий менеджмента в сфере искусства,

	<p>планирования и финансового обеспечения музыкально-театральной и концертной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять работу с авторами произведений музыкального искусства; – пропагандировать и распространять творческую продукцию; – выполнять заказы организаций в области музыкально-исполнительского искусства; – применять управленческие технологии информационного маркетинга в области музыкального искусства, культуры, образования.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – умением совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня области управленческой деятельности; – методами организационно-управленческой работы для успешного функционирования творческого коллектива; – основными правилами ведения деловой документации и предоставления отчетности; – способами решения управленческих задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; – методами использования современных информационных и коммуникационных технологий для решения организационных и управленческих задач; – навыками управления творческим коллективом; – методами создания комфортных психолого-коммуникативных условий для успешного функционирования коллектива; – способами управления, бесконфликтного общения и саморегуляции в ситуациях риска; – способами решения управленческих задач в организациях сферы культуры и искусства различного юридического подчинения; – основами перспективного и текущего планирования; – методикой разработки программ деятельности и репертуарных планов творческого коллектива; – представлением об организационно-производственной структуре творческих коллективов; – основами различных видов планирования и проектирования в творческих коллективах; – основами маркетинговых технологий; – основным инструментарием менеджмента в сфере искусства, планирования и финансового обеспечения музыкально-театральной и концертной деятельности; – правовой информацией в области авторского права; – маркетинговыми технологиями в сфере пропаганды и распространения творческой продукции; – правовыми основами работы с заказами организаций в области музыкально-исполнительского искусства;

- управленческими технологиями информационного маркетинга в области музыкального искусства, культуры, образования.

ТИП ПРАКТИКИ: Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Направленность: **Руководство творческим коллективом.**

СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ – стационарный.

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ – концентрированная.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК-1	совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень.
Знать:	- способы совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня в области управленческой деятельности.
Уметь:	- целенаправленно совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень в области управленческой деятельности.
Владеть:	- умением совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня области управленческой деятельности.

ОК-5	осуществлять организационно-управленческую работу в организациях, в том числе учреждениях культуры и искусств, организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Знать:	- специфику организационно-управленческой работы в творческом коллективе;
Уметь:	- обеспечивать деятельность творческого коллектива осуществления путем организационно-управленческой работы.
Владеть:	- методами организационно-управленческой работы для успешного функционирования творческого коллектива.

ОК-7	использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки и представления информации.
Знать:	- порядок предоставления отчетности о проделанной работе; - основные методы, способы и средства работы с информацией для решения организационных и управленческих задач;

	– правила информационной безопасности.
Уметь:	– использовать современные технические средства и информационные технологии для решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности; – грамотно вести отчетную документацию, касающуюся деятельности коллектива.
Владеть:	– основными правилами ведения деловой документации и предоставления отчетности; – способами решения управленческих задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

ОК-8	использовать современные информационные и коммуникационные технологии в области профессиональной деятельности.
Знать:	– приемы использования современных информационных и коммуникационных технологий для решения организационных и управленческих задач.
Уметь:	– применять современные информационные и коммуникационные технологии для решения организационных и управленческих задач.
Владеть:	– методами использования современных информационных и коммуникационных технологий для решения организационных и управленческих задач.

ОПК-3	использовать на практике знания и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом.
Знать:	– методы управления творческим коллективом.
Уметь:	– использовать умения и навыки управления творческим коллективом.
Владеть:	– навыками управления творческим коллективом.

ОПК-4	проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности.
Знать:	– психологию управления; – правила и нормы охраны труда, техники безопасности; – модели и методы принятия управленческих решений.
Уметь:	– принимать управленческие решения; – брать на себя ответственность за соблюдение правил внутреннего распорядка.
Владеть:	– методами создания комфортных психолого-коммуникативных условий для успешного функционирования коллектива; – способами управления, бесконфликтного общения и

саморегуляции в ситуациях риска.

ПК-14	выполнять управленческие функции в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления в области культуры, в организациях сферы культуры и искусства, в творческих союзах и обществах, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
Знать:	– основные управленческие функции и правовые основы управления организациями сферы культуры и искусства различного юридического подчинения.
Уметь:	– осуществлять работу с организациями сферы культуры и искусства различного юридического подчинения.
Владеть:	– способами решения управленческих задач в организациях сферы культуры и искусства различного юридического подчинения.

