

Частное образовательное учреждение высшего образования

**«Международный университет искусств»
(ЧОУ ВО «МУИ»)**

**Методические рекомендации
по изучению дисциплины
" Основы продюсерского мастерства "**
для обучающихся всех форм обучения по направлению подготовки
53.03.01 «Музыкальное искусство эстрады»
профиль Эстрадно-джазовое пение

г. Череповец
2024 год

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по освоению дисциплины основного блока образовательных программ бакалавриата должны способствовать их более углубленному, осмысленному усвоению как во время аудиторных занятий, так и при самостоятельной работе студентов.

Прослушивание лекционного курса предполагает, во-первых, ориентацию на новейший материал, относящийся к каждой конкретной теме. Во-вторых, получение исходной основы самостоятельного изучения того, что, хотя и относится к теме, но в лекции не рассматривается, и что, естественно, лектором оговаривается. Для эффективного решения обеих задач обучающимся целесообразно иметь рабочую программу курса, в соответствии с которой лекции читаются. К каждой лекции необходимо готовиться.

Подготовка включает, как минимум, следующее:

- ознакомление с содержанием темы, так как она представлена в рабочей программе;
- ознакомление с литературой, при этом речь идет не просто о перечне источников, а о текстуальном ознакомлении с их содержанием, для уяснения наиболее сложных для понимания вопросов;
- во время чтения лекции лектором – внимательное отношение к излагаемому материалу. Фиксация вопросов по мере их возникновения. При этом каждый вопрос нуждается в четкой словесной формулировке. Ставить каждый вопрос рекомендуется в собственной формулировке. Это показывает, насколько студент усвоил и понял его содержание.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель и задачи дисциплины

Методические рекомендации по освоению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студентам оптимальным образом организовать процесс самостоятельного или углубленного изучения курса.

Рекомендации составлены таким образом, что большая часть времени отводится на самостоятельную работу. Содержание этих рекомендаций касается:

- планирования и организации времени, необходимого для изучения дисциплины;
- использования материала учебно-методического комплекса;
- работы с литературой;
- подготовки к итоговому контролю.

Цель дисциплины: является формирование понимания сущности профессиональной деятельности продюсера, ее особенности в различных областях искусства. Определение стратегии социальной адаптации и профессионального определения в условиях формирования навыков профессиональной продюсерской деятельности через соединение теоретического содержания с практической работой, направленной на повышение интеллектуальной и профессиональной компетентности.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать: теоретические основы творческо-производственной деятельности продюсера; организацию производства аудиовизуальной продукции; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов;

представлять себе логику процесса организации и реализации творческого проекта;

уметь: использовать полученные знания по созданию и продвижению творческой программы, музыкального проекта;

организовывать работу съемочной группы по подготовке постановочного музыкального проекта;

производить и внедрять оптимальные методы реализации принятых продюсером творческой концепции и постановочного проекта, его сметной стоимости;

иметь навыки и (или) опыт деятельности: методами диагностики рынка музыкальной продукции, приемами маркетинговых исследований;

навыками исследования в области музыкальной индустрии;

методами планирования и управления творчески-производственным процессом;

навыками подбора творческого и производственно-технического персонала занятого в создании музыкального проекта;

умением обеспечивать творческий и технологический процессы, оценивать и принимать готовый аудиовизуальный продукт.

навыком организации и проведения рекламных компаний.

При освоении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение курса должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. В конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: лекции, самостоятельную проработку учебников и рекомендуемых источников, подготовка докладов и презентаций, решение задач, ответы на вопросы и другие задания, представленные в методических указаниях для самостоятельной работы студентов.

2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспекту лекций рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины раздела, затем ответить на вопросы. Такой метод дает возможность самостоятельно проверить готовность к практическому занятию, рейтингу или зачету.

3. Особое внимание следует уделить практическим занятиям, поскольку это способствует лучшему пониманию и закреплению теоретических знаний.

4. Проводимые в различных формах семинарские занятия (дискуссии, обсуждения, исследования, анализ), дают возможность непосредственно понять алгоритм применения теоретических знаний, излагаемых в учебниках и на лекциях. Поэтому обучающийся должен активно участвовать в выполнении всех видов практических работ.

5. Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины являются в равной мере важными и часто взаимосвязаны. Как и в любой другой науке, нельзя приступать к изучению последующих разделов, не усвоив предыдущих.

6. Для изучения дисциплины необходимо использовать различные источники: учебники, учебные и учебно-методические пособия, справочную литературу, раскрывающую понятийный аппарат, интернет- сайты и тематические порталы. Подробный перечень рекомендуемых источников представлен в последнем разделе данных методических указаний.

При самостоятельной работе с учебниками и учебными пособиями рекомендуется придерживаться определенной последовательности. Читая и конспектируя тот или иной раздел учебника, необходимо твердо усвоить основные определения, понятия и классификации. Формулировки определений и основные классификации надо знать на память. После усвоения соответствующих понятий, процедур и методов следует проанализировать примеры их практического применения на опыте российских предприятий, закрепляя тем самым проработанный теоретический материал.

Процесс обучения

В процессе изучения дисциплины обучающийся обязан активно использовать все формы обучения: посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять все виды самостоятельной работы, предусмотренной учебным планом и рабочей программой дисциплины. Процесс изучения дисциплины включает в себя:

1. Работа под руководством преподавателя (лекции, практические занятия).

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них студент получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов. Предполагается, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. После лекции

желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает.

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендовано вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов. Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Практические занятия направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков проведения исследований. Студенты под руководством преподавателя обсуждают дискуссионные вопросы, рассматривают различные ситуации, закрепляя приобретенные знания. Для успешного участия в практическом занятии студенту следует тщательно подготовиться.

