

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Безуглая Наталия Сергеевна

Должность: зав. кафедрой социально-культурной деятельности

Дата подписания: 27.08.2020 10:01:48

Уникальный программный ключ:

09e02ba15bb0eeef7fc6346d1e1874173eae8391

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ТУРИЗМА
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой СКД



И.Н. Шамрай

25 августа 2020 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.04(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направления подготовки (профиль): 51.03.03 Социально-культурная деятельность (Менеджмент социально-культурной деятельности)

Форма обучения – очная, заочная

Краснодар
2020

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 г. приказ № 1179, и основной образовательной программой.

Рецензенты:

Доктор филологических наук, профессор Е.Г. Сомова
кафедры ЭСМИ и новых медиа Кубанского
государственного университета

Доктор педагогических наук, профессор кафедры Д.А.Горбачева
туризма Краснодарского государственного
института культуры

Составитель: Кандидат культурологии, доцент кафедры СКД. Л.Н. Кондратьева

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Социально-культурной деятельности 25 августа 2020 г., протокол № 1.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» 26 августа 2020 года, протокол № 1.

Содержание

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	6
3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.....	6
4. Структура и содержание практики.....	10
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации	12
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства	12
5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	14
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
6.1. Основная литература.....	15
6.2. Дополнительная литература.....	16
6.3. Периодические издания.....	17
6.4. Интернет-ресурсы.....	17
6.5. Программное обеспечение.....	17
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	17
8. Дополнения и изменения к программе практики.....	19
Приложение.....	

1. ВИД, ТИП, СПОСОБ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретно - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)ПРАКТИКИ

Целью прохождения преддипломной практики является: прочное закрепление теоретических знаний и подготовка практической части выпускной квалификационной работы на основе глубокого изучения работы предприятий, учреждений и организаций в сфере культуры, а также:

- углубление и закрепление на базе практики накопленных знаний, умений и навыков в ходе учебного процесса в Краснодарском государственном институте культуры на кафедре социально-культурной деятельности и приобретение практических качеств по дисциплинам специализации;
- изучение и внедрение в практическую деятельность современных инновационных технологий и новаторских методов теории и практики социокультурного менеджмента, арт-менеджмента, методического обеспечения и информационных технологий управления СКД;
- создание исследовательско-практической базы для написания дипломной работы;
- разработка схем разнообразия форм управления в учреждении культуры и искусства, в том числе любительских объединений, кружков и коллективов;
- разработка финансово-хозяйственной характеристики учреждения культуры, искусства или предприятия туризма и гостеприимства;
- разработка рекомендаций по повышению доходов, внедрению новых услуг;
- разработка проектов и программ социально-культурного развития муниципальных образований, регионов;
- разработка и составление программ конкурсных проектов, получения грантов, сметной документации, привлечения внебюджетных средств;
- разработка моделей управления социокультурными учреждениями, маркетинговых технологий, способов привлечения и аккумулирования внебюджетных средств;

- разработка уставов, положений, должностных инструкций, составление справок о деятельности учреждений культуры;
- оказание практической помощи и выявление специфических особенностей данного базового учреждения, внедрение инновационных форм в деятельность базового учреждения.

Задачи практики:

- углубление и закрепление знаний по теории и практике социокультурного менеджмента, арт-менеджмента, маркетинга, рекламе и общественным связям, статистике и бухучету, деловому общению, организации и методике культурно-досуговой деятельности в специфических условиях деятельности учреждений культурно-досугового типа;
- изучение разнообразия форм управленческой деятельности в учреждении культуры или предприятии туризма (схема и структура управления, режим работы ит.д.);
- изучение финансово-хозяйственной деятельности учреждения культуры или предприятия туризма (анализ основных фондов, характеристика бюджетного финансирования, привлечение внебюджетных средств);
- изучение технологических процессов подготовки, постановки и проведения культурно-досуговых программ, проектов;
- изучение и приобретение опыта на конкретных практических навыках организационно-методической деятельности в учреждениях культуры, искусства и туризма на специальных должностях (по выбору и возможности): менеджера, методиста, организатора, руководителя кружка, объединения, воспитателя туристско-оздоровительного комплекса, лагеря, ведущего, сценариста, менеджера проектов и других организаторов мероприятий и предметной деятельности;
- организация социологических, педагогических и маркетинговых исследований практических условий на базах практик для подготовки и написания дипломной работы;
- разработка рекомендаций по повышению доходов и возможностей перехода на госзаказ и самофинансирование, по внедрению новых услуг;
- разработка сметы на проведенный вечер или осуществление предложенного проекта программы;
- разработка устава клуба или объединения (клуб неполных семей, бабушек, молодых семей, межнационального согласия, национальной кухни);
- составление справки о состоянии работы клуба с детьми и подростками, о методическом обеспечении (туристско-оздоровительного, военно-патриотического, в работе с подростками девиантного поведения и т.д.);
- написание текста выступления по актуальным темам повышения квалификации (о реабилитации инвалидов, о профилактике СПИДа, о