ПК-15	разрабатывать перспективные и текущие программы деятельности организаций культуры и искусств, репертуарные планы, программы фестивалей, творческих конкурсов.
Знать:	– особенности планирования и разработки программ деятельности для эффективного функционирования коллектива, осуществляющего творческую деятельность.
Уметь:	– обеспечивать деятельность творческого коллектива перспективным и текущим планированием; – разрабатывать программы деятельности и репертуарные планы творческого коллектива.
Владеть:	– основами перспективного и текущего планирования; – методикой разработки программ деятельности и репертуарных планов творческого коллектива.

ПК-16	осуществлять работу, связанную с организационно-производственной структурой концертных и театральных организаций, различных агентств, а именно: обеспечивать функционирование творческого коллектива, социально-культурное и финансовое планирование, проектирование и маркетинг в концертных организациях.
Знать:	– особенности организационно-производственной структуры творческих коллективов; – основы различных видов планирования и проектирования в творческих коллективах; – функциональные виды маркетинговой информации.
Уметь:	– обеспечивать деятельность творческих коллективов различными видами планирования и проектирования; – осуществлять работу, связанную с организационно-

	производственной структурой творческих коллективов; – использовать маркетинговые технологии для обеспечения функционирования творческого коллектива.
Владеть:	– представлением об организационно-производственной структуре творческих коллективов; – основами различных видов планирования и проектирования в творческих коллективах; – основами маркетинговых технологий.

ПК-17	применять знания в области организации менеджмента в сфере искусства, планирования и финансового обеспечения музыкально-театральной и концертной деятельности.
Знать:	– основы менеджмента в сфере искусства, планирования и финансового обеспечения музыкально-театральной и концертной деятельности.
Уметь:	– применять инструментарий менеджмента в сфере искусства, планирования и финансового обеспечения музыкально-театральной и концертной деятельности.
Владеть:	– основным инструментарием менеджмента в сфере искусства, планирования и финансового обеспечения музыкально-театральной и концертной деятельности.

ПК-18	осуществлять работу с авторами произведений музыкального искусства по пропаганде и распространению их продукции, выполнять заказы организаций в области музыкально-исполнительского искусства.
Знать:	– основы авторского права; – маркетинговые технологии в сфере пропаганды и распространения творческой продукции; – правовые основы работы с заказами организаций в области музыкально-исполнительского искусства.
Уметь:	– осуществлять работу с авторами произведений музыкального искусства; – пропагандировать и распространять творческую продукцию; – выполнять заказы организаций в области музыкально-исполнительского искусства.
Владеть:	– правовой информацией в области авторского права; – маркетинговыми технологиями в сфере пропаганды и распространения творческой продукции; – правовыми основами работы с заказами организаций в области музыкально-исполнительского искусства.

ПК-19	применять управленческие технологии информационного маркетинга в области музыкального искусства, культуры, образования.
Знать:	– управленческие технологии информационного маркетинга в области музыкального искусства, культуры, образования.
Уметь:	– применять управленческие технологии информационного маркетинга в области музыкального искусства, культуры, образования.
Владеть:	– управленческими технологиями информационного маркетинга в области музыкального искусства, культуры, образования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Блок Б2.	Б2.В.04(П)
----------	------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.1. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и компетенции, формируемые предшествующими дисциплинами:

Б1.В.ДВ.02.01	Основы менеджмента в искусстве
Б1.В.ДВ.04.01	Экономика культуры
Б2.В.01(У)	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Направленность: Работа в театре
Б2.В.02(У)	Учебная практика: Исполнительская

2.2. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и компетенции, формируемые данной учебной дисциплиной:

Б2.В.07(П)	Производственная практика: Преддипломная
Б3.Б.01	Государственная итоговая аттестация: подготовка и защита ВКР

3. ОБЛАСТЬ И ОБЪЕКТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1 Область профессиональной деятельности:

- музыкальное исполнительство (исполнение ролей в музыкально-театральных жанрах – оперы, оперетты, исполнение сольных, ансамблевых и хоровых вокальных партий в музыкальном театре, на концертной эстраде, исполнение сольных вокальных программ, студийная работа по звукозаписи вокальной музыки, иллюстрация вокальной музыки);

- музыкальная педагогика;
- научные исследования в области вокального искусства;
- просветительство в области музыкального искусства и культуры;
- руководство творческими коллективами, а также выполнение организаторских функций в учреждениях культуры.