2. Самостоятельная работа. К самостоятельной работе в ходе изучения дисциплины относят: решение задач; подготовку к практическим занятиям: индивидуальную работу с литературой, конспектами лекций, самостоятельный поиск и изучение литературы, интернет-источников; выполнение индивидуальных заданий; подготовку к итоговому контролю.

Распределение различных видов самостоятельной работы определяется рабочей программой дисциплины.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, статистическими данными, опытом российских компаний и организаций по следующей схеме: повторение лекционного материала, углубленное изучение рекомендуемых источников.

Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю.

3. Промежуточный и итоговый контроль. Промежуточный контроль осуществляется в виде устного опроса и позволяет оценить степень освоения студентами отдельных материалов дисциплины. Итоговый контроль может проводиться в устной форме в виде получения ответов на вопросы, сформированные преподавателем.

Подготовка к итоговому контролю осуществляется в следующем порядке: ознакомление с перечнем вопросов; повторение лекционного материала и конспектов, созданных студентами в ходе подготовки к практическим занятиям и самостоятельного изучения дисциплины; консультация с преподавателем по вопросам, в которых студент не смог разобраться самостоятельно.

Образовательные технологии

Для целенаправленного и эффективного формирования запланированных компетенций при изучении дисциплины предусмотрены следующие образовательные технологии:

1. Информационно-коммуникативные технологии, позволяющие овладевать и свободно оперировать большим запасом знаний путем самостоятельного изучения профессиональной литературы, применения новых информационных технологий, включая использование технических и электронных средств получения информации.

2. Проблемно-ориентированные технологии, направленные на формирование и развитие проблемного мышления, мыслительной активности, способности видеть и формулировать проблемы, выбирать средства для их решения.

3. Практико-ориентированные технологии, направленные на формирование системы профессиональных практических умений и навыков, позволяющих качественно осуществлять профессиональную деятельность.

4. Личностно-ориентированные технологии, обеспечивающие в ходе учебного процесса учет различных способностей обучаемых, создание необходимых условий для развития их индивидуальных способностей, развитие активности личности учебном процессе.

5. Здоровьесберегающие технологии, позволяющие равномерно во время занятия распределять различные виды заданий, определять время подачи сложного учебного материала, выделять время на проведение самостоятельных работ.

Реализация программы предусматривает использование образовательных технологий, направленных на формирование элементов компетенций. В программе обучения используются следующие образовательные технологии: личностно-ориентированные, моделирование профессиональных ситуаций, модульности обучения, межпредметной креативности.

Программа дисциплины предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Эффективность применения интерактивных форм обучения обеспечивается реализацией следующих условий:

- создание диалогического пространства в организации учебного процесса;
- использование принципов социально-психологического обучения в учебной и научной деятельности;
- формирование психологической готовности преподавателей к использованию интерактивных форм обучения, направленных на развитие внутренней активности студентов.

Основой поддержки процесса образования являются современные информационные технологии.

2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Введение. Продюсер и особенности его деятельности. Составляющие продюсерской деятельности.

Понятие - продюсер, виды и составные продюсерской деятельности. Функции продюсера. Типы продюсирования.

Продюсер, как самостоятельная сфера деятельности. Главное правило продюсирования. Цели и задачи продюсирования.

Тема 2. Шоу-бизнес. Основные технологии развития шоу-бизнеса.

История развития шоу-бизнеса. Определение понятия «Шоу-бизнес». Шоу-бизнес как предпринимательство и как часть массовой культуры. Основные технологии шоу-бизнеса.

Тема 3. Управленческие качества и деятельность продюсера в проекте. Технологии в продюсировании.

Управленческие качества продюсера. Личностные качества продюсера. Функции продюсера, как руководителя проекта. Стиль целеполагания в продюсировании. Стиль лидерства в продюсировании. Технологии в продюсировании. Этика продюсера-управленца.

Тема 4. Целеполагание в продюсировании. Постановка целей SMART. Музыкальная индустрия и продюсирование.

Цель и целеполагание в продюсировании. Система целеполагания организации. Продюсер в системе целеполагания. Постановка целей SMART. Музыкальная индустрия и музыкальный проект. Роль продюсера в музыкальной индустрии. Продюсерская команда. Продюсерский проект и его основные блоки.

Тема 5. Бренд как инструмент шоу - бизнеса. Human Branding.

Основные характеристики бренда, его виды и способы формирования. Бренд-менеджеры, продвижение бренда и его типы. Принципы создания человека - бренда. Позиционирование, эмоциональное и вектор бренда в области Human Branding. Люди – бренды в музыкальном шоу-бизнесе. Войны брендов.

Тема 6. Роль рекламы и PR в музыкальном продюсировании.

PR и реклама: область применения, специфика, функции. Структура деятельности PR-

службы и ее функции. Средства PR. Основные функции рекламы. Основные различия между рекламой и PR. Выбор PR-агентства. Формирование имени проекта-определение его судьбы. Группалегенда: критерии и технология создания. Инструментарий PR. Медиапланирование.

Тема 7. SWOT-анализ, как инструмент стратегического планирования. Матрица BCG (Boston Consulting Group) –инструмент стратегического планирования.

SWOT-анализ, как метод стратегического планирования. SWOT-анализ в маркетинговом плане предприятия или проекта. Внутренние и внешние факторы SWOT-анализа. Сопоставление сильных и слабых сторон с возможностями и угрозами рынка. Матрица SWOT-анализа.

Матрица BCG- как метод стратегического планирования. Четыре группы рынков продукта. Преимущества и недостатки матрицы BCG. Репозиционирование и позиционирование продукта. Позиционирование и его виды. Анализ матрицы BCG.

Тема 8. Event-менеджмент: корпоративы, праздники, презентации, фестивали. Промоушн.

Event-менеджмент и Event-маркетинг. Основные понятия. Что такое мероприятия. Классификация мероприятий. Формирование аудитории мероприятия. Цели и задачи мероприятия. Маркетинговый мультипликатор. Маркетинговые исследования мероприятий. Инструментарий. Риски.

