МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде – «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Продюсерский факультет
Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

«ОБЩЕОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Рабочая программа практики

Специальность высшего образования
55.05.04 Продюсерство
Квалификация
«Продюсер исполнительских искусств»

формы обучения – **очная, заочная**

Авторы-составители:
Сундстрем Лев Геннадьевич, зав. кафедрой, канд. искусствоведения, профессор
Кунина Ю. Б, канд. искусствоведения, доцент,
Кузнецова Татьяна Валентиновна, специалист по УМР

Общая редакция:
Л. Г. Сундстрема

1. Информационная карточка рабочей программы

Специальность высшего образования	55.05.04 Продюсерство
Квалификация	Продюсер исполнительских искусств
Образовательная программа	Продюсер исполнительских искусств
Реализуемые формы обучения	Очная
Раздел рабочего учебного плана	Блок 2. Практики
Вид практики	Учебная
Наименование практики	Общеознакомительная практика
Трудоемкость практики	5 зачетных единиц / 3 недели

2. Цель практики

Целью учебной общеознакомительной практики студентов является подготовка их к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла, установление глубокой связи между теоретической подготовкой и практической деятельностью в сфере исполнительских искусств, выработка у студентов соответствующих профессиональных компетенций.

3. Место практики в структуре основной образовательной программы «Продюсер исполнительских искусств»

В процессе прохождения данной практики студенты опираются на знания, полученные ими при изучении первой части курса «Введение в специальность».

Знания и умения, полученные при прохождении практики, используются при освоении курсов «Организационно-правовые формы и структура организаций исполнительских искусств», «Планирование и организация подготовки новой постановки», «Театральное здание и его эксплуатация», «Сценическая техника и технология», а также при прохождении дальнейших практик, предусмотренных рабочим учебным планом.

Прохождение учебной общеознакомительной практики осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденными графиками учебного процесса.

4. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Прохождение учебной общеознакомительной практики в кооперации с другими видами практик и изучением дисциплин, предусмотренных рабочим учебным планом, должно обеспечить освоение студентом следующих предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели:

– УК-3.1. Демонстрирует понимание принципов командной работы

– УК-3.2. Руководит членами команды для достижения поставленной цели

– УК-3.3. Умеет выбирать оптимальную стратегию индивидуального поведения в конфликте, предложить и применить конструктивные методы урегулирования (разрешения) возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни:

– УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания

– УК-6.2. Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

ПК-1. Способен формировать и реализовывать маркетинговую стратегию для проектов в области исполнительских искусств, обеспечивая создание и продвижение творческого продукта в различных предлагаемых обстоятельствах (стационар, гастроли, фестиваль):

– ПК-1.1. Определяет и обосновывает выбор проекта

– ПК-1.2. Прогнозирует перспективы продвижения проекта

ПК-2. Способен давать квалифицированную оценку проектам в области исполнительских искусств, инициативам членов постановочной группы, творческим работам исполнителей, фестивальным программам, работе организации в целом:

– ПК-2.1. Сравнивает инициативные предложения членов творческой группы, обеспечивая выбор наиболее перспективных;

– ПК-2.2. Формирует постановочную группу;

ПК-3. Способен рационально организовывать работу всех направлений деятельности организации или проекта в области исполнительских искусств, используя научно обоснованные методы и современные информационные технологии.

– ПК-3.1. Способствует созданию творческой атмосферы в процессе реализации и продвижения проекта;

– ПК-3.2. Привлекает специалистов в области сценических и цифровых технологий.

Студент, прошедший данный вид практики, должен:

Знать:

- основы управления, организации и экономики в сфере культуры, предпринимательства и маркетинга;
- структуру самой организации и административной части в данной организации исполнительских искусств и функции ее работников;
- факторы, которые учитываются при планировании основных эксплуатационных показателей организации исполнительских искусств;
- процессы планирования и организации проката репертуара, порядок проведения работ, этапы этих процессов и функции всех участников этого процесса;
- расценки мест на стационаре; принципы дифференциации цен на билеты; порядок согласования с учредителем, установления и применения расценок на конкретные мероприятия;
- каналы реализации билетов (абонементов) на стационаре и на выездах; организация работы собственной билетной кассы; договоры с организациями, осуществляющими реализацию билетов; договоры с уполномоченными по реализации билетов (нештатными организаторами концертов), контроль за их деятельностью;
- формы работы по пропаганде исполнительских искусств (театрального, музыкального, циркового), которые практикует данная организация; связи с общественностью (PR), маркетинг и фандрейзинг;
- виды рекламы, применяемой организацией исполнительских искусств; издательская работа;

Уметь:

- инициировать творческие идеи художественных проектов;
- работать в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами;
- выполнять практические задания и поручения руководителя практики от организации и нести ответственность за их качественное выполнение;
- соблюдать трудовую дисциплину, строго придерживаться установленных в организации правил внутреннего распорядка и техники безопасности;

Владеть:

- методами организации работы по составлению и утверждению месячного (квартального) плана текущего репертуара;

- методами организации зрительного зала;

- современными информационными технологиями;

- навыками самостоятельно организовать решение задач практики и оценки ее результатов.

5. Объем практики, время ее проведения и формы контроля

Формы обучения	Семестр, количество недель	Зачетных единиц	Формы контроля
Очная	2 семестр, 3 недели	5	Зачет

6. Организация практики

6.1. Учебная общеознакомительная практика проводится в профессиональных организациях исполнительских искусств, с которыми у Института заключены соответствующие договоры.

В исключительных случаях студент может быть направлен для прохождения практики в организацию исполнительских искусств, с которой у Института не заключен соответствующий договор, но которая официальным письмом выразила готовность принять студента для прохождения практики. Подобное решение принимается только в том случае, если руководство факультета и выпускающей кафедры (далее – кафедра) считают, что методически это целесообразно.

6.2. Проект приказа о распределении студентов на практику подготавливает Деканат факультета при участии преподавателя кафедры, которому поручено руководство этой практикой (далее – руководитель практики от Института).

6.3. Каждому студенту вручается направление на практику, соответствующее приказу о распределении, а также настоящая программа в двух экземплярах (один экземпляр для вручения руководителю практики в организации исполнительских искусств).

6.4. Руководитель практики от Института осуществляет организационно-методическое руководство практикой, находясь в постоянном контакте с руководителями практик в организациях.

6.5. Руководитель практики в организации представляет практиканта руководителю подразделения, в которое студенту предстоит проходить практику, проводит с практикантом при необходимости индивидуальные консультации.

6.6. Студент ведет дневник практики по установленной форме (приложение 1), в котором *еженедельно* фиксирует содержание выполняемых им работ, допущенные в ходе их выполнения ошибки и отмеченные руководством организации достижения.

Руководитель практики в организации или руководитель подразделения, в котором проходит практику студент, регулярно (не реже, чем *раз в неделю*) знакомится с записями в дневнике. Последняя виза руководителя в дневнике практиканта обычно проставляется в заключительную неделю практики. Кроме того, руководитель готовит *отзыв организации (характеристику)* о прохождении практики студентом.