3.2 Объект профессиональной деятельности:

- музыкальное произведение в различных формах его бытования; голосовой аппарат певца;
- слушательская и зрительская аудитория театров, концертных залов, потребители продукции звукозаписывающих фирм;
- обучающиеся по образовательным программам высшего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным образовательным программам, в том числе дополнительного образования детей;
- образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации;
- творческие коллективы, исполнители;
- авторы-создатели произведений музыкального искусства, в том числе музыкально-театральных жанров;
- средства массовой информации (далее – СМИ), учреждения культуры (музыкальные театры, филармонии, концертные залы, звукозаписывающие студии), профессиональные ассоциации.

4. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- музыкально-исполнительская;
- педагогическая;
- научно-методическая;
- организационно-управленческая, менеджерская.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

5.1 Общая трудоемкость (объем) практики составляет 6 зачетных единиц (ЗЕ), 216 академических часов.

5.2 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах):

Вид учебной работы	Кол-во академических часов по формам обучения		
	очная	очно-	заочная

		заочная	
Общая трудоемкость дисциплины	216	216	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), ВСЕГО:	-	-	4
Лекции (Л)	-	-	4
Семинары (С)	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС)	216	216	204
Контроль	-	-	8
Форма промежуточной аттестации			
Экзамен (Э)	-	-	-
Зачет (З)	3 семестр	3 семестр	2г. 2 сессия
Дифференцированный зачет (ДЗ)	4 семестр	4 семестр	2г. 3 сессия

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

6.1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием для каждой темы:

- номера семестра учебного плана (УП);
- количества академических часов, отведенного на её изучение с распределением по видам учебных занятий – «Л» – лекционные, «ПЗ»/«С» – практические занятия / семинары, «СРС» – самостоятельная работа студентов;
- формы текущего контроля успеваемости.

6.2. Для очной формы обучения.

Для очной формы обучения				Трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Л	ПЗ, С	СРС	
1.	Подготовительный этап	1	20	-	-	20	Контроль самостоятельной работы.
2.	Основной этап	1	36	-	-	36	Контроль самостоятельной работы.
3.	Выполнение индивидуального задания	1	20	-	-	20	Контроль самостоятельной работы.

4.	Заключительный этап	1	32	-	-	32	Контроль самостоятельной работы.
	Итого	1	108	-	-	108	Зачет
5.	Подготовительный этап	2	20	-	-	20	Контроль самостоятельной работы.
6.	Основной этап	2	36	-	-	36	Контроль самостоятельной работы.
7.	Выполнение индивидуального задания	2	20	-	-	20	Контроль самостоятельной работы.
8.	Заключительный этап	2	32	-	-	32	Контроль самостоятельной работы.
	Итого	2	108	-	-	108	Дифференцированный зачет

6.3. Для очно-заочной формы обучения.

Для очно-заочной формы обучения				Трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Л	ПЗ, С	СРС	
1.	Подготовительный этап	1	20	-	-	20	Контроль самостоятельной работы.
2.	Основной этап	1	36	-	-	36	Контроль самостоятельной работы.
3.	Выполнение индивидуального задания	1	20	-	-	20	Контроль самостоятельной работы.
4.	Заключительный этап	1	32	-	-	32	Контроль самостоятельной работы.
	Итого	1	108	-	-	108	Зачет

5.	Подготовительный этап	2	20	-	-	20	Контроль самостоятельной работы.
6.	Основной этап	2	36	-	-	36	Контроль самостоятельной работы.
7.	Выполнение индивидуального задания	2	20	-	-	20	Контроль самостоятельной работы.
8.	Заключительный этап	2	32	-	-	32	Контроль самостоятельной работы.
	Итого	2	108	-	-	108	Дифференцированный зачет

6.4. Для заочной формы обучения.

Для заочной формы обучения				Трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Л	ПЗ, С	СРС	
1.	Подготовительный этап	2г. 2с	20	2	-	20	Контроль самостоятельной работы.
2.	Основной этап	2г. 2с	32	-	-	32	Контроль самостоятельной работы.
3.	Выполнение индивидуального задания	2г. 2с	20	-	-	20	Контроль самостоятельной работы.
4.	Заключительный этап	2г. 2с	30	-	-	30	Контроль самостоятельной работы.
5.	Контроль	2г. 2с	4	-	-	-	Зачет
	Итого	2г. 2с	108	2	-	102	
1.	Подготовительный этап	2г. 3с	20	2	-	20	Контроль самостоятельной работы.
2.	Основной этап	2г. 3с	32	-	-	32	Контроль самостоятельной работы.