Понятие и сущность промоушн в сфере шоу-бизнеса и рынке услуг. Промоушн как вид маркетинговой деятельности. Основные этапы продвижения продукции арт-индустрии на рынок услуг. Основные функции промоушн-деятельности.

Тема 9. Стратегии продвижения «продукта» на рынок шоу-бизнеса. Бизнес-проекты в шоу-бизнесе. Компании – продюсеры бизнес-проектов.

Определение продукта в шоу-бизнесе. Виды продуктов. Основные градации исполнителей на рынке шоу-бизнеса. Формирование продукта в шоу-бизнесе. Этапы взаимоотношений артиста с компанией. Творческий процесс по созданию продукта шоу-бизнеса. Стратегия и тактика продвижения продукта на рынок шоу-бизнеса. Модели бизнес-проектов. Создание конкурентного предприятия. Виртуальный продукт и виртуальное предприятие. Компании – продюсеры бизнес-проектов. Процесс обратного продюсирования.

Тема 10. Ведение переговоров при продюсировании бизнес-проектов.

Понятие переговоры. Виды и классификация переговоров. Подготовка к проведению переговоров. Содержательная подготовка переговоров. Организационная подготовка переговоров. Методы ведения переговоров. Характер поведения участников переговоров. Три подхода. Возможные приемы при ведении переговоров. Продуктивная тактика ведения переговоров. Правила ведения переговоров. Ведение переговоров с более сильным партнером. Виды результатов переговоров.

Тема 11. Целеполагание в постановке шоу-программ. Технологии организации шоу-программ. Маркетинг.

Целеполагание в постановке шоу-программ. Эффективность средств и способов воздействия на аудиторию. Деятельность продюсера-постановщика шоу-программ. Шоу-программы. Виды и принципы построения. Основные аспекты разработки и подготовки шоу-программ. Творческий и режиссерско-постановочный состав шоу. Постановка номера. Финансирование и формирование бюджета шоу-программ. Маркетинг. Маркетинговый анализ и маркетинговые исследования в сфере шоу. Целевые рынки и их сегментация. Планирование на основе маркетинговых исследований. Маркетинговый контроль.

Тема 12. Презентация проекта.

Определение презентации и ее цели. Структура убеждения клиента. Виды презентаций. Цели проведения презентаций. Классификация презентаций. Виды электронных презентаций по способу представления информации. Преимущества презентации. Ключевые компоненты успешной презентации проекта. Организация и проведение закрытых и открытых презентаций для аудитории.

Тема 13. Продюсирование в условиях конкуренции шоу-проектов. Конфликты в шоу-проектах и пути их преодоления.

Продюсирование в условиях конкуренции. Экономический характер продюсирования в

шоу-индустрии. Продюсирование как процесс в условиях конкуренции. Понятие и виды конкуренции в шоу-бизнесе. Формы конкуренции. Виды конкуренции. Базовые понятия. Условия появления конкуренции. Конкуренция по условиям продаж. Монополистическая конкуренция. Рыночная конкуренция. Совершенная несовершенная конкуренция в шоу индустрии. Способы выхода из конкурентной ситуации.

Понятие, функции, задачи конфликта. Субъект и объект конфликта. Основные признаки конфликта. Виды конфликтов. Этапы развития конфликта. Методы разрешения противоречий и конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Переговоры как способ преодоления конфликта. Виды переговоров.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИЧЕСКИМ (ИНДИВИДУАЛЬНЫМ) ЗАНЯТИЯМ

Целями выполнения обучающимися практических работ, являются:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебных дисциплин;
- формирование компетенций (части компетенций) познавательной деятельности (критическое мышление; исследование внешней среды для выявления ее возможностей и ресурсов; разрешение проблемных ситуаций, умение структурировать и преобразовывать информацию; способность к приращению накопленных знаний);
- выработка при решении поставленных задач, профессионально значимых качеств (способность обучаться самостоятельно; готовность решать сложные вопросы, проявлять творческую инициативу и пр.);
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста.

Практические занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки рефератов, докладов и эссе, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Студентам следует при подготовке к практическим занятиям:

- ознакомиться с темой и планом занятия, чтобы выяснить круг вопросов, которые будут обсуждаться на занятии;
- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выписать основные термины;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическому занятию включает в себя текущую работу над учебными материалами с использованием конспектов и рекомендуемой основной и дополнительной литературы; групповые и индивидуальные консультации.

Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Рекомендуется регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам. Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с

рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам.

В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, излучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Составить схему и провести сравнительный анализ характерных особенностей событийных проектов: фестиваль, спортивное событие, выставка, ярмарка, памятная дата, календарный праздник, юбилей, день открытых дверей, семейное торжество, выездной семинар (тренинг), вечеринка, корпоративный выходной с элементами team-building.

2. Разработать бизнес-план театрализованного представления или праздника;

3. Подготовить глоссарий по основным понятиям учебной дисциплины;

4. Подготовить презентацию о биографии и деятельности одного из плеяды знаменитых русских антрепренёров рубежа XIX-XX веков (С. П. Дягилева, А. Ханжанкова, А. Дранкова, М. С. Трофимова, М. Алейникова, М. В. Лентовского, П. М. Медведева, Н. И. Соболюшкина-Самарина, С. И. Зимины и др.);

5. Подготовить доклад о специфике и особенностях постановки театрализованных представлений и праздников (художественно-игровые, информационно-развлекательные программы, театрализованные тематические концерты, эстрадные представления, рекламные шоу, тематические вечера, театрализованное обрядовое действо, массовый праздник);

6. Разработать организационную структуру продюсерского центра и уточнить функционал специалистов, которые входят в финансовый блок, организационно-правовой блок, творческо-управленческий блок и PR-блок;

7. Подготовить доклад о деятельности концертно-продюсерских, концертно-театральных (творческих) центров России;

8. Составить перечень дополнительных услуг и товаров проекта с целью привлечения финансовых средств;

9. Составить таблицу законодательных актов Российской Федерации, имеющих отношение к деятельности продюсера по следующей схеме:

10. Подготовить доклад на тему: «Использование современных постановочных технологий в театрализованных представлениях и праздниках».