7. Содержание практики

В ходе практики студент должен:

7.1 ознакомиться с историей создания и развития организации исполнительских искусств, где он проходит практику;

7.2 ознакомиться с учредительными документами, должностными инструкциями (обязанностями, правами и ответственностью) руководителей организации в целом и ее основных подразделений, со штатным расписанием организации;

7.3 ознакомиться с материально-технической базой организации исполнительских искусств, включая здания, сооружения, расположение помещений в зрительской части и в закулисной части, сценическое оборудование (свет, звук, сценические механизмы), вентиляция и кондиционирование в зрительской и закулисной части, система пожарной сигнализации и пожаротушения, система охраны и допуска в здания организации, мастерские (производственные цеха) и их оборудование;

7.4 ознакомиться с процессом подготовки новой постановки (концертной, цирковой программы, циркового номера), порядком проведения работ, этапами этого процесса и функциями всех участников этого процесса;

7.5 ознакомиться с использованием организацией исполнительских искусств современных информационных технологий (сайт театра, продажа билетов через интернет и др.);

7.6 выполнять практические задания и поручения руководителя практики от организации и нести ответственность за их качественное выполнение.

7.7 соблюдать трудовую дисциплину, строго придерживаться установленных в организации правил внутреннего распорядка и техники безопасности.

8. Аттестация прохождения практики

8.1. В ходе практики и после ее завершения студент подготавливает **Отчет о практике,** содержащий следующие разделы:

8.1.1. ***Краткая историческая справка*** (не более двух страниц), при подготовке которой должны использоваться различные («бумажные» и электронные) источники (не менее трех).

8.1.2. *Схема организационной структуры* создается и описывается практикантом на основе информации, полученной при ознакомлении с документами и в ходе бесед (интервью) с руководителями структурных подразделений, другими работниками. Схема должна быть подробной. В ней должны быть представлены: учредитель организации, руководители (директор, художественный руководитель), заместители руководителей, главные специалисты организации и все ее структурные подразделения, а также наблюдательный, попечительский, художественный советы (при наличии); отношения подчиненности указываются исключительно стрелками. Наименования должностей и подразделений должны соответствовать штатному расписанию. В тексте отчета необходимо дать краткое описание основных функций всех должностных лиц и подразделений, приведенных в схеме.

8.1.3. ***Материально-техническая база*** организации исполнительских искусств должна найти отражение в отчете в виде краткой справки, в которой студент по результатам личных наблюдений описывает особенности архитектурных решений и технического оснащения зданий этой организации, высказывает свое мнение о том, насколько помещения соответствуют решаемым здесь творческо-производственным задачам.

8.1.4. ***Подготовка новой постановки*** (концертной, цирковой программы) описывается в отчете на основании информации, полученной студентом лично, в результате наблюдений за этим процессом в период практики и (или) из бесед (интервью) с работниками организации. Сведения о посещении репетиций спектакля (программы), цехов художественно-постановочной части, других подразделений, занятых в подготовке новой постановки (программы, номера) должны найти отражение в дневнике практики, а о содержании происходившего там – в отчете по практике. Информация о замысле постановки (программы), выборе литературных и музыкальных произведений, формировании постановочной группы (режиссер-постановщик, художник-постановщик, дирижер-постановщик или музыкальный руководитель и др.) можно получить из бесед с руководителями постановки или помощником режиссера. Необходимо показать участие каждого из отделов театра (концертной или цирковой организации) в процессе создания нового спектакля или программы.

8.1.5. ***Современные информационные технологии***, используемые в данной организации исполнительских искусств, представляются в отчете в виде подробного описания сайта организации, в котором отмечаются его сильные и слабые места, а также иных ярких примеров (по выбору студента) использования в организации современных информационных технологий. При этом обязательно указываются подразделения организации и конкретные должностные лица, которые ведут эту работу.

8.1.6. ***Выполнение практических заданий и поручений*** отражается в дневнике практики и обзорно описывается в отчете.

8.1.7. С**писок использованной литературы.**

8.2. Текст отчета подготавливается с учетом следующих требований:

8.2.1. Текст должен быть написан по-русски, с соблюдением правил орфографии и пунктуации. Студент должен обращать внимание на подсказки программы «Word» об ошибках в тексте, что не исключает обязанности внимательно вычитать свой текст, используя при необходимости словари и справочники русского языка.

8.2.2. Текст должен быть написан студентом самостоятельно, выполнен в научном стиле и не должен содержать неправомерных заимствований.

8.2.3. При обращении в тексте отчета к книгам, периодическим изданиям и другим источникам обязательно дается ссылка на каждый источник. Документы организации (например, штатное расписание) и зафиксированные студентом тексты бесед (интервью) с работниками театра – это тоже источники, и на них следует делать ссылки.

8.2.4. Основной текст отчета по практике выполняется в редакторе Word с соблюдением следующих правил:

- размер листа А4, ориентация книжная;
- поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см;
- отступ красной строки – 1,25 см,
- форматирование – по ширине страницы;
- межстрочный интервал – 1,5, без интервалов между абзацами;
- шрифт Times New Roman, 14 кегль;
- ссылки в тексте подстрочные, формируются автоматически программой Word меньшим шрифтом (Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал - 1);
- страницы нумеруются внизу посередине автоматически с помощью программы Word. Титульный лист (см. приложение 2) является первой страницей отчета, но на нем номер не проставляется;
- на странице 2 (после титульного листа) должно быть ***Содержание***, в котором перечислены разделы отчета с указанием страницы начала каждого раздела;
- список использованной литературы выполняется строго по государственному стандарту *ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».*

8.2.5. Схема организационной структуры выполняется на листе А4 или А3 альбомной ориентации. Размер используемого шрифта для надписей внутри квадратов может быть уменьшен до 11 кегля. Схема может быть выполнена и от руки на бумаге формата А3 или А2. Все надписи в таком рисунке должны легко читаться.

При использовании в схеме организационной структуры сокращений их расшифровка приводится на том же листе.

8.3. Зачет по практике проводится в следующем порядке:

8.3.1. Подготовленный студентом отчет по практике не позднее, чем через неделю после завершения практики, сдается на проверку руководителю практики от Института. Одновременно студент представляет Дневник практики и характеристику из организации. Руководитель принимает решение о допуске студента к зачету или возвращает отчет на

доработку. К зачету отчет по практике, при необходимости исправленный, должен быть подан руководителю практики и в электронном виде, и на бумажном носителе.

8.3.2. Зачет по практике проводится не позднее, чем через месяц после начала семестра, следующего за завершением практики. Дата проведения зачета объявляется студентам не позднее, чем за неделю.

8.3.3. Зачет проводится комиссией, в которую входят: руководитель практики от Института, куратор курса и преподаватель факультета, назначенный деканом, который является председателем комиссии.

8.3.4. Комиссия на зачете оценивает представленные студентом документы (отчет по практике, дневник практики, завизированный руководителем практики от организации и его отзыв о практике студента), представление студентом своего отчета по практике (продолжительность семь минут), сопровождаемое презентацией, подготовленной в программе PowerPoint, или видеопрезентацией, а также ответы студента на вопросы в ходе зачета. Студент получает зачет при соблюдении следующих требований:

а) отчет по практике полностью отвечает требованиям настоящей программы;

б) дневник практики свидетельствует о регулярной работе студента в период практики;

в) отзыв руководителя практики от организации положительный;

г) выступление студента на зачете свидетельствует о том, что он получил глубокое представление по всем пунктам(7.1 – 7.7), приведённым в разделе **Содержание практики** настоящей рабочей программы.

8.3.5. Зачет по практике относится к следующей после проведения практики промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

9. Литература и ресурсы сети Интернет

Литературу по организации исполнительских искусств, где проводится практика, студент подбирает самостоятельно, используя книги, периодическую печать, архивные материалы, служебные документы, электронные источники, включая сеть Интернет, консультируясь в случае необходимости с руководителями практики.

При подготовке отчета по практике в целях корректного оформления самого отчета, а также ссылок и списка использованной литературы студенты пользуются следующим изданием:

Методические указания по оформлению списка использованной литературы в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» : учебно-методическое пособие / составитель Ю. Б. Кунина, Л. Г. Сундстрем. – Санкт-Петербург : РГИСИ, 2020. – 23 с.

10. Информационные технологии, используемые в ходе практики

При прохождении практики студент использует программное обеспечение на уровне Microsoft Office 2007 или его последующих модификаций. В случае если характер практики студента требует дополнительного программного обеспечения, кафедра и Институт обеспечивают студенту возможность пользования таким программным продуктом.

11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебный процесс, включая проведение практик, осуществляется в соответствии с Положением об условиях и порядке обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в РГИСИ.

12. Материально-техническая база

В период прохождения практики в организации исполнительских искусств студент пользуется её материально-технической базой.

Для проведения индивидуальной консультационной работы руководителя от Института со студентом в период проведения практики и для проведения зачета Институт предоставляет аудиторию, оборудованную компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением. Для самостоятельной работы студенту предоставляется возможность воспользоваться услугами читального зала и компьютерного класса Института.

Приложение 1
Форма Дневника практики

Российский государственный институт сценических искусств

Продюсерский факультет
Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

Дневник практики

студента(ки) I курса _____ формы обучения

_____
фамилия, имя, отчество

№№ недель	Дата	Выполнение работ, заданий, поручений, сбор информации для отчета по практике	Комментарий руководителя от организации
1	03.02		
	04.02		
	и т. д.		
2			
3			
и т. д.			

Краткое итоговое заключение руководителя практики от организации:
(заполняется от руки)

_____ _____
Должность Фамилия, имя, отчество

«____»_____2025 г. _____
Подпись

Приложение 2
Форма титульного листа

Российский государственный институт сценических искусств

Продюсерский факультет

Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

в _____

студента(ки) I курса _____формы обучения

_____
фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от Института:
Юлия Борисовна Кунина, канд. искусствоведения, доцент

2025

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде – «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Продюсерский факультет
Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

Рабочая программа практики

Специальность высшего образования
55.05.04 Продюсерство
Квалификация
«Продюсер исполнительских искусств»

форма обучения – **очная**

Автор-составитель:
Сундстрем Лев Геннадьевич, зав. кафедрой, канд. искусствоведения, профессор
Кунина Ю. Б. ст. преподаватель
Кузнецова Татьяна Валентиновна, специалист по УМР

1. Информационная карточка рабочей программы

Специальность высшего образования	55.05.04 Продюсерство
Квалификация	Продюсер исполнительских искусств
Образовательная программа	Продюсер исполнительских искусств
Реализуемые формы обучения	Очная, заочная
Раздел рабочего учебного плана	Блок 2. Практики
Вид практики	Учебная
Наименование практики	Ознакомительная организационно-производственная практика
Трудоемкость практики	5 зачетных единиц / 3 недели

2. Цель практики

Целью учебной ознакомительной организационно-производственной практики студентов является подготовка их к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла, установление глубокой связи между теоретической подготовкой и практической деятельностью в сфере исполнительских искусств, выработка у студентов соответствующих профессиональных компетенций.

3. Место практики в структуре основной образовательной программы «Продюсер исполнительских искусств»

В процессе прохождения данной практики студенты опираются на знания, полученные ими при изучении курсов «Введение в специальность», «Организационно-правовые формы и структура организаций исполнительских искусств», а также при прохождении учебной общеознакомительной практики.

Знания и умения, полученные при прохождении практики, используются при освоении дисциплин «Планирование и организация проката репертуара», «Маркетинг, связи с общественностью и реклама в продюсерской деятельности», а также при прохождении дальнейших практик, предусмотренных рабочим учебным планом.

Прохождение учебной ознакомительной организационно-производственной практики осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденными графиками учебного процесса.

4. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Прохождение учебной ознакомительной организационно-производственной практики в кооперации с другими видами практик и изучением дисциплин, предусмотренных рабочим учебным планом, должно обеспечить освоение студентом следующих предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели:

– УК-3.1. Демонстрирует понимание принципов командной работы

– УК-3.2. Руководит членами команды для достижения поставленной цели

– УК-3.3. Умеет выбирать оптимальную стратегию индивидуального поведения в конфликте, предложить и применить конструктивные методы урегулирования (разрешения) возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни:

– УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания
– УК-6.2. Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

ПК-1. Способен формировать и реализовывать маркетинговую стратегию для проектов в области исполнительских искусств, обеспечивая создание и продвижение творческого продукта в различных предлагаемых обстоятельствах (стационар, гастроли, фестиваль):
– ПК-1.1. Определяет и обосновывает выбор проекта
– ПК-1.2. Прогнозирует перспективы продвижения проекта

ПК-2. Способен давать квалифицированную оценку проектам в области исполнительских искусств, инициативам членов постановочной группы, творческим работам исполнителей, фестивальным программам, работе организации в целом:
– ПК-2.1. Сравнивает инициативные предложения членов творческой группы, обеспечивая выбор наиболее перспективных;
– ПК-2.2. Формирует постановочную группу;

ПК-3. Способен рационально организовывать работу всех направлений деятельности организации или проекта в области исполнительских искусств, используя научно обоснованные методы и современные информационные технологии.
– ПК-3.1. Способствует созданию творческой атмосферы в процессе реализации и продвижения проекта;
– ПК-3.2. Привлекает специалистов в области сценических и цифровых технологий.

Студент, прошедший данный вид практики, должен:

Знать:

- основы управления, организации и экономики в сфере культуры, предпринимательства и маркетинга;
- структуру самой организации и административной части в данной организации исполнительских искусств и функции ее работников;
- факторы, которые учитываются при планировании основных эксплуатационных показателей организации исполнительских искусств;
- процессы планирования и организации проката репертуара, порядок проведения работ, этапы этих процессов и функции всех участников этого процесса;
- расценки мест на стационаре; принципы дифференциации цен на билеты; порядок согласования с учредителем, установления и применения расценок на конкретные мероприятия;
- каналы реализации билетов (абонементов) на стационаре и на выездах; организация работы собственной билетной кассы; договоры с организациями, осуществляющими реализацию билетов; договоры с уполномоченными по реализации билетов (нештатными организаторами концертов), контроль за их деятельностью;
- формы работы по пропаганде исполнительских искусств (театрального, музыкального, циркового), которые практикует данная организация; связи с общественностью (PR), маркетинг и фандрейзинг;
- виды рекламы, применяемой организацией исполнительских искусств; издательская работа;

Уметь:

- инициировать творческие идеи художественных проектов;
- работать в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами;
- выполнять практические задания и поручения руководителя практики от организации и нести ответственность за их качественное выполнение;

- соблюдать трудовую дисциплину, строго придерживаться установленных в организации правил внутреннего распорядка и техники безопасности;

Владеть:

- методами организации работы по составлению и утверждению месячного (квартального) плана текущего репертуара;
- методами организации зрительного зала;
- современными информационными технологиями;
- навыками самостоятельно организовать решение задач практики и оценки ее результатов.

Овладение отдельными компетенциями не связано с изучением тех или иных тем дисциплины, а определяется освоением ее в целом.

5. Объем практики, время ее проведения и формы контроля

Формы обучения	Семестр, количество недель	Зачетных единиц	Формы контроля
Очная	4 семестр, 3 недели	5	Зачет

6. Организация практики

6.1. Учебная ознакомительная организационно-производственная практика проводится в профессиональных организациях исполнительских искусств, с которыми у Института заключены соответствующие договоры.

В исключительных случаях студент может быть направлен для прохождения практики в организацию исполнительских искусств, с которой у Института не заключен соответствующий договор, но которая официальным письмом выразила готовность принять студента для прохождения практики. Подобное решение принимается только в том случае, если руководство факультета и выпускающей кафедры (далее – кафедра) считают, что методически это целесообразно.

6.2. Проект приказа о распределении студентов на практику подготавливает Деканат факультета при участии преподавателя кафедры, которому поручено руководство этой практикой (далее – руководитель практики от Института).

6.3. Каждому студенту вручается направление на практику, соответствующее приказу о распределении, а также настоящая программа в двух экземплярах (один экземпляр для вручения руководителю практики в организации исполнительских искусств).

6.4. Руководитель практики от Института осуществляет организационно-методическое руководство практикой, находясь в постоянном контакте с руководителями практик в организациях.

6.5. Руководитель практики в организации представляет практиканта руководителю подразделения, в которое студенту предстоит проходить практику, проводит с практикантом при необходимости индивидуальные консультации.

6.6. Студент ведет дневник практики по установленной форме (приложение 1), в котором *еженедельно* фиксирует содержание выполняемых им работ, допущенные в ходе их выполнения ошибки и отмеченные руководством организации достижения.

Руководитель практики в организации или руководитель подразделения, в котором проходит практику студент, регулярно (не реже, чем *раз в неделю*) знакомится с записями в дневнике. Последняя виза руководителя в дневнике практиканта обычно проставляется в заключительную неделю практики. Кроме того, руководитель готовит *отзыв организации (характеристику)* о прохождении практики студентом.

7. Содержание практики

В ходе практики студент должен, выполняя задания и поручения руководителя практики от организации, почувствовать себя непосредственным участником творческо-производственного процесса, приобрести первичные навыки и изучить вопросы, относящиеся к компетенции административной части организации, по следующим направлениям:

7.1 структура административной части в данной организации исполнительских искусств и функции ее работников;

7.2 факторы, которые учитываются при планировании основных эксплуатационных показателей организации исполнительских искусств (количество мероприятий силами собственных и сторонних коллективов, – утренних и вечерних на стационаре, выездных и гастрольных; показатели заполняемости залов на стационаре);

7.3 расценки мест на стационаре; принципы дифференциации цен на билеты; порядок согласования с учредителем, установления и применения расценок на конкретные мероприятия;

7.4 организация работы по составлению и утверждению месячного (квартального) плана текущего репертуара (кто составляет первый вариант проекта репертуарной афиши и на какой срок? с кем этот проект согласовывается и кем утверждается?); причины замен или отмен спектаклей (концертов, представлений) и как часто они бывают;

7.5 реализация билетов (абонементов) на стационаре и на выездах; организация работы собственной билетной кассы; договоры с организациями, осуществляющими реализацию билетов; договоры с уполномоченными по реализации билетов (нештатными организаторами концертов), контроль за их деятельностью;

7.6 формы работы по пропаганде исполнительских искусств (театрального, музыкального, циркового), которые практикует данная организация; связи с общественностью (PR), маркетинг и фандрейзинг;

7.7 виды рекламы, применяемой организацией исполнительских искусств; издательская работа (программы, брошюры, буклеты, аннотации, реклама на сайте и т.п.);

7.8 прием зрителей (слушателей) при проведении мероприятия; состав и качество предоставляемых им услуг в антрактах, до начала и после окончания спектакля (концерта, представления); комфортность зрительного зала.

В ходе практики студент обязан соблюдать трудовую дисциплину, выполнять данные ему поручения и нести ответственность за их качественное выполнение, строго придерживаться установленных в организации правил внутреннего распорядка и техники безопасности.

8. Аттестация прохождения практики

8.1. В ходе практики и после ее завершения студент подготавливает **Отчет о практике**, содержащий разделы, соответствующие пунктам 7.1 – 7.8 настоящей рабочей программы. Вводная часть отчета должна содержать краткую историческую справку об организации исполнительских искусств (не более двух страниц), при подготовке которой должны использоваться различные («бумажные» и электронные) источники (не менее трех).

8.2. **Текст отчета** подготавливается с учетом следующих требований:

8.2.1. Текст должен быть написан по-русски, с соблюдением правил орфографии и пунктуации. Студент должен обращать внимание на подсказки программы «Word» об ошибках в тексте, что не исключает обязанности внимательно вычитать свой текст, используя при необходимости словари и справочники русского языка.

8.2.2. Текст должен быть написан студентом самостоятельно, выполнен в научном стиле и не должен содержать неправомерных заимствований.

8.2.3. При обращении в тексте отчета к книгам, периодическим изданиям и другим источникам обязательно дается ссылка на каждый источник. Документы организации (например, штатное расписание) и зафиксированные студентом тексты бесед (интервью) с работниками театра – это тоже источники, и на них следует делать ссылки.

8.2.4. Основной текст отчета по практике выполняется в редакторе Word с соблюдением следующих правил:

- размер листа А4, ориентация книжная;
- поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см;
- отступ красной строки – 1,25 см,
- форматирование – по ширине страницы;
- межстрочный интервал – 1,5, без интервалов между абзацами;
- шрифт Times New Roman, 14 кегль;
- ссылки в тексте подстрочные, формируются автоматически программой Word меньшим шрифтом (Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал - 1);
- страницы нумеруются внизу посередине автоматически с помощью программы Word. Титульный лист (см. приложение 2) является первой страницей отчета, но на нем номер не проставляется;
- на странице 2 (после титульного листа) должно быть ***Содержание***, в котором перечислены разделы отчета с указанием страницы начала каждого раздела;
- список использованной литературы выполняется строго по государственному стандарту (*ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления*). Нумеруется список автоматически программой Word.

8.3. Зачет по практике проводится в следующем порядке:

8.3.1. Подготовленный студентом отчет по практике не позднее, чем через неделю после завершения практики, сдается на проверку руководителю практики от Института. Одновременно студент представляет Дневник практики и характеристику из организации. Руководитель принимает решение о допуске студента к зачету или возвращает отчет на доработку. К зачету отчет по практике, при необходимости исправленный, должен быть подан руководителю практики и в электронном виде, и на бумажном носителе.

8.3.2. Зачет по практике проводится не позднее, чем через месяц после начала семестра, следующего за завершением практики. Дата проведения зачета объявляется студентам не позднее, чем за неделю.

8.3.3. Зачет проводится комиссией, в которую входят: руководитель практики от Института, куратор курса и преподаватель факультета, назначенный деканом, который является председателем комиссии.

8.3.4. Комиссия на зачете оценивает представленные студентом документы (отчет по практике, дневник практики, завизированный руководителем практики от организации и его отзыв о практике студента), представление студентом своего отчета по практике (продолжительность семь минут), сопровождаемое презентацией, подготовленной в программе PowerPoint, или видеопрезентацией, а также ответы студента на вопросы в ходе зачета. Студент получает зачет при соблюдении следующих требований:

а) отчет по практике полностью отвечает требованиям настоящей программы;

б) дневник практики свидетельствует о регулярной работе студента в период практики;

в) отзыв руководителя практики от организации положительный;

г) выступление студента на зачете свидетельствует о том, что он получил глубокое представление по всем пунктам (7.1 – 7.8), приведённым в разделе **Содержание практики** настоящей рабочей программы.

8.3.5. Зачет по практике относится к следующей после проведения практики промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

9. Литература и ресурсы сети Интернет

Литературу по организации исполнительских искусств, где проводится практика, студент подбирает самостоятельно, используя книги, периодическую печать, архивные материалы, служебные документы, электронные источники, включая сеть Интернет, консультируясь в случае необходимости с руководителями практики.

При подготовке отчета по практике в целях корректного оформления самого отчета, а также ссылок и списка использованной литературы студенты пользуются следующим изданием:

Методические указания по оформлению списка использованной литературы в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» : учебно-методическое пособие / составитель Ю. Б. Кунина, Л. Г. Сундстрем. – Санкт-Петербург : РГИСИ, 2020. – 23 с.

10. Информационные технологии, используемые в ходе практики

При прохождении практики студент использует программное обеспечение на уровне Microsoft Office 2007 или его последующих модификаций. В случае если характер практики студента требует дополнительного программного обеспечения, кафедра и Институт обеспечивают студенту возможность пользования таким программным продуктом.

11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебный процесс, включая проведение практик, осуществляется в соответствии с Положением об условиях и порядке обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в РГИСИ.

12. Материально-техническая база

В период прохождения практики в организации исполнительских искусств студент пользуется её материально-технической базой.

Для проведения индивидуальной консультационной работы руководителя от Института со студентом в период проведения практики и для проведения зачета Институт предоставляет аудиторию, оборудованную компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением. Для самостоятельной работы студенту предоставляется возможность воспользоваться услугами читального зала и компьютерного класса Института.

Приложение 1
Форма Дневника практики

Российский государственный институт сценических искусств

Продюсерский факультет
Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

Дневник практики

студента(ки) II курса _____ формы обучения

_____
фамилия, имя, отчество

№№ недель	Дата	Выполнение работ, заданий, поручений, сбор информации для отчета по практике	Комментарий руководителя от организации
1			
2			
2			
4			
5			
6			
7			
8			

Краткое итоговое заключение руководителя практики от организации:
(заполняется от руки)

_____ _____
Должность Фамилия, имя, отчество

«____»_____2025 г. _____
Подпись

Приложение 2
Форма титульного листа

Российский государственный институт сценических искусств

Продюсерский факультет

Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

в _____

студента(ки) II курса _____формы обучения

_____
фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от Института:

_____
ФИО должность

Калинрнград
2025

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде – «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Продюсерский факультет

Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

Преддипломная проектно-творческо-производственная практика

Рабочая программа

Специальность высшего образования
55.05.04 Продюсерство
Квалификация
«Продюсер исполнительских искусств»

Форма обучения – **очная**

Автор-составитель:
Сундстрем Лев Геннадьевич, зав. кафедрой, проф., канд. искусствоведения,

1. Информационная карточка рабочей программы практики

Специальность высшего образования	55.05.04 Продюсерство
Квалификация	Продюсер исполнительских искусств
Образовательная программа	Продюсер исполнительских искусств
Реализуемые формы обучения	Очная
Раздел рабочего учебного плана	Блок 2. Практики
Вид практики	Производственная
Наименование практики	Преддипломная проектно-творческо-производственная практика
Трудоемкость практики	12 зачетных единиц / 8 недель

2. Цель практики

Цель преддипломной проектно-творческо-производственной практики (далее – преддипломная практика) – выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в форме научно-исследовательской и (или) творческо-производственной работы (проекта). Преддипломная практика является завершающим этапом освоения студентом программы теоретического и практического обучения. В процессе преддипломной практики студент должен подготовить первый (черновой) вариант текста ВКР и быть готов к публичному представлению ее основных положений и выводов.

3. Место преддипломной практики в структуре основной образовательной программы «Продюсер исполнительских искусств»

Преддипломная практика проводится в последнем семестре обучения. К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем дисциплинам и практикам предшествующих семестров.

В процессе преддипломной практики студенты используют знания, умения, навыки, приобретенные ими в процессе теоретического обучения и всех предшествовавших практик, предусмотренных рабочим учебным планом.

Прохождение преддипломной практики осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденными графиками учебного процесса.

4. Перечень планируемых результатов прохождения практики

К началу преддипломной практики студент должен освоить все компетенции, предусмотренные Федеральным государственным образовательным стандартом и основной образовательной программой специальности. В ходе преддипломной практики студент в соответствии с темой выполняемой работы углубляет знания и развивает навыки, приобретенные в ходе предыдущего обучения.

Универсальные компетенции (УК) и профессиональные компетенции (ПК), включенные Институтом самостоятельно:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий:

– УК-1.1. Выявляет проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления;

– УК-1.2. Осуществляет поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта;

– УК-1.3. Вырабатывает стратегию действий по разрешению проблемных ситуаций;

ПК-1. Способен формировать и реализовывать маркетинговую стратегию для проектов в области исполнительских искусств, обеспечивая создание и продвижение

творческого продукта в различных предлагаемых обстоятельствах (стационар, гастроли, фестиваль):

– ПК-1.1. Определяет и обосновывает выбор проекта

– ПК-1.2. Прогнозирует перспективы продвижения проекта

ПК-2. Способен давать квалифицированную оценку проектам в области исполнительских искусств, инициативам членов постановочной группы, творческим работам исполнителей, фестивальным программам, работе организации в целом:

– ПК-2.1. Сравнивает инициативные предложения членов творческой группы, обеспечивая выбор наиболее перспективных;

– ПК-2.2. Формирует постановочную группу;

ПК-3. Способен рационально организовывать работу всех направлений деятельности организации или проекта в области исполнительских искусств, используя научно обоснованные методы и современные информационные технологии:

– ПК-3.1. Способствует созданию творческой атмосферы в процессе реализации и продвижения проекта;

– ПК-3.2. Привлекает специалистов в области сценических и цифровых технологий.

ПК-4. Способен использовать правовые знания и практические умения для формирования устойчивых вертикальных и горизонтальных связей с участниками творческого процесса и партнерами, в том числе государственными (муниципальными) институциями:

– **ПК-4.1.** Использует различные способы мотивации участников творческого процесса;

– **ПК-4.2.** Налаживает продуктивные связи с партнёрами проекта;

ПК-5. Способен вести исследовательскую и учебно-педагогическую работу по направлениям истории, теории и практики сферы исполнительских искусств:

– **ПК-5**.1. Ведёт исследования, обеспечивающие эффективную реализацию проекта и деятельности организации исполнительских искусств в целом;

– **ПК-5**.2. Ведёт педагогическую работу в организациях высшего образования в целях подготовки квалифицированных кадров для управления творческими проектами.

Студент, прошедший преддипломную практику, должен:

Знать:

- историю театрального дела в России, деятельность выдающихся продюсеров в театрально-концертной деятельности;

- основные понятия и категории менеджмента, маркетинга, организации производства, бухгалтерского учета, управления персоналом, экономики сферы культуры, планирования и управления, организационного поведения;

- организационно-правовые основы менеджмента;

- теорию и практику мастерства продюсера исполнительских искусств;

- теоретические и практические основы маркетинга, особенности маркетинга в сфере культуры и искусства, связи с общественностью и рекламу в продюсерской деятельности;

- функции продюсера в процессе создания и продвижения театральной постановки, концертной или цирковой программы;

- принципы и методологию научного поиска;

- принципы оформления научного аппарата;

Уметь:

- применять в исследовательской работе знания основ управления, организации и экономики в сфере культуры, предпринимательства и маркетинга;

- актуализировать исторический опыт в области театрального дела в целях повышения уровня современного продюсерства в области исполнительских искусств;

- инициировать творческие идеи художественных проектов;

- определять оценку постановочной сложности спектакля (проекта) и его сметной стоимости, оценивать степень возможного риска;

- определять источники финансирования, принимать решения по наиболее рациональному использованию ресурсов, определять различные варианты маркетинговой стратегии в зависимости от характера проекта;

- самостоятельно или в составе группы вести творческий поиск, реализуя специальные средства и методы получения информации;

- пользоваться информационными технологиями, поисковыми системами, базами данных и пр.;

- инициировать творческие идеи художественных проектов;

Владеть:

- навыками принятия управленческих решений в области организации труда и в рамках творческо-производственного процесса;

- навыками исследовательской деятельности в сфере менеджмента и продюсирования исполнительских искусств;

- способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

- способностью к самоорганизации и самообразованию;

- способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценить результаты своей деятельности, владением навыками самостоятельной работы, в первую очередь в сфере исполнительских искусств;

- пониманием значимости своей будущей специальности, стремлением к ответственному отношению к своей трудовой деятельности;

- способностью самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности;

- методологией анализа произведений литературы и искусства;

- методами экономической оценки художественных проектов, интеллектуального труда;

- методами сбора информации в области культуры и искусства, необходимой для исследовательской работы.

Овладение отдельными компетенциями не связано с изучением тех или иных тем дисциплины, а определяется освоением ее в целом.

5. Объем практики, время ее проведения и формы контроля

Формы обучения	Семестр, количество недель	Зачетных единиц	Формы контроля
Очная	10 семестр, 8 недель	12	зачет
Заочная	11 семестр, 8 недель	12	зачет

6. Организация практики

6.1. Преддипломная практика проводится в Институте, на кафедре продюсерства в сфере исполнительских искусств в последнем семестре обучения.

6.2. К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, не имеющие академической задолженности по дисциплинам и практиками всех предшествующих семестров. Проект приказа о допуске к преддипломной практике студентов, исходя из их успеваемости, подготавливает Деканат факультета.

6.3. Не позднее первого дня прохождения преддипломной практики каждому студенту и его руководителю направляется в бумажном или электронном виде настоящая программа.

6.4. Структура (план) ВКР и календарный график ее подготовки разрабатываются студентом, утверждаются (визируются) руководителем и в течение первой недели преддипломной практики сдаются студентом на Кафедру, которая осуществляет мониторинг

хода написания ВКР, принимает сообщения от руководителей преддипломной практики, в необходимых случаях принимает меры по оказанию дополнительной помощи студентам и активизации их работы.

6.5. Руководитель консультирует студента в ходе прохождения преддипломной практики: помогает студенту в подборе необходимых материалов, в выборе методологии и методик исследования, контролирует ход подготовки текстов ВКР, дает рекомендации по их доработке или переработке.

7. Содержание практики

7.1. Поскольку в ходе преддипломной практики студент подготавливает первый (черновой) текст ВКР, то фактическое содержание практики определяется для каждого студента утвержденной ему темой ВКР.

7.2. В ходе преддипломной практики студент при поддержке своего руководителя может обратиться к кафедре с ходатайством об уточнении или изменении формулировки ранее утвержденной темы ВКР.

7.3. Выпускная квалификационная работа обычно открывается введением и оканчивается заключением. Основная часть делится на главы, параграфы. Кроме того, в ВКР приводится список использованной литературы, архивных материалов, служебных документов и других источников информации. В приложениях автор помещает вспомогательные материалы, имеющие отношение к содержанию работы.

8. Аттестация прохождения практики

8.1. В ходе практики и после ее завершения студент подготавливает **Отчет о практике,** который должен содержать справку о структуре и содержании подготовленной ВКР (4-5 страниц) и список использованных источников.

8.2. Текст отчета и первый (черновой) вариант ВКР подготавливаются с учетом следующих требований:

8.2.1. Текст должен быть написан по-русски, с соблюдением правил орфографии и пунктуации. Студент должен обращать внимание на подсказки программы «Word» об ошибках в тексте, что не исключает обязанности внимательно вычитать свой текст, используя при необходимости словари и справочники русского языка.

8.2.2. Текст должен быть написан студентом самостоятельно, выполнен в научном стиле и не должен содержать неправомерных заимствований.

8.2.3. При обращении в тексте отчета к книгам, периодическим изданиям и другим источникам обязательно дается ссылка на каждый источник. Документы организации (например, штатное расписание) и зафиксированные студентом тексты бесед (интервью) с работниками театра – это тоже источники, и на них следует делать ссылки.

8.2.4. Текст отчета о практике выполняется в редакторе Word с соблюдением следующих правил:

- размер листа А4, ориентация книжная;
- поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см;
- отступ красной строки – 1,25 см,
- форматирование – по ширине страницы;
- межстрочный интервал – 1,5, без интервалов между абзацами;
- шрифт Times New Roman, 14 кегль;
- ссылки в тексте подстрочные, формируются автоматически программой Word меньшим шрифтом (Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал - 1);

- страницы нумеруются внизу посередине автоматически с помощью программы Word. Титульный лист (см. Приложение 1) является первой страницей отчета, но на нем номер не проставляется;

- список использованной литературы выполняется строго по государственному стандарту (*ГОСТ Р 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления*). Нумеруется список автоматически программой Word.

8.3. **Зачет по преддипломной практике** проводится сразу же по ее окончании.

Зачет принимает комиссия, формируемая заведующим кафедрой из профессорско-преподавательского состава кафедры. К зачету допускаются студенты, представившие отчет по практике, завизированный руководителем практики и первый (черновой) вариант текста ВКР.

Зачет проводится в форме «предзащиты», в ходе которой студент на основе отчета по практике, делает сообщение (в пределах 10 минут) о содержании своей ВКР, сделанных в ней выводах и предложениях, отвечает на вопросы членов комиссии.

Положительная оценка выставляется студенту на основе следующих критериев:

а) представленный студентом отчет о практике и первый (черновой) вариант текста ВКР не содержат неправомочных заимствований, а так же полностью соответствуют установленным требованиям по оформлению и научному аппарату;

б) сообщение студента дает достаточное представление о его работе и ее соответствию утвержденной теме, а ответы студента на вопросы членов комиссии были ясными и дополняли его сообщение;

в) руководитель дает удовлетворительную характеристику работе студента в ходе прохождения практики.

9. Литература и ресурсы сети Интернет

1. ГОСТ Р 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01 / подготовлен Информационным телеграфным агентством России (ИТАР_ТАСС) филиал «Российская книжная палата», Российской государственной библиотекой, Российской национальной библиотекой. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с. – URL: https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/5-PROFESSIONALAM/7_sibid/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2_%D0%A0_7_0_100_2018_1204.pdf (дата обращения: 18.05.2021).

2. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г № 95-ст : введен впервые : дата введения 2009-01-01 / подготовлен Российской книжной палатой Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 19 с. – URL: http://docs.cntd.ru/document/1200063713 (дата обращения: 12.05.2021).

3. Методические указания по оформлению списка использованной литературы в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» : учебно-методическое пособие / составитель Ю. Б. Кунина, Л. Г. Сундстрем. – Санкт-Петербург : РГИСИ, 2020. – 23 с.

Для подготовки отчета по практике и первого (чернового) варианта текста ВКР студент самостоятельно выбирает необходимую литературу, другие источники и

информацию в сети Интернет в соответствии с тематикой своего исследования, используя приобретенные им в ходе предыдущего обучения компетенции и с учетом рекомендаций руководителя практики.

10. Информационные технологии, используемые в ходе практики

При прохождении практики студент использует программное обеспечение на уровне Microsoft Office 2007 или его последующих модификаций. В случае если характер практики студента требует дополнительного программного обеспечения, кафедра и Институт обеспечивают студенту возможность пользования таким программным продуктом.

11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебный процесс, включая проведение практик, осуществляется в соответствии с Положением об условиях и порядке обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в РГИСИ **VI.**

12. Материально-техническая база

Для проведения индивидуальной работы руководителя со студентом в период проведения преддипломной практики Институт представляет аудиторию, оборудованную в случае необходимости компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением. Для самостоятельной работы студент может воспользоваться услугами читального зала и компьютерного класса Института.

Приложение 1
Образец титульного листа

Российский государственный институт сценических искусств

Продюсерский факультет
Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

Отчет о преддипломной практике.

Выполнил:

студент _ курса _____формы обучения

[*Имя Отчество Фамилия*]

Руководитель:

[уч.степень, должность Имя Отчество Фамилия]

Тема выпускной квалификационной работы:

«_____»

Калининград

2025

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде – «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Продюсерский факультет
Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

«ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Рабочая программа

Специальность высшего образования
55.05.04 Продюсерство
Специализация
«Продюсер исполнительских искусств»

формы обучения – **очная**

Авторы-составители:
Сундстрем Лев Геннадьевич, зав. кафедрой, канд. искусствоведения, профессор,
Великанова Наталья Евгеньевна, доцент,
Свирид, Татьяна Вадимовна, ст. преподаватель

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Информационная карточка рабочей программы

Специальность высшего образования	55.05.04 Продюсерство
Квалификация	Продюсер исполнительских искусств
Образовательная программа	Продюсер исполнительских искусств
Реализуемые формы обучения	Очная
Раздел рабочего учебного плана	Блок 2. Практики
Вид практики	Производственная
Наименование практики	Производственно-экономическая практика
Трудоемкость практики	5 зачетных единиц / 3 недели

2. Цель практики

Целью производственно-экономической практики студентов является подготовка их к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла, установление глубокой связи между теоретической подготовкой и практической деятельностью в сфере исполнительских искусств, выработка у студентов соответствующих профессиональных компетенций.

3. Место практики в структуре основной образовательной программы «Продюсер исполнительских искусств»

В процессе прохождения данной практики студенты опираются на знания, полученные ими при изучении курсов «Введение в специальность», «Информатика», «Экономико-математические методы планирования и управления», «Основы экономики», «Экономика культуры», а также при прохождении учебной общеознакомительной практики.

Знания и умения, полученные при прохождении практики, используются при освоении дисциплин «Производственно-финансовое планирование в организациях культуры», «Анализ творческой и производственно-финансовой дебятельности организаций исполнительских искусств», «Финансовое обеспечение продюсерской деятельности», а также при прохождении дальнейших практик, предусмотренных рабочим учебным планом.

Прохождение производственно-экономической практики осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденными графиками учебного процесса.

4. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Прохождение производственно-экономической практики в кооперации с другими видами практик и изучением дисциплин, предусмотренных рабочим учебным планом, должно обеспечить освоение студентом следующих предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом универсальных (УК):

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели:

– УК-3.1. Демонстрирует понимание принципов командной работы;

– УК-3.2. Руководит членами команды для достижения поставленной цели;

– УК-3.3 Умеет выбирать оптимальную стратегию индивидуального поведения в конфликте, предложить и применить конструктивные методы урегулирования (разрешения) возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни:

– УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания
– УК-6.2. Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности:
– УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике;
– УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски;

Профессиональные компетенции (ПК), включенные Институтом самостоятельно:

ПК-6 Способен, опираясь на знания в области экономики, осуществлять производственно-финансовое планирование в организациях культуры и финансовое обеспечение продюсерской деятельности:
– ПК-6.1. Организует производственно-финансовое планирование организации исполнительских искусств;
– ПК-6.2. Обеспечивает финансово реализацию проектов и деятельности организации исполнительских искусств в целом;

Студент, прошедший производственно-экономическую практику, должен:

Знать:

- основы управления, организации и экономики в сфере культуры, предпринимательства и маркетинга;
- структуру финансово-экономических служб в данной организации исполнительских искусств и функции ее работников;
- источники финансовых поступлений; бюджетное финансирование, в том числе ассигнования от учредителей; доходы от основных видов уставной деятельности, другие источники финансирования;
- ценовую политику организации;
- направления расходования финансовых средств;
- налогообложение (виды налоговых платежей, льготы);
- план эксплуатационной деятельности организации исполнительских искусств;
- план финансово-хозяйственной деятельности; распределение расходов по соответствующим статьям и подстатьям экономической бюджетной классификации;

Уметь:

- использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- работать в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами, способностью в качестве руководителя подразделения, лидера группы сотрудников формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, учитывая цену ошибки;
- выполнять практические задания и поручения руководителя практики от организации и нести ответственность за их качественное выполнение;
- соблюдать трудовую дисциплину, строго придерживаться установленных в организации правил внутреннего распорядка и техники безопасности;

Владеть:

- методикой расчета субсидии на выполнение государственного задания и методами определения его объема;
- современными информационными технологиями;

- навыками самостоятельно организовать решение задач практики и оценки ее результатов.

5. Объем практики, время ее проведения и формы контроля

Формы обучения	Семестр, количество недель	Зачетных единиц	Формы контроля
Очная	6 семестр, 3 недели	5	Зачет

6. Организация практики

6.1. Производственно-экономическая практики проводится в профессиональных организациях исполнительских искусств, с которыми у Института заключены соответствующие договоры.

В исключительных случаях студент может быть направлен для прохождения практики в организацию исполнительских искусств, с которой у Института не заключен соответствующий договор, но которая официальным письмом выразила готовность принять студента для прохождения практики. Подобное решение принимается только в том случае, если руководство факультета и выпускающей кафедры (далее – кафедра) считают, что методически это целесообразно.

6.2. Проект приказа о распределении студентов на практику подготавливает Деканат факультета при участии преподавателя кафедры, которому поручено руководство этой практикой (далее – руководитель практики от Института).

6.3. Каждому студенту вручается направление на практику, соответствующее приказу о распределении, а также настоящая программа в двух экземплярах (один экземпляр для вручения руководителю практики в организации исполнительских искусств).

6.4. Руководитель практики от Института осуществляет организационно-методическое руководство практикой, находясь в постоянном контакте с руководителями практик в организациях.

6.5. Руководитель практики в организации представляет практиканта руководителю подразделения, в которое студенту предстоит проходить практику, проводит с практикантом при необходимости индивидуальные консультации.

6.6. Студент ведет дневник практики по установленной форме (приложение 1), в котором *еженедельно* фиксирует содержание выполняемых им работ, допущенные в ходе их выполнения ошибки и отмеченные руководством организации достижения.

Руководитель практики в организации или руководитель подразделения, в котором проходит практику студент, регулярно (не реже, чем *раз в неделю*) знакомится с записями в дневнике. Последняя виза руководителя в дневнике практиканта обычно проставляется в заключительную неделю практики. Кроме того, руководитель готовит *отзыв организации (характеристику)* о прохождении практики студентом.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе производственно-экономической практики студент должен, выполняя задания и поручения руководителя практики от организации, почувствовать себя непосредственным участником творческо-производственного процесса, приобрести первичные навыки и изучить вопросы, относящиеся к компетенции экономических служб организации, по следующим направлениям:

7.1 структура финансово-экономических служб в данной организации исполнительских искусств и функции ее работников;

7.2 источники финансовых поступлений; бюджетное финансирование, в том числе ассигнования от учредителей (субсидии на выполнение государственного задания и методы

определения его объема); доходы от основных видов уставной деятельности, другие источники финансирования (данные в формах 9-НК,12-НК, 13-НК); планирование доходов;

7.3 ценовая политика организации;

7.4 направления расходования финансовых средств;

7.5 формирование и расходование средств на оплату труда, права организации в области оплаты труда, нормативные документы и локальные акты, регламентирующие эти вопросы;

7.6 расходы по гражданско-правовым договорам с физическими лицами;

7.7 планирование расходов по новым постановкам (программам); смета расходов на подготовку новой постановки (программы);

7.8 планирование расходов на прокат спектаклей текущего репертуара;

7.9. планирование расходов по содержанию имущества (здания и оборудования); общехозяйственные расходы;

7.10 контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

7.11 налогообложение (виды налоговых платежей, льготы);

7.12 государственное задание и/или (для негосударственных организаций) план эксплуатационной деятельности (количество спектаклей (концертов), количество зрителей (слушателей), сборы от продажи билетов);

7.13 план финансово-хозяйственной деятельности; распределение расходов по соответствующим статьям и подстатьям экономической бюджетной классификации.

В ходе практики студент обязан соблюдать трудовую дисциплину, выполнять данные ему поручения и нести ответственность за их качественное выполнение, строго придерживаться установленных в организации правил внутреннего распорядка и техники безопасности.

8. Аттестация прохождения практики

8.1. В ходе практики и после ее завершения студент подготавливает **Отчет о практике**, содержащий разделы, соответствующие пунктам 7.1 – 7.12 настоящей рабочей программы. Вводная часть отчета должна содержать краткую историческую справку об организации исполнительских искусств (не более двух страниц), при подготовке которой должны использоваться различные («бумажные» и электронные) источники (не менее трех).

8.2. **Текст отчета** подготавливается с учетом следующих требований:

8.2.1. Текст должен быть написан по-русски, с соблюдением правил орфографии и пунктуации. Студент должен обращать внимание на подсказки программы «Word» об ошибках в тексте, что не исключает обязанности внимательно вычитать свой текст, используя при необходимости словари и справочники русского языка.

8.2.2. Текст должен быть написан студентом самостоятельно, выполнен в научном стиле и не должен содержать неправомерных заимствований.

8.2.3. При обращении в тексте отчета к книгам, периодическим изданиям и другим источникам обязательно дается ссылка на каждый источник. Документы организации (например, штатное расписание) и зафиксированные студентом тексты бесед (интервью) с работниками театра – это тоже источники, и на них следует делать ссылки.

8.2.4. Основной текст отчета по практике выполняется в редакторе Word с соблюдением следующих правил:

- размер листа А4, ориентация книжная;
- поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см;
- отступ красной строки – 1,25 см,
- форматирование – по ширине страницы;
- межстрочный интервал – 1,5, без интервалов между абзацами;
- шрифт Times New Roman, 14 кегль;

- ссылки в тексте подстрочные, формируются автоматически программой Word меньшим шрифтом (Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал - 1);

- страницы нумеруются внизу посередине автоматически с помощью программы Word. Титульный лист (см. приложение 2) является первой страницей отчета, но на нем номер не проставляется;

- на странице 2 (после титульного листа) должно быть ***Содержание***, в котором перечислены разделы отчета с указанием страницы начала каждого раздела;

- список использованной литературы выполняется строго по государственному стандарту (*ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»*). Нумеруется список автоматически программой Word.

8.3. Зачет по практике проводится в следующем порядке:

8.3.1. Подготовленный студентом отчет по практике не позднее, чем через неделю после завершения практики, сдается на проверку руководителю практики от Института. Одновременно студент представляет Дневник практики и характеристику из организации. Руководитель принимает решение о допуске студента к зачету или возвращает отчет на доработку. К зачету отчет по практике, при необходимости исправленный, должен быть подан руководителю практики и в электронном виде, и на бумажном носителе.

8.3.2. Зачет по практике проводится не позднее, чем через месяц после начала семестра, следующего за завершением практики. Дата проведения зачета объявляется студентам не позднее, чем за неделю.

8.3.3. Зачет проводится комиссией, в которую входят: руководитель практики от Института, куратор курса и преподаватель факультета, назначенный деканом, который является председателем комиссии.

8.3.4. Комиссия на зачете оценивает представленные студентом документы (отчет по практике, дневник практики, завизированный руководителем практики от организации и его отзыв о практике студента), представление студентом своего отчета по практике (продолжительность семь минут), сопровождаемое презентацией, подготовленной в программе PowerPoint, или видеопрезентацией, а также ответы студента на вопросы в ходе зачета. Студент получает зачет при соблюдении следующих требований:

а) отчет по практике полностью отвечает требованиям настоящей программы;

б) дневник практики свидетельствует о регулярной работе студента в период практики;

в) отзыв руководителя практики от организации положительный;

г) выступление студента на зачете свидетельствует о том, что он получил глубокое представление по всем пунктам (7.1 – 7.12), приведённым в разделе **Содержание практики** настоящей рабочей программы.

8.3.5. Зачет по практике относится к следующей после проведения практики промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

9. Литература и ресурсы сети Интернет

Литературу по организации исполнительских искусств, где проводится практика, студент подбирает самостоятельно, используя книги, периодическую печать, архивные материалы, служебные документы, электронные источники, включая сеть Интернет, консультируясь в случае необходимости с руководителями практики.

При подготовке отчета о практике в целях корректного оформления самого отчета, а также ссылок и списка использованной литературы студенты пользуются следующим изданием:

Методические указания по оформлению списка использованной литературы в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» : учебно-методическое пособие / составитель Ю. Б. Кунина, Л. Г. Сундстрем. – Санкт-Петербург : РГИСИ, 2020. – 23 с.

10. Информационные технологии, используемые в ходе практики

При прохождении практики студент использует программное обеспечение на уровне Microsoft Office 2007 или его последующих модификаций. В случае если характер практики студента требует дополнительного программного обеспечения, кафедра и Институт обеспечивают студенту возможность пользования таким программным продуктом.

11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебный процесс, включая проведение практик, осуществляется в соответствии с Положением об условиях и порядке обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в РГИСИ.

12. Материально-техническая база

В период прохождения практики в организации исполнительских искусств студент пользуется её материально-технической базой.

Для проведения индивидуальной консультационной работы руководителя от Института со студентом в период проведения практики и для проведения зачета Институт предоставляет аудиторию, оборудованную компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением. Для самостоятельной работы студенту предоставляется возможность воспользоваться услугами читального зала и компьютерного класса Института.

Приложение 1
Форма Дневника практики

Российский государственный институт сценических искусств

Продюсерский факультет
Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

Дневник практики

Студента(ки) III курса _____
фамилия, имя, отчество

№№ недель	Дата	Выполнение работ, заданий, поручений, сбор информации для отчета по практике	Комментарий руководителя от организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Краткое итоговое заключение руководителя практики от организации:
(заполняется от руки)

_____ _____
Должность Фамилия, имя, отчество

«____»_____2025 г. _____
Подпись

Приложение 2
Форма титульного листа

Российский государственный институт сценических искусств

Продюсерский факультет

Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

в _____

студента(ки) III курса _____формы обучения

_____
фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от Института:

_____
ученая степень, должность ФИО

Калининград
2025

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде – «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства»

Продюсерский факультет
Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

Творческо-производственная практика

Рабочая программа

Специальность высшего образования
55.05.04 Продюсерство
Квалификация
«Продюсер исполнительских искусств»

Формы обучения – **очная, заочная**

Авторы-составители:
декан, канд. эк. наук, проф. Людмила Александровна Сазонова,
зав. кафедрой, канд. иск., проф. Лев Геннадьевич Сундстрем,
док. иск., проф. Константин Александрович Учитель,
канд. иск., доц. Анна Алексеевна Екатерининская

Общая редакция:
Л. Г. Сундстрема

1. Информационная карточка рабочей программы

Специальность высшего образования	55.05.04 Продюсерство