							ной работы.
3.	Выполнение индивидуального задания	2г. 3с	20	-	-	20	Контроль самостоятельной работы.
4.	Заключительный этап	2г. 3с	30	-	-	30	Контроль самостоятельной работы.
5.	Контроль	2г. 3с	4	-	-	-	Дифференцированный зачет
	Итого	2г. 3с	108	2	-	102	

6.5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам).

№ п/п	Наименование раздела (темы) практики	Содержание темы
1.	Подготовительный этап	1. Установочное занятие и инструктаж перед началом прохождения практики 2. Прибытие на практику, инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка.
2.	Основной этап	Ознакомление с правовым статусом, профилем деятельности, структурными подразделениями организации, способами ведения административно-хозяйственной и творческой деятельности.
3.	Выполнение индивидуального задания	Анализ собранных материалов. Выполнение обучающимся индивидуального задания по практике.
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета и материалов по практике. Обучающийся готовит и представляет на кафедру отчет о прохождении практики по установленной форме (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

7.1 Содержание и формы самостоятельной работы, обучающихся в процессе прохождения практики, структурированное по темам (разделам).

№ п/п	Наименование раздела (темы) практики	Содержание темы
1.	Подготовительный этап	Изучение задания и методических рекомендаций по прохождению практики.
2.	Основной этап	Сбор исходной информации для выполнения индивидуального задания.
3.	Выполнение индивидуального задания	Анализ исходной информации. Работа над выполнением заданий, предусмотренных программой практики.
4.	Заключительный этап	Подготовка и предоставление на кафедру отчета по практике.

7.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

В процессе прохождения практики «Руководство творческим коллективом» обучающимся, помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, для самостоятельной работы рекомендуется использовать:

- 1) словари, справочники, другую учебно-методическую литературу;
- 2) электронные образовательные технологии, предполагающие размещение некоторых учебных материалов по курсу в локальной сети на сайте института;
- 3) интернет-ресурсы;
- 4) интерактивные формы (например: совместный разбор задания на практику с преподавателем).

Методические материалы в виде электронных ресурсов находятся в открытом доступе в методическом кабинете деканата.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Процедура зачета.

По итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленность «Руководство творческим коллективом» в 3-м семестре проводится зачет, в 4-м – дифференцированный зачет.

В течение недели по завершении практики обучающийся должен представить на выпускающую кафедру следующий пакет документов:

- заполненный по всем разделам *письменный отчет* по практике (см. **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**), утвержденный руководителем практики от института и подписанный руководителем практики от предприятия.
- *отзыв* руководителя практики от предприятия о работе обучающегося в период прохождения практики с оценкой качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.

Письменный отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- задание на практику;
- место и сроки прохождения практики;
- отметки о начале и завершении прохождения практики;
- заполненные разделы индивидуального задания;
- подписи руководителя практики от предприятия, руководителя практики от института и подписи обучающегося;
- печать принимающей организации;
- отзыв руководителя практики от организации.

Аттестация по итогам прохождения практики осуществляется комиссией из членов выпускающей кафедры в составе: зав. кафедрой, руководитель практики и куратор кафедры.

Защита практики включает:

- отчёт обучающегося о прохождении практики;
- ответы на вопросы членов комиссии;
- выступление членов комиссии.

В ходе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы. Защита может сопровождаться демонстрацией наглядных материалов. Полнота и качество представленной информации во многом определяет результат оценивания.

Отчет о прохождении практики и устный ответ на зачете позволяют оценить степень знаний по различным компетенциям.

Критериями оценивания при выставлении оценки являются:

- степень соответствия письменного отчета по практике вышеуказанным требованиям;
- наличие отзыва руководителя практики от предприятия о работе обучающегося в период прохождения практики;
- глубина и полнота устного ответа, убедительность аргументации обучающегося в ходе защиты отчета;
- чёткость построения, логическая последовательность изложения письменного материала;
- краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы;
- соблюдение сроков сдачи и грамотное оформление отчетной документации.

Оценка «**Зачтено**» ставится на основании качества выполнения общей и индивидуальной программы практики, уровня защиты и содержания представленных отчётных документов.

Оценка «**Не зачтено**» ставится за невыполнение программы производственной практики.