- межнациональном согласии, об активных видах досуга и т.д.);
- написание сценария вечера, плана подготовки, отзыва о проведенном культурно-досуговом мероприятии, например, таких, как: «День защитников Отечества» (23 февраля), «Международный женский день» (8 Марта) и другие мероприятия, запланированные базовым учреждением.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)ПРАКТИКИ СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

МЕСТО В

Производственная (преддипломная) практика входит в Блок 2 основной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность в 7,8 семестре (ОФО), 8,9 семестре (ЗФО).

Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная (преддипломная) практика базируется на освоении теоретического и практического учебного материала по следующим дисциплинам базовой части, формирующим у обучающихся знания, умения и навыки в области социально-культурной деятельности:

- Event-менеджмент
- Арт-менеджмент
- Документирование управленческой деятельности в социально-культурной сфере
- Досуговедение
- Игровые и зрелищные технологии организации досуга
- Инновационные технологии в социально-культурной сфере
- История
- Методика проведения научных исследований в социально-культурной сфере
- Организация деятельности культурных центров
- Организация туристского досуга
- Основы права
- Основы самоорганизации личности в процессе обучения и профессиональной деятельности
- Предпринимательство и проектная деятельность
- Проектирование массовых форм досуга
- Проектный менеджмент в социально-культурной сфере
- Ресурсная база социально-культурной деятельности
- Русский язык и культура речи
- Социокультурные процессы в современной России
- Теория и история социально-культурной деятельности
- Технологии выставочной деятельности
- Технологии социокультурной анимации
- Технологические основы социально-культурной деятельности
- Управление персоналом в организациях социально-культурной сферы
- Экскурсионный сервис в социально-культурной деятельности
- Бизнес-планирование в социально-культурной сфере

Предпринимательство в социально-культурной сфере
 Социально-культурный сервис в индустрии гостеприимства
 Маркетинг в социально-культурной сфере
 Фандрайзинг в социально-культурной сфере
 Технологии продюсирования и промоутерства в социально-культурной сфере
 Основы социокультурной реабилитации

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

В результате прохождения практики, обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты.

Наименование компетенции	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть
ПК-1 Способен использовать теоретические знания и технологии социально-культурной деятельности для проведения культурно-просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально культурных инициатив	•сущность и специфику технологического процесса, его структуру, ресурсы, условия реализации в учреждениях культуры; принципы, методы, технологии организации социально-культурной деятельности	•ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов в социокультурной сфере; находить нужную информацию в нормативно-правовых актах, используя различные источники	•навыками составления планов творческо-производственной деятельности и проектов; навыками реализации социально-культурных технологий
ПК-2 Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности	•технологии менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности	•сопоставлять особенности реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности,	•навыками реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности; навыками

		применять и оценивать на практике технологии менеджмента и маркетинга с учетом особенностей рыночной экономики	проектирования социально- культурной деятельности на основе изучения запросов, интересов различных групп населения
ПК-3 Способен к проектированию, разработке сценарной основы, постановке и продюсированию социально-культурных программ (концертов, фестивалей, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности)	• основы сценарного мастерства и режиссуры; современные технические средства и сценические технологии; средства и способы технического сопровождения культурно-досуговых программ	• применять сценарно-режиссерские технологии в организации социально-культурных программ (социокультурных проектов и эвент-проектов)	• навыками создания сценариев и постановки различных форм социально-культурных программ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов).