11. Подготовить доклад на тему «Особенности и специфика театрального менеджмента».

12. Разработать концепцию бренда продюсерского центра по следующей схеме: разработка характеристик и атрибутов бренда, создание имени бренда, разработка концепции позиционирования бренда;

13. Разработать комплект материалов договорного обеспечения продюсера в мероприятиях культурно-массового характера с типовыми формами договоров и контрактов.

4 МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ РЕФЕРАТОВ

Каждому обучающемуся необходимо подготовить реферат, доклад по которому может быть реализован на практическом занятии. Реферат обучающийся может сопровождать презентацией.

Реферат – это один из видов учебной работы. Рефераты могут быть представлены как:

– результат реферирования одной или нескольких книг и/или статей по определенной теме. Это краткий обзор основного содержания выбранных научных источников.

– краткое раскрытие определенной темы, по которой отражена степень изученности данной проблемы, ее дискуссионность и дает свое понимание рассматриваемых вопросов.

Реферат, как письменная работа обучающегося, предполагает определенную организацию его подготовки и написания, а также соблюдения требований, которые к нему предъявляются.

Обучающийся самостоятельно или с помощью преподавателя выбирает из списка, предложенного кафедрой, тему для своего реферата. Тема реферата может быть предложена обучающимся помимо указанного списка, но она обязательно должна быть согласована с преподавателем.

Желательно чтобы реферат начинался с небольшого введения, в котором обоснован выбор темы, раскрыта структура плана и дан анализ литературы, по которой будет написан реферат. Кроме актуальности тематики необходимо указать цели и задачи-работы, отразить методологию и объекты работы, сослаться на проработанность данной проблематики в работах ведущих авторов. Целесообразно завершить реферат краткими выводами и предложениями, вытекающими из текста работы. Текст должен иметь характер самостоятельного изложения. Не допускается дословное переписывание материалов из источников без соответствующих ссылок. Ссылками на источник (Автор. Название. Год и место издания. Страница) оформлены прямые цитаты из текста используемых изданий, а именно: мнение, высказывание, приведенные факты, в том числе статистические материалы, таблицы, сравнительные данные и т.п., а также материалы, размещенные в Internet с соответствующими адресами. Сноски должны быть, оформлены единообразно. Сноски в тексте работы могут быть как постраничными, так и концевыми. В последнем случае они должны корреспондировать со списком литературы, приведенном в финале работы. Например, сноска типа [6, 148] непосредственно в тексте означает ссылку на источник.

Выбор темы. Для того чтобы выбор темы осуществлялся правильно, обучающемуся вначале следует внимательно посмотреть соответствующий раздел курса (по программе данного курса, учебнику или учебному пособию, плану практических занятий). Это поможет лучше представить содержание, объем и основные вопросы избираемой темы, связать их с интересами обучающегося в той или иной области знаний. При этом не следует ориентироваться на тему, которая показалась более легкой.

Тема реферата раскрывается на основе изучения основной и дополнительной литературы, а не только на базе материалов учебников и учебных пособий. В списке литературы должно быть не менее 5 названий различных источников (монографий, журнальных статей, справочников и официальных документов).

Примерный перечень тем рефератов

1. Роли PR-средств в продюсировании музыкальных коллективов
2. Разработка стратегии продюсирования на примере группы «XXX»
3. «Раскрутка» как основное понятие продюсирования
4. Роль рекламы и PR в музыкальном продюсировании
5. Современное состояние искусства и его влияние на содержание деятельности продюсера
6. Маркетинговая среда организаций искусства
7. Условия эффективного использования маркетинга в сфере искусства.
8. Стратегии маркетинга в сфере арт-индустрии
9. Механизмы финансирования в культурной сфере
10. Технологические механизмы организации шоу программ для зрительской аудитории
11. Особенности организации шоу программ на региональном уровне

12. Проектный менеджмент в сфере арт-индустрии
13. Управленческие роли продюсера
14. Становление и развитие продюсерской мастерства в России

Оформление реферата. Размер реферата не должен быть излишне большим. Минимальный объем 10 (десять) страниц стандартного формата А4, максимальный 20 (двадцать) страниц машинописного текста через 1,5(полтора) межстрочных интервала шрифтом 14-го размера. Реферат выполняется на стандартных листах формата А4 (210 x 297 мм). Ориентация текста книжная (лист располагается вертикально). Текст наносится постранично только с одной стороны листа, двустороннее расположение текста на листе недопустимо.

Поля и отступы текста: левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм, верхнее и нижнее поля – по 20 мм. Оформлять границы полей в виде рамок не нужно. Нумерация страниц начинается с титульного листа. Титульный лист считается первой страницей, но номер «1» на нем не проставляется. На второй странице располагается «Содержание» работы. В «Содержании» напротив соответствующих разделов должны быть проставлены номера страниц, с которых они начинаются.

На титульном листе реферата содержится следующая информация: наименование вуза, название темы, аббревиатура студенческой группы, фамилия и инициалы обучающегося, фамилия и инициалы научного руководителя, а также его ученая степень и должность, город и текущий год.

Реферат, как форма самостоятельной работы обучающегося, также представляет собой форму промежуточного контроля. Результаты промежуточного контроля учитываются при оценке уровня освоения компетенции (части компетенции) обучающихся.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Для ее успешного выполнения необходимы планирование и контроль со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа предназначена не только для овладения каждой дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т. д.

Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации. Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов.

Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По

каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования:

– задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

– при подготовке к промежуточной аттестации параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

При остром недостатке времени у студентов встает вопрос об оптимизации обучения, то есть такой организации учебного процесса, которая обеспечила бы условия для продуктивного самообучения и самовоспитания. Важнейшую роль здесь играет овладение способами самостоятельной работы. Речь идет о том, чтобы прежде всего научиться рациональному использованию времени при работе с книгой. Самостоятельная работа позволяет студенту заниматься много. Чтобы обучающийся не уставал и не перегружал себя, необходимо:

1. Сменять один вид работы другим, что позволяет сохранять высокую работоспособность, поскольку при однообразных видах занятий человек утомляется больше, чем при работе разного характера.

2. Заниматься несколькими предметами в один и тот же день не всегда целесообразно, поскольку при каждом переходе нужно вновь концентрировать внимание и затрачивать время.

3. Умение сосредотачиваться – необходимое условие для умственного труда, иначе работа оказывается малопродуктивной и даже бесполезной.

4. Начинать занятия немедленно, как только сел за стол. Следует начинать с уверенностью, что вскоре придет сосредоточенное состояние, но, если внимание наступает не сразу или нарушается на время, нужно выяснить и устранить причины этого.

5. Нужно научиться не прерывать внимания, пока читаемое не получит логического завершения, пока не будет пройден какой-либо этап. Нередко внимание отвлекается посторонними мыслями, которые во время занятий следует решительно отгонять. Перерыв в занятиях следует приурочить к концу изучения параграфа, раздела или главы книги, так как в этом случае не будет потери времени при возобновлении работы. Умение сосредоточиться, углубиться в работу приобретается в результате практики, создающей определенные навыки.

6. Повысить производительность умственного труда может порядок на рабочем месте и обстановка, благоприятствующая работе. Большая часть самостоятельной работы студента состоит в изучении литературы.

Одна из задач студента – научиться самостоятельно работать с книгой, а это требует определенных затрат энергии и времени. Поэтому надо научиться делать эту работу рационально, то есть необходимо учиться читать.

Основные рекомендации по работе с книгами:

• В тексте всегда есть элементы, нахождение и использование которых позволяет извлечь требуемую информацию наиболее быстро. Например, при чтении учебника в первую очередь отыскивается наиболее важная информация данной главы, параграфа, а она часто следует после слов: в итоге, в результате, выводы и т.д.

• Попробуйте в процессе чтения мысленно заглянуть вперед, представить себе, о чем будет идти речь, к какому выводу придет автор, как далее будет строиться изложение и т.д. Например,

если описывается одна сторона явления, то, очевидно, далее будет описана и другая и т.д. Это позволяет предварительно подготовиться к последующей информации.

- Хорошим упражнением по развитию навыков «предвидения» является остановка чтения в момент, когда, по вашему мнению, заканчивается какая-то часть текста. Попробуйте предугадать содержание следующей части.

- До начала чтения текста важно собрать о нем как можно больше информации, чтобы точнее представить, что можно получить из данного текста и как лучше работать с ним. Это помогут сделать название, автор, издательство, аннотация, оглавление, предисловие и заключение. Предварительное ознакомление с книгой перед настоящим чтением позволяет сберечь время и труд. Как правило, предисловие пишется крупным специалистом в данной области, и поэтому излагаемая проблема показывается как бы целиком, в общем плане, без подробностей. А это позволяет лучше сориентироваться, начинать чтение, зная основную цель автора.

- Перед углубленным чтением любого текста (статьи, книги, конспекта, лекции перед зачетом) сначала бегло просмотрите его целиком. При этом постарайтесь выявить основные стержневые идеи, наиболее крупные части и логику их изложения. Лишь после такого просмотра переходите к более детальному чтению.

- Перед чтением статьи или параграфа учебника попробуйте проделать следующее: прочитайте внимательно первый абзац, потом бегло просмотрите первые или последние фразы следующих абзацев (в них обычно содержится основная информация), обратите внимание на курсивы, разрядки, подзаголовочный текст и, наконец, внимательно прочтите один-два последних абзаца; постарайтесь выявить основное направление текста и его построение.

- Прочитав в тексте интересную идею, полезно остановить свое внимание на ней, прислушаться к тем мыслям, которые она у вас вызвала, подумать о тех последствиях, которые из нее вытекают, попытаться развивать ее дальше.

- Существенно замедляют чтение регрессии – частые возвратные движения глаз, многократное повторное прочитывание материала. Возвратиться к уже прочитанному, но недостаточно хорошо понятому участку лучше всего, когда прочитан законченный смысловой фрагмент текста и сделана хотя бы попытка его осмысления, а не в процессе чтения предложения.

- Любой текст не однороден по своей информационной насыщенности. В некоторых предложениях, абзацах сконцентрировано очень много информации, например, формулируются основные положения, ведущие идеи и т.д., а другие служат лишь иллюстрацией, фоном. Таким образом, текст имеет «смысловой рельеф». Чем точнее читатель умеет определить степень важности каждого отрезка текста и приспособить к «смысловому барьеру» способ своего чтения (то есть замедлить и углубить в более важных местах и ускорять в менее важных), тем продуктивнее чтение. Постарайтесь гибко варьировать способ работы с текстом в соответствии с его «смысловым барьером».

- Чтобы чтение было эффективным, попробуйте по прочитанному всегда отвечать на 6 вопросов: «Кто делает? Что делает? Когда? Почему? Где? Как?».

Формы ведения записей

Самостоятельная работа с книгой может быть успешной, если текст не только прочитан, но и законспектирован. Выбор формы записи зависит от индивидуальных особенностей человека, его образованности и опыта. При этом не меньшую роль играет назначение записей, то есть то, какие задачи ставит перед собой человек (для самообразования, для выступления на семинаре, для использования в будущем). Введение записей мобилизует наряду со зрительной памятью, также и моторную память. Кроме того, у человека, систематически ведущего записи изучаемой литературы, создается свой фонд материалов для быстрого повторения и мобилизации накопленных знаний.