Отметка о выполнении прохождения практики вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

В случае получения оценки «**Не зачтено**» обучающийся имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

8.1.1. Шкала оценки знаний при проведении зачета.

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знать	Обучающийся не выполнил намеченную программу практики, совсем не предоставил отчета или предоставил отчет о прохождении практики, который не отвечает необходимым требованиям. Защита практики не соответствует критериям оценивания.	Обучающийся полностью выполнил намеченную программу практики, предоставил отчет о прохождении практики, отвечающий необходимым требованиям. Защита практики соответствует критериям оценивания.
Уметь	Обучающийся не продемонстрировал навыки и умения анализировать собранные материалы, не ответил на вопросы индивидуального задания.	Обучающийся продемонстрировал навыки и умения анализировать собранные материалы, ответил на вопросы индивидуального задания. Отчет соответствует критериям оценивания.
Владеть	Обучающийся не продемонстрировал владение необходимыми умениями и навыками. В целом не соответствует критериям оценивания.	Обучающийся продемонстрировал владение необходимыми умениями и навыками. Были соблюдены сроки предоставления отчета о прохождении практики. Обучающийся показал свободное владение информацией по содержанию практики, дал исчерпывающие ответы, на основные и дополнительные вопросы комиссии. В целом соответствует критериям оценивания.

8.2. Процедура дифференцированного зачета

В течение недели по завершении практики обучающийся должен представить на выпускающую кафедру следующий пакет документов:

- заполненный по всем разделам *письменный отчет* по практике (см. **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**), утвержденный руководителем практики от института и подписанный руководителем практики от предприятия.
- *характеристику* руководителя практики от предприятия о работе обучающегося в период прохождения практики с оценкой качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.

Письменный отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- задание на практику;
- место и сроки прохождения практики;
- отметки о начале и завершении прохождения практики;
- заполненные разделы индивидуального задания;
- подписи руководителя практики от предприятия, руководителя практики от института и подписи обучающегося;
- печать принимающей организации;
- характеристику руководителя практики от организации.

Аттестация по итогам практики осуществляется комиссией из членов выпускающей кафедры в составе: зав. кафедрой, руководитель практики и куратор кафедры.

Защита практики включает:

- отчёт обучающегося о прохождении практики;
- ответы на вопросы членов комиссии;
- выступление членов комиссии.

В ходе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы. Защита может сопровождаться демонстрацией наглядных материалов. Полнота и качество представленной информации во многом определяет результат оценивания.

Отчет о прохождении практики и устный ответ на зачете позволяют оценить степень знаний по различным компетенциям.

Критериями оценивания при выставлении оценки являются:

- степень соответствия письменного отчета по практике вышеуказанным требованиям;
- наличие отзыва руководителя практики от предприятия о работе обучающегося в период прохождения практики;
- глубина и полнота устного ответа, убедительность аргументации обучающегося в ходе защиты отчета;
- чёткость построения, логическая последовательность изложения письменного материала;
- краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы;

- соблюдение сроков сдачи и грамотное оформление отчетной документации.

Оценка **«Отлично»** выставляется обучающемуся сдавшему на кафедру отчет, оформленный в соответствии с вышеуказанными требованиями. При защите отчета демонстрирует всесторонние, систематизированные, глубокие знания, уверенно и правильно отвечает на вопросы членов комиссии.

Оценка **«Хорошо»** выставляется обучающемуся сдавшему на кафедру отчет, оформленный в соответствии с вышеуказанными требованиями. При защите отчета демонстрирует всесторонние, систематизированные, глубокие знания, уверенно и правильно отвечает на вопросы членов комиссии, но допускает не критичные неточности в ответе или решении задач.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется обучающемуся сдавшему на кафедру отчет, оформленный в соответствии с вышеуказанными требованиями. При защите отчета демонстрирует фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно точные формулировки, нарушающего логическую последовательность в изложении материала.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся не сдавшему на кафедру отчет, оформленный в соответствии с вышеуказанными требованиями. Не знает большей части содержания практики.

Отметка о выполнении прохождения практики вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

В случае получения оценки **«Неудовлетворительно»** обучающийся имеет право пересдать аттестационные испытания в установленном порядке.

8.2.1. Шкала оценки знаний при проведении дифференцированного зачета.