Производственная (преддипломная) практика для обучающихся очной формы обучения осуществляется в сторонних организациях Краснодара и Краснодарского края: выставочные залы, галереи, музеи, научные библиотеки, дома культуры и др., а также в деканатах, на кафедрах, в творческих коллективах КГИК, студенты заочной формы обучения имеют возможность прохождения учебной практики в учреждениях культуры по месту жительства.

Преддипломная практика в соответствии с рабочим учебным планом проводится в 7,8 семестрах 4 курса у студентов ОФО, в 9 семестре у студентов ЗФО.

Таблица «Структура и содержание практики»

с е м е с т р	неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов / з.е.
Подготовительный этап					
7		Проведение установочной конференции. Консультации с руководителем практики.	Установочная конференция		2
Основной этап					
7-8		Изучение опыта работы базового учреждения культуры (искусства) и, если это необходимо, сети клубных и других социально-культурных учреждений региона.	Выполнение заданий и поручений	ПК-1 ПК-2 ПК-3	500
		Организаторская работа по выполнению текущих и других поручений, связанных со служебными обязанностями по занимаемой практикантом должности.			
		Методическая деятельность в объемах, определяемых нуждами базового учреждения культуры с учетом задач выпускной квалификационной работы.			
		Финансово-хозяйственная деятельность в пределах поручений руководителя базового учреждения культуры.			
		Творческая деятельность, выражающаяся в разработке сценариев и других формах участия в реализации конструктивных предложений, связанных с перестройкой содержания и форм организации социально-культурной деятельности.			
	Экспериментальная деятельность, обусловленная характером выпускной квалификационной работы.				
Заключительный этап					
8		Подготовка отчётной документации.	Отчет по практике. Итоговая оценка.	ПК-1 ПК-2 ПК-3	38
		Сдача отчётной документации. Проведение итоговой конференции по производственной (преддипломной) практике. Защита отчёта-презентации по практике.			
ВСЕГО:					540

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: *устный опрос, проверка самостоятельной работы, индивидуальные консультации, собеседование.*

Оценочные средства для текущего контроля обучения

5.1.1. Примерные задания для самостоятельной работы

- изучение особенностей содержания и организации социально-культурной деятельности в учреждении (объединении, организации);
- ознакомление с документами, регламентирующими деятельность специалиста социокультурной сферы;
- анализ различных видов плана работы учреждения (организации), структурного подразделения;
- разработка перспективного плана деятельности на период практики;
- участие студентов в научно-методической работе базового учреждения;
- разработка и осуществление социально-культурного проекта как творческой части выпускной квалификационной работы.

1. Сбор статистического материала (инструкций, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу учреждений культуры).

2. Подготовка и проведение конкретного мероприятия в соответствии с календарным планом работы учреждения культуры клубного типа под руководством преподавателя.

3. Анализ содержания, форм и методов творческо-производственной деятельности базы практики.

4. Составление структуры организации (учреждения, где проходит практика).

5. Схема взаимосвязей учреждения культуры с другими учреждениями (внешняя среда организации).

6. Проанализировать корпоративную культуру и фирменный стиль учреждения (оформление слайдами в программе (PowerPoint)).

7. Характеристика профессиональной компетентности руководителя (портрет руководителя учреждения СКС).

8. Рассмотреть технологию управления персоналом в данном конкретном учреждении (сопоставить теорию, полученную на занятиях по предмету «Теория и практика СКМ» с практическим опытом учреждения культуры):

- формы управленческих отношений в коллективе;
- стимулирование и мотивация работников;
- стиль руководителя и его характеристика;

- качества личности руководителя.

9. Кабинет руководителя (фото, схема, рисунок) и дать характеристику по разделению кабинета на зоны, содержание вещей и т.д.

10. Сбор и подготовка материала для отчета.