Интервалы между строками должны быть достаточными, чтобы вписывать дополнения. Рекомендуется вести записи ручкой, а карандашом или ручкой другого цвета пользоваться для отметок и выделений при последующей работе. Полезно также датировать записи. Записи могут носить различный характер: план, выписки, тезисы, аннотирование, конспектирование, реферирование. План – наиболее краткая форма записи. Это перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. План обычно раскрывает структуру произведения, логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании. Так, составленным планом можно воспользоваться, чтобы вспомнить прочитанное или быстро отыскать в книге нужное место. Представление об основных пунктах плана дает оглавление книги, поэтому во многих случаях наименования глав и разделов можно использовать в качестве пунктов. Составление плана приучает логически мыслить, вырабатывает умение сжато и последовательно излагать суть вопроса в письменной и устной форме.

Тезисы – более сложная и совершенная форма записи, чем составление плана. Это сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения или подготавливаемого выступления. Особенностью тезисов является их утвердительный характер. В них сосредотачивается самое главное, только выводы и обобщения, в них меньше доказательств, иллюстрации и пояснений. Тезисы не должны повторять дословно текст, но в ряде мест могут быть близки к нему, воспроизводя некоторые характерные выражения автора, важные для понимания хода его мыслей. Составление тезисов помогает глубже понять основные идеи произведения, выделить главное в нем; приучает сжато, точно и четко сформулировать свои мысли, повышает культуру речи и письма. При составлении тезисов учитывают следующее. Прежде всего, если произведение небольшое, необходимо внимательно изучать его в целом, если большое – изучать по главам и разделам. Затем, когда будут ясны основные идеи, кратко и последовательно излагать их в виде пунктов.

Выписки.

Это записи текста из книги: теоретических положений, статистических данных, имеющих по мнению читателя важное значение. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения текста книги, удобстве пользования записями при последующей работе, в накоплении обобщений и фактического материала. Выписки полезны для повторения, освежения в памяти прочитанного, для быстрой мобилизации своих знаний, когда необходимо в короткий срок вспомнить материал. Выписки выделяют из текста самое главное и тем самым помогают глубже понять его. Без них трудно обойтись при подготовке доклада, реферата, выступления.

Выписки следует рассматривать как составную часть тезисов и конспектов. Выписывать текст можно и по ходу чтения и после его завершения. В последнем случае надо замечать места, которые потом будут выписаны. Необходимо каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы. Это нужно, чтобы в последствии можно было быстро найти в книге соответствующее место. Целесообразно выписывать из текста только такие места, в которых содержится самое главное, суть вопроса. Выписки должны быть ориентированы на изучение произведения в целом, а не отдельных мест, поскольку положения, вырванные из общего контекста, понимаются нередко совсем не так, как этого хотел автор. Иначе говоря, отдельно взятые, лишенные пояснений выдержки могут быть не поняты или поняты неправильно.

Конспект.

Конспект – наиболее совершенная и наиболее сложная форма записи. В правильно составленном конспекте обычно выделено самое основное в изучаемом тексте, сосредоточено внимание на наиболее существенном, в кратких и четких формулировках обобщены важные теоретические положения. Конспект представляет собой относительно подробное, последовательное изложение содержания прочитанного. На первых порах целесообразно в записях ближе держаться тексту, прибегая зачастую к прямому цитированию автора. В дальнейшем, по мере выработки навыков конспектирования, записи будут носить более

свободный и сжатый характер. Конспект книги обычно ведется в тетради.

В самом начале конспекта указывается фамилия автора, полное название произведения, издательство, год и место издания. При цитировании обязательная ссылка на страницу книги. Если цитата взята из собрания сочинений, то необходимо указать соответствующий том. Следует помнить, что четкая ссылка на источник – неперемное правило конспектирования. Если конспектируется статья, то указывается, где и когда она была напечатана. Конспект подразделяется на части в соответствии с заранее продуманным планом. Пункты плана записываются в тексте или на полях конспекта.

Писать его рекомендуется четко и разборчиво, так как небрежная запись с течением времени становится малопонятной для ее автора. Существует правило: конспект, составленный для себя, должен быть по возможности написан так, чтобы его легко прочитал, и кто-либо другой. Формы конспекта могут быть разными и зависят от его целевого назначения (изучение материала в целом или под определенным углом зрения, подготовка к докладу, выступлению на занятии и т.д.), а также от характера произведения (монография, статья, документ и т.п.).

Если речь идет просто об изложении содержания работы, текст конспекта может быть сплошным, с выделением особо важных положений подчеркиванием или различными значками. В случае, когда не ограничиваются переложением содержания, а фиксируют в конспекте и свои собственные суждения по данному вопросу или дополняют конспект соответствующими материалами их других источников, следует отводить место для такого рода записей.

Конспектирование в большей мере, чем другие виды записей, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важные теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать и ясно излагать своими словами. Таким образом, составление конспекта требует вдумчивой работы, затраты времени и труда. Зато во время конспектирования приобретаются знания, создается фонд записей.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Контрольная работа рассматривается как разновидность самостоятельной работы обучающихся, которая направлена на формирование умений самостоятельно работать с теоретическим материалом, анализировать важнейшие категории дисциплин, устанавливать взаимосвязь между их главными понятиями. В ходе выполнения контрольной работы обучающийся должен научиться определять практическую направленность и значимость дисциплины, ее связь с другими учебными дисциплинами и соответствующими науками.

Данные методические рекомендации призваны помочь обучающимся успешно выполнить контрольную работу, а также научить их органично объединять лекционную форму обучения с систематической работой над учебниками, учебными пособиями, сборниками нормативных правовых документов, поскольку самостоятельная работа обучающихся – это важный элемент в овладении содержанием учебной дисциплины и формирования соответствующих компетенций, определенных рабочей программой дисциплины.