Код показателя оценивания	Оценка			
	«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно» (Пороговый уровень)	«Хорошо» (Базовый уровень)	«Отлично» (Высокий уровень)
Знать	Обучающийся не выполнил намеченную программу практики, совсем не предоставил отчета или предоставил отчет о прохождении практики, который не отвечает необходимым требованиям.	Обучающийся полностью выполнил намеченную программу практики, предоставил отчет о прохождении практики, отвечающий необходимым требованиям. В ходе защиты практики продемонстрировал серьезное несоответствие	Обучающийся успешно и полностью выполнил программу практики, предоставил отчет о прохождении практики, отвечающий необходимым требованиям. В ходе защиты практики	Обучающийся успешно и полностью выполнил программу практики, предоставил отчет о прохождении практики, отвечающий необходимым требованиям. В ходе защиты практики

		отдельным критериям оценивания.	продемонстрировал небольшое несоответствие отдельным критериям оценивания.	продемонстрировал полное соответствие критериям оценивания.
Уметь	Обучающийся не продемонстрировал навыки и умения анализировать собранные материалы, не ответил на вопросы индивидуального задания.	Обучающийся продемонстрировал навыки и умения анализировать собранные материалы, ответил на вопросы задания. В ходе защиты практики продемонстрировал серьезное несоответствие критериям оценивания	Обучающийся продемонстрировал навыки и умения анализировать собранные материалы, ответил на вопросы задания. В ходе защиты практики продемонстрировал небольшое несоответствие отдельным критериям оценивания.	Обучающийся продемонстрировал навыки и умения анализировать собранные материалы, ответил на все вопросы задания. В ходе защиты практики продемонстрировал полное соответствие критериям оценивания.
Владеть	Обучающийся не продемонстрировал владение необходимыми умениями и навыками. Не были соблюдены сроки и форма предоставления отчета о прохождении практики.	Обучающийся не в полном объеме продемонстрировал владение необходимыми умениями и навыками. Не были соблюдены заданные сроки предоставления отчета о прохождении практики. Обучающийся недостаточно владеет информацией по содержанию практики, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы комиссии. Имеет место серьезное несоответствие критериям оценивания.	Обучающийся убедительно продемонстрировал владение необходимыми умениями и навыками. Были соблюдены заданные сроки предоставления отчета о прохождении практики. Обучающийся владеет информацией по содержанию практики, дает полный исчерпывающий ответ на основные и дополнительные вопросы комиссии. Имеет место небольшое несоответствие отдельным	Обучающийся убедительно продемонстрировал владение необходимыми умениями и навыками. Были соблюдены заданные сроки предоставления отчета о прохождении практики. Обучающийся владеет информацией по содержанию практики, дает полный исчерпывающий ответ на основные и дополнительные вопросы комиссии. Полностью соответствует критериям оценивания.

			критериям оценивания.	
--	--	--	--------------------------	--

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

Данный вид практики связан с выполнением работ по организационно-управленческой, менеджерской деятельности и способствует выработке практических навыков, а также комплексному формированию соответствующих компетенций обучающихся, предусмотренных ФГОС ВО. При необходимости обучающийся имеет право пройти практику по месту основной работы.

При прохождении практики в сторонней организации обучающийся обязан:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка действующим в организации, принявшей обучающегося на практику;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал, в т.ч. для выполнения ВКР;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить письменный отчет по результатам прохождения практики.

Для руководства практикой назначаются руководители практики как от ИСИ, так и от базы практики, которые оценивают результаты прохождения программы практики.

Перед началом прохождения практики руководитель от ИСИ выдает обучающемуся индивидуальное задание на прохождение практики, в т.ч. в соответствии с выбранной темой ВКР. В последнем случае график прохождения практики следует построить так, чтобы на проработку вопросов, непосредственно связанных с темой работы, был отведен максимум времени.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся производственной практики, является отчет по практике, который должен быть составлен с учетом индивидуального задания.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.

9.1. Нормативные акты.

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ (ред. 02.10.2016).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (ред. 03.07.2016).

3. Закон РФ от 09.07.1993 N 5351-1 (ред. от 20.07.2004) «Об авторском праве и смежных правах».
4. Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 29.12.2006) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2008).
5. Федеральный закон от 01.01.2001 N 135-ФЗ (ред. от 01.01.2001) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (принят ГД ФС РФ 07.07.1995).
6. Федеральный Закон от 01.01.2001 N 38-ФЗ (ред. от 01.01.2001) «О рекламе» (принят ГД ФС РФ 22.02.2006).
7. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
8. Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении основ государственной культурной политики» от 04.12.14 №808;
9. Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года от 29 февраля 2016 г. № 326-р.
10. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей».