5.1.2. Вопросы для собеседования

1. Генезис социокультурного менеджмента, его специфика и современное состояние
2. Современные теории управления и их отражение в менеджменте СКД
3. Диверсификация управленческой деятельности в социокультурной сфере
4. Сравнительный анализ системного и ситуационного управленческих подходов
5. Классический менеджмент о путях решения социально-экономических проблем общества (теории Тейлора и Мейо)
6. Функции дифференциации и интеграции в менеджменте СКД
7. Цели, задачи и содержание внутрифирменного планирования для коммерческих организаций СКС
8. Планирование и прогнозирование в структуре менеджмента организации СКС
9. Экономические и административные методы управления организацией СКС
10. Организационные структуры управления учреждением (фирмой) социокультурной сферы и их эффективность
11. Принципы проектирования организационно-управленческих структур
12. Специфика мотивации и стимулирования труда работников организаций социокультурной сферы
13. Методы организации труда в организациях социокультурной сферы
14. Анализ содержания работы управленческого персонала учреждений социокультурной сферы
15. Структура управленческого аппарата организации СКС и основные подходы к её формированию
16. Регулирующие функции менеджмента, их роль, значение и особенности в управлении организацией социокультурной сферы
17. Модели управленческого контроля в организациях социокультурной сферы
18. Организация службы контроллинга в коммерческих организациях СКД
19. Мониторинг показателей эффективности и результативности работы некоммерческих организаций социокультурной сферы
20. Внешняя среда организации социокультурной сферы – характеристика и отличительные особенности
21. Специфические особенности внутренней среды организации СКС

- 22.Цели, задачи, миссия и стратегии организаций СКС коммерческого и некоммерческого типов
- 23.Основные ресурсы и доходообразующая база некоммерческих организаций СКС
- 24.Адаптация современных организаций СКС к изменениям внешней среды
- 25.Структура организационно-правовых форм организаций социокультурной сферы
- 26.Нормативно-правовое обеспечение создания, регулирования и функционирования организаций социокультурной сферы
- 27.Организационно-управленческие структуры – типы и характеристика
- 28.Организационные отношения в системе менеджмента СКД - делегирование полномочий, права и ответственность
- 29.Современные направления развития и подходы к формированию организационно-управленческих структур организаций СКС
- 30.Основа, задачи и функции корпоративной культуры организации социокультурной сферы
- 31.Формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры организации СКС
- 32.Нормы управляемости организации социокультурной сферы
- 33.Перспективные направления и факторы развития менеджмента социокультурной сферы
- 34.Управленческая этика менеджера организации социокультурной сферы
- 35.Значение этики менеджмента в эффективном функционировании организации СКС

5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме **дифференцированного зачета** на основании отчета обучающегося о производственной (преддипломной) практике и отзыва руководителя практики.

Отчет о производственной (преддипломной) практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального плана практики, дневника практики обучающегося.

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

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики осуществляется на основе предоставления результатов исследования в форме

отчета о практике, утвержденного руководителем практики, защиты результатов исследования.

По результатам аттестации выставляется оценка.

Критерии сдачи зачета

Оценка по производственной практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов.

Завершается практика составлением студентами 4 курса очной формы обучения развернутого отчета выполненных на практике заданий, их защитой.

Студенты очной и заочной форм обучения защищают итоговые результаты на кафедре, представляя следующие документы:

1. Задание на практику, подписанное преподавателем-куратором практики.
2. Заполненный дневник практики, составленный по предлагаемой форме и отражающий содержание выполненной работы.
3. Заполненный отчет о практике.

Студенты заочной формы обучения в индивидуальном порядке отчитываются перед руководителем практики, который выставляет по итогам производственной практики соответствующую оценку.

Студенты, не выполнившие требований программы производственной практики, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учёбы время за дополнительную плату или отчисляются из университета.

Организацию производственной практики осуществляет руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры социально-культурной деятельности.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Безрутченко, Ю.В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме [Текст] : учеб.пособие / Ю. В. Безрутченко. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2014. - 232 с.
2. Будильцева, М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики: учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, И.А. Пугачёв. - М.: Российский университет дружбы народов, 2013. - 118 с. - ISBN 978-5-209-05484-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226458>
3. Деловое общение. Деловой этикет [Текст]: учеб.пособие для студентов вузов /авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 431 с.