Цели выполнения контрольной работы

Овладение навыками исследовательской работы по ключевым проблемам курса. Выполнение работы требует глубоких знаний вопросов темы, умения применять полученные знания при анализе рассматриваемой проблемы, четко и логично излагать материал, аргументировать выводы, обосновать рекомендации и предложения.

Основные этапы работы обучающегося при выполнении контрольной работы

Для выполнения контрольной работы необходимо:

1. Предварительно ознакомиться с программой курса дисциплины, разработанной на кафедре.

Тщательно проработать лекционный материал. При подготовке к выполнению контрольной работы обучающемуся необходимо тщательно проработать теоретический материал всех разделов лекций, обращая особое внимание на основные понятия и терминологию, которая используется в дисциплине. Кроме курса лекций рекомендуется пользоваться литературой.

2. Правильно выбрать вариант.

3. Подобрать литературу по варианту контрольной работы и составить перечень использованных информационных ресурсов.

Подбор литературы к вопросам контрольной работы начинается с основных трудов по дисциплине. Основную литературу по вопросам контрольной работы можно взять в библиотеке или на сайте ЭБС университета. Кроме основной, необходимо использовать и дополнительную литературу. Она подбирается обучающимися самостоятельно. Для этого целесообразно использовать справочники и каталоги электронных библиотек, указатели журнальных статей, библиографические издания и др.

4. Правильно обработать материал и корректно изложить его в контрольной работе.

Следует обязательно делать ссылки на те источники, откуда взяты теоретические выводы по той или иной научной проблеме, использованы цитаты.

Одним из важнейших требований, предъявляемых к контрольной работе, является их самостоятельное, творческое выполнение. Самостоятельно выполненная, глубоко продуманная контрольная работа способствует получению прочных знаний.

Работа должна быть написана простым языком. Следует избегать книжных выражений и фраз. Обучающийся должен сам формулировать свои мысли, не допускать повторений, внимательно следить за тем, чтобы в работе отсутствовали противоречия между отдельными положениями. По возможности следует использовать в работе и опыт своей практической деятельности.

Структура контрольной работы. Типовую структуру письменной работы определяют ряд стандартов. Независимо от того, на каком фактическом материале выполнена работа, она должна включать следующие элементы:

1. титульный лист;
2. основная часть;
3. список использованных источников;
4. приложения (при необходимости).

Работу должны отличать четкость построения; логическая последовательность изложения материала, раскрывающего тему работы; убедительность аргументации; краткость и четкость формулировок, доказательность выводов и основательность рекомендаций.

Титульный лист. Титульный лист является первым листом письменной работы и должен содержать четко установленные реквизиты.

Оглавление (содержание). В содержании последовательно перечисляют наименования разделов (глав), подразделов (параграфов), а также указывают номера страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список литературы и приложения.

Основная часть контрольной работы.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на один теоретический вопрос из перечня. Вариант вопроса выбирается по списку студента в группе.

Основная часть работы может делиться на разделы (главы), подразделы (параграфы).

Список использованных источников. Список использованных источников и литературы включает перечень всех источников, которые были использованы при выполнении письменной работы (реферата).

Список приводится в следующей последовательности:

1. Федеральные законы, указы президента РФ, постановления правительства РФ;
2. Отчетные материалы предприятий, банков, бирж, инвестиционных фондов.
3. Монографии и статьи журналов, газет, научных сборников по алфавиту авторов, с указанием названия журналов, газет и т.д.

2.5. Приложения. В приложении можно дать рисунки, схемы, таблицы, нормативно-правовые документы, материалы и т.д.

Объем контрольной работы

до 20 печатных листов

Требования к оформлению контрольной работы

Оформление письменной работы осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- письменная работа выполняется на листах формата А4 и должна быть сброшюрована в папке такого же формата;

- текст печатается 14 шрифтом с интервалом 1,5;

- поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля 25 мм, правого 10 мм; размер верхнего и нижнего полей не менее 15 мм;

- каждая страница письменной работы должна иметь порядковый номер, который ставится арабскими цифрами посередине страницы или в верхнем правом углу без других дополнительных знаков. Нумерация должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй - содержание, третьей – введение. При этом титульный лист считается первым, но сам не нумеруется; вобщую нумерацию входят список использованной литературы и приложения.

- таблицы в тексте размещаются после первого упоминания о них или на следующей странице с указанием номера, наименование таблицы и источника таблицы. Нумерация таблиц в письменной работе сквозная, источник таблицы указывается сразу после неё;

- при использовании в письменной работе цитат, мыслей и положений других авторов на них необходимо делать ссылки. Последние могут быть: 1. внутритекстовыми – пишутся сразу после цитаты в скобках; 2. подстрочными, когда после цитаты ставится порядковый номер ссылки на данной странице, а название литературного источника с соответствующим номером размещается под текстом страницы;

- иллюстрации (диаграммы, схемы, графики, формулы и т.д.) должны обязательно иметь номер и наименование, расположенные под рисунком. Нумерация иллюстраций в работе сквозная;

- список использованной литературы составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или по первому слову в наименовании литературного источника, делается сквозная нумерация. В обязательном порядке указываются выходные данные.

Принцип выбора варианта контрольной работы

Письменная работа предварительно оценивается руководителем. После этой проверки обучающийся должен устранить все сделанные руководителем замечания, если таковые имеются, и подготовиться к защите контрольной работы.