9.2. Основная литература.

1. Алексеев Г.В. Защита интеллектуальной собственности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алексеев Г.В. — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013 .— 156 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16897>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Архангельский Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент [Электронный ресурс]: энциклопедия решений/ Архангельский Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 162 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22835>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: практикум/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33674>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12823>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Воротной, М.В. Менеджмент музыкального искусства. [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — СПб.: Лань, Планета музыки, 2013. — 256 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/30433> — Загл. с экрана.
6. Еланцева О.П. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: Учебное пособие, М.: Флинта, 2014 / 11265
7. Киселева О.И. Арт-менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Киселева О.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское

- образование, 2015.— 70 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35191>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Коленько С.Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства: Учебник и практикум, М: Юрайт, 2016.
 9. Марусева И.В. Творческая реклама. Приемы и методы ее создания (художественно-аналитическое исследование) [Электронный ресурс]: монография/ Марусева И.В.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38999>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 10. Мясоедов С.П., Борисова Л.Г. Кросс-культурный менеджмент. М.: Юрайт, 2015.
 11. Одегов Ю.Г., Руденко Д.Г. Управление персоналом, М.: Юрайт, 2014.
 12. Рябов С.В. Основы тактического и стратегического планирования в сфере культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рябов С.В., Рябова Н.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2014.— 142 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50671>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 13. Сибирякова Т.Б. Основы профессионального развития менеджера (введение в направление подготовки) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сибирякова Т.Б.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2014.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56021>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 14. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент в сфере культуры. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. — Электрон. дан. — СПб.: Лань, Планета музыки, 2013. — 544 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/13880> — Загл. с экрана.
 15. Угурчиев О.Б., Вероева З.М. Теория менеджмента, М.: ИНФРА-М, 2016.
 16. Шекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях. [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — СПб.: Лань, Планета музыки, 2014. — 416 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/41022> — Загл. с экрана.

9.3. Дополнительная литература.

1. Андреев С.Н. Основы некоммерческого маркетинга [Электронный ресурс]/ Андреев С.Н., Мельниченко Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2000. — 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27907>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Артемьева Т.В. Фандрейзинг: привлечение средств на проекты и программы в сфере культуры, СПб: Лань, 2010 / 11211.
3. Асабин А.М. Методика педагогического руководства художественно-творческим коллективом [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Асабин А.М.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2004.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56443>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Безругченко Ю.В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме

- [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Безрутенко Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 233 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5999>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Белозор А.Ф. Культурная политика России. Взаимодействие государства и бизнеса [Электронный ресурс]: монография/ Белозор А.Ф., Белозор Ф.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 560 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8236>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Авторское право. Права, смежные с авторскими [Электронный ресурс]: постатейный комментарий к главам 69–71/ Б.М. Гонгало [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 510 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29137>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 7. Джей Рос Алгоритмы эффективной работы [Электронный ресурс]/ Джей Рос, Темплар Ричард — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2016.— 227 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42023>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
 8. Долгов А.И., Прокопенко Е.А. Стратегический менеджмент. М. Изд-во Флинта, 2008.
 9. Егорова М.А. Общие положения о гражданско-правовом договоре в схемах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова М.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2015.— 132 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51039>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
 10. Егоршин А.П. Основы менеджмента. Изд-во Нижегородского института менеджмента, 2008.
 11. Жуков Е.А. Право интеллектуальной собственности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жуков Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011.— 227 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44823>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 12. Карпова С.В. Инновационный маркетинг: Учебник для бакалавриата и магистратуры, М. Изд-во Экономика, 2012.
 13. Лебедь В.В. Произведения искусства в авторском праве [Электронный ресурс]: монография/ Лебедь В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Книгодел, 2011.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3775>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 14. Мацукевич В.В. Основы управления интеллектуальной собственностью [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс. Учебное пособие/ Мацукевич В.В., Матюшков Л.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2013. — 224 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20245>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
 15. Мухамедиева С.А. Экономика социально-культурной сферы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности 071401 «Социально-культурная деятельность» и направления подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность»/ Мухамедиева С.А.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012.— 130 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22124>.— ЭБС