4. Кузнецов, И.Н. Деловое общение [Текст]: учеб.пособие для бакалавров /И.Н. Кузнецов. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 335 с.
5. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Текст]: учеб.пособие /под ред. Н.А. Нагапетьянца. – М., 2008. – 272 с.
6. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Текст]: учебник /Под ред.проф. Ю.В. Морозова. – 9-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 448 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=418086
7. Новаторов, В.Е. Культура маркетинга [Текст]/ В.Е. Новаторов. – М.-Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 244 с. - То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=431425
8. Профессиональная этика и служебный этикет [Текст]: учебник / В.Я. Кикоть. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 559 с. - То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117054
9. Психология и этика делового общения [Текст]: учебник для студентов вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТА-ДАНА, 2015. – 415 с. - То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117118
- 10.Тимченко, Н.М. Искусство делового общения. Ч. 1 [Текст]/ Н.М. Тимченко. – 2-е изд. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 223 с. - То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=443657
- 11.Тульчинский, Г.Л. Маркетинг в сфере культуры [Текст] : учеб. пособие / Г. Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. -СПб : Лань: Планета музыки, 2009. -495 с.
- 12.Чернышова, Л.И. Деловое общение [Текст]: учеб.пособие для студентов вузов /Л.И. Чернышова. М.: ЮНИТА-ДАНА, 2008. – 415 с. - То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=83253
- 13.Щетинская, Н. Б. Развитие коммуникативной компетентности студентов с ограниченными возможностями здоровья [Текст]: методич. рекомендации для студентов / Н. Б. Щетинская. - Краснодар : КГИК, 2016. - 27с.

6.2. Дополнительная литература

1. Котлер Ф. Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер /Ф.Котлер; пер.с англ. – 7-е изд. _ М.: Альпина Паблишер, 2016. – 211 с. - То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=279742
2. Новаторов, В.Е. Маркетинг культурных услуг [Текст]: учебник /В.Е. Новаторов. Омск, 1992. – 126 с.

3. Сибрук, Джон. Nobrow. Культура маркетинга. Маркетинг культуры [Текст] /Д.Сибрук. – М.: ООО «Ад Маргинем Пресс», 2015. – 240 с. - То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=298306
4. Сулова, И.М. Маркетинг в сфере культуры [Текст]: учеб.пособие /И.М. Сулова. – М.: ИПРИКТ, 1998. – 48 с.
5. Талецкий П.П. Методы партизанского маркетинга в рекламном продвижении товаров и услуг [Текст] / П.П. Талецкий. – М.: Лаборатория Книги, 2012. – 93 с. - То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=140844
6. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент в сфере культуры [Текст]: учеб.пособие для студентов вузов/ Г.Л. Тульчинский. – СПб.: Лань, 2003. – 527 с.
7. Федько, Н.Г. Маркетинговые коммуникации [Текст]: учеб.пособ./Н.Г. Федько. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. – 384 с.
8. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз [Текст]: учеб.пособие / Ф.И.Шарков. – М.: Дашков и К, 2012. – 324 с.

6.3. Периодические издания

- 1) Лэнгли С. Идея для театра, менеджер для идеи //Арт-менеджер. 2003. - №1. С.20-26.
- 2) Чуйкина С. Музеи отечественной истории и литературы XX века в современной России: переработка советского опыта и стратегии кризисного менеджмента // НЛО. - 2005. - №74.
- 3) Михеева Н.А., Галенская Л.Н/ Менеджмент в социально-культурной сфере: Учеб. пособие: СПб.: В.А. Михайлов, 2008. С.169.

6.4. Интернет-ресурсы

- 1) <http://www.culturalmanagment.ru>
- 2) <http://www.government.gov.ru>- официальный сайт по вопросам культуры.

6.5. Программноесобеспечение

Microsoft Office Word

Power Point

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:

Для успешной реализации данной программы необходимо:

- учебная аудитория,
- доступ к сети интернет для выполнения самостоятельной работы студентами,

Материально-техническое обеспечение курса:

1. Кабинет СКД
2. компьютер 1 шт.
3. принтер 1 шт.
4. сканер 1 шт.
5. фонд библиотечный.
6. Периодические издания.

**8. Дополнения и изменения
к программе производственной(преддипломной)практики
на 20__-20__ уч. год**

В программу производственной (преддипломной) практики вносятся следующие изменения:

- _____;
- _____;
- _____.
- _____;
- _____;
- _____.

Дополнения и изменения к программе производственной (преддипломной) практики рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры _____

(наименование)
Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель(и):

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
(дата)

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
(дата)

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____/_____
(наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О.)
(дата)