Вопросы для контрольной работы

1. Основные этапы и направления продюсерской деятельности
2. Определение и обоснование особенностей продюсерской деятельности
3. Основные функциональные задачи и методы продюсерской деятельности
4. Источники финансирования продюсерских проектов в России
5. Известные (зарубежные, русские) продюсеры и их проекты
6. Современные проблемы нормативно-правовые продюсирования
7. Определение особенностей становления и творческого развития современного исполнителя с участием продюсера
8. Стратегия и тактика технологий в продюсировании

9. Функции продюсера в работе над кинофильмом
10. Луганские театры и проблемы их продюсирования
11. Управление производственными процессами в сфере арт-бизнеса
12. Предпринимательский успех и культура бизнеса
13. Значение личностных качеств продюсера для его профессиональной деятельности
14. Этика продюсера – управленца
15. Технологии общения и выполнения требований управленческого этикета в продюсерской деятельности

7 ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается промежуточной аттестацией. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к итоговому контролю, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. В период прохождения промежуточной аттестации обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 2-3 дня. В этот период студентам нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед зачетом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий, особенно по математике – утренние и дневные часы. В перерывах между занятиями рекомендуются прогулки на свежем воздухе, неутомительные занятия спортом. Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо вовремя ее восстановить (переписать ее на кафедре), обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным. В-третьих, при подготовке к итоговому контролю у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных конспектов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачетам:

Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно зачетным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!)

Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

В период прохождения промежуточной аттестации обучающийся имеет право составить план или изложить полный ответ на заданный вопрос зачетного билета. Написанное нужно на всякий случай, чтобы помочь выходу из непредвиденной ситуации. Наметив структуру ответа, необходимо обратиться к литературе. На основе обращения — воспроизвести для себя важнейшие источники. Затем — продумать, как увязать содержание вопросов, на которые будут

даваться ответы, с содержанием источников

Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

Содержательная сторона ответа предполагает, как минимум, следующее:

1) экзаменуемый должен показать, что по вопросам билета им прочитано; изложить свою точку зрения;

2) изложить, на что конкретно нацеливает его как будущего специалиста содержание вопросов, по которым он дает ответ (важность последнего момента связана с тем, что через него проявляется философско-научная и методологическая культура экзаменуемого, экзаменуемый демонстрирует этим, что дал ему изученный и сдаваемый курс). 26

Формальная сторона ответа предполагает: обоснование каждого из высказываемых положений, избежание декларативности, максимальную полноту изложения, недопущение пробелов, последовательность изложения (каждый из вопросов должен логически вытекать из предыдущего и логически подготавливать последующий).

Для оценки компетенций обучающихся по дисциплине проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Зачетный билет по дисциплине включает в себя 2 теоретических вопроса из перечня вопросов для промежуточной аттестации, представленных ниже.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации

1. Понятия «продюсер» и «продюсерское мастерство».
1. Основные функции продюсерской деятельности.
2. Личностные качества продюсера.
3. Сущность и цели продюсирования. Его преимущества и недостатки.
4. Маркетинг в деятельности продюсера.
5. Особенности создания продюсерской команды.
6. Система маркетинговых коммуникаций и их классификация.
7. Схем работы по продвижению культурных услуг.
8. Продюсирование как вид предпринимательской деятельности.
9. Основные технологии продюсерской деятельности.
10. Продюсерский центр.
11. Шоу-бизнес как «индустрия развлечений».
12. Структура коммерческой деятельности в сфере шоу-бизнеса.
13. Понятие «художественно-творческая продукция».
14. Продюсер и его должностные обязанности.
15. Понятие и сущность «event».
16. Виды и формы праздничных мероприятий.
17. Классификация культурно-досуговых программ.
18. Алгоритм работы по конструированию мероприятий.
19. Конструктор мероприятий.
20. Особенности составления пресс-релизов
21. Перформанс
22. Основные элементы праздничного мероприятия.
23. Заказчик и его требования.
24. Корпоративная культура.
25. Фестивальный менеджмент. Акции и презентации.
26. Особенности организации праздников и корпоративных мероприятий. Создание и реализация проекта.
27. Нормативно-правовые основы современного продюсера.
28. Подготовка кадров в арт-индустрии. Проблемы подготовки кадров в сфере артиндустрии.

29. Менеджмент в деятельности продюсера.
30. Экономические и правовые условия продюсерской деятельности.
31. Особенности работы продюсера с заказчиком.
32. Анализ PR-кампании конкретного проекта.
33. В чем различие между конечными целями продюсера и заказчика?
34. «Социальный заказ», режиссерский замысел и сценарий будущей постановки как основа организации и планирования работы режиссерско-постановочной группы.
35. Смета и бизнес-план работ по подготовке и проведению музыкального представления.
36. Коммерческая деятельность продюсера, ее правовые основы.
37. Возмещение постановочных затрат культурно-досуговых программ.
38. Особенности российского шоу-бизнеса
39. Роль информации в шоу-бизнесе
40. Особенности PR в шоу-бизнесе
41. Основные PR-методы в шоу-бизнесе
42. ТВ как метод PR в сфере шоу-бизнеса
43. Метод организации турне и концертов
44. Работа с прессой как PR-метод
45. Бренд-билдинг
46. Фандрайзинг как способ финансирования проекта
47. Формы оплаты участников шоу-проекта
48. Роль кастинга в успехе шоу-проекта (на примере одного проекта)
49. Интернет-коммуникации

8 ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

1. Бронникова Т.С. Разработка бизнес-плана проекта: учебное пособие для бакалавров вузов: Москва:Альфа-М: ИНФРА-М, 2014
2. Жарков А.Д. Продюсирование и постановка шоу-программ: учебник: Москва: МГУКИ, 2009
3. Кирякова А.Ю. Продюсерский проект: участники и партнеры. Диалоги об искусстве: материалы III Всероссийской научно-практической конференции с международным участием: в 2 частях: Пермь, 2014
4. Готовцев Л.И. Правда о шоу-бизнесе: М.: РИПОЛ КЛАССИК, 2004.
5. Апфельбаум, С. Связи с общественностью в сфере исполнительного искусства: М. : Классика-XXI, 2003
6. Корнеева, С. М. Как зажигают звезды: Технологии музыкального продюсирования: СПб.: Питер, 2004.