- «IPRbooks», по паролю
16. Новаторов В.Е. Культура маркетинга [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Новаторов В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2011.— 244 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24893>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 17. Провалов В.С. Информационные технологии управления. М. Изд-во Флинта, 2008.
 18. Резепова В.Е. Право интеллектуальной собственности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Резепова В.Е. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 89 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1463>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 19. Романов А.А. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Южный институт менеджмента, 2011.— 443 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4552>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 20. Секретова Л.В. Технологические основы социально-культурной деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Секретова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24950>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 21. Теоретические основы управления социально-культурной сферой [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений культуры и искусств специальностей 080507 «Менеджмент организации», 071401 «Социально-культурная деятельность»/ — Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2008.— 195 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22109>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 22. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 23. Цыганов В.В. Информационный менеджмент. Механизмы управления и борьбы в бизнесе и политике [Электронный ресурс]: словарь-справочник/ Цыганов В.В., Бухарин С.Н. — Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2009. — 512 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36334>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

9.4. Словари, справочники, энциклопедии.

1. Маслова В.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: толковый словарь/ Маслова В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14628>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Паламарчук А.С. Интеллектуальная собственность [Электронный ресурс]: словарь-справочник/ Паламарчук А.С., Царева Н.А.—

- Электрон. текстовые данные.— М.: Международная академия оценки и консалтинга, 2012. — 142 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51140>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Социология досуга [Электронный ресурс]: учебный терминологический словарь для студентов, обучающихся по специальности 071401 «Социально-культурная деятельность», специализации «Педагогика детско-юношеского досуга» и «Социально-культурная анимация»/ — Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012.— 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22096>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Энциклопедия Гурӯ менеджмента [Электронный ресурс]/ С.Ф. Аршинова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 1020 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/641>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ».

№ п/п	Имя сайта (или ссылки)	Краткое описание Интернет-ресурса
1.	http://www.cpolicy.ru/	Виртуальный Информационно-сервисный центр «Культура: Политика. Планирование. Менеджмент»
2.	http://gpntb.ru	Государственная публичная научно-техническая библиотека России
3.	http://www.garant.ru	Информационно-правовой портал «Гарант.ру»
4.	http://www.mavriz.ru/	Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
5.	http://mba-journal.ru	Журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование»
6.	http://www.culture.ru/	«Культура.рф» — портал культурного наследия России
7.	http://www.librarv.ru	Межрегиональная ассоциация деловых библиотек
8.	http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека
9.	http://music.edu.ru/	Российский общеобразовательный портал
10.	http://www.consultant.ru	Справочно-правовая система «Консультант плюс»
11.	http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система ЭБС IPRbooks

12.	http://www.knigafund.ru	Электронно-библиотечная система ЭБС «КнигаФонд»
13.	https://e.lanbook.com/	Электронно-библиотечная система ЭБС «Лань»
14.	http://www.opentextnn.ru	Электронное периодическое издание «Открытый текст»

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Прохождение практики «Руководство творческим коллективом» призвано подготовить обучающегося, в т.ч. к выполнению ВКР посредством изучения и подбора необходимых материалов и документации по тематике работы. В этом случае в пакете отчетной документации по практике должны быть собраны только те материалы, которые необходимы для выполнения ВКР.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся производственной практики, является отчет, в котором отражается проделанная работа обучающегося (см. **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**).

Письменный отчет о прохождении практики должен содержать следующие сведения:

- титульный лист;
- график прохождения практики;
- описание задания;
- сведения об обучающемся и руководителе практики от предприятия (учреждения);
- сроки прохождения программы практики с отметками предприятия (учреждения);
- краткое описание объекта практики;
- отзыв предприятия о работе практиканта;
- отметки о поощрениях, взысканиях, прогулах;
- заключение руководителя практики от предприятия (учреждения).

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЯ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

В процессе прохождения практики используется следующее программное обеспечение:

- Microsoft Office (лицензия)
- Adobe Acrobat Reader (Freeware)
- Adobe Flash Player (Freeware)
- Microsoft Internet Explorer (Freeware)
- Графический редактор Microsoft Paint (Freeware)
- Microsoft Windows 7 (лицензия)

- Бесплатный сервис для хранения файлов Яндекс Диск
- Электронная почта

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для эффективного проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленность «Руководство творческим коллективом»:

1. Библиотечный фонд научной и методической литературы.
2. Базы практик для прохождения производственной практики в сторонних организациях.

14. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РПД.

2017-2018 уч.год	1. Внесены изменения в связи с переименованием института. 2.Актуализированы списки основной и дополнительной литературы.	27.06.2017
------------------	---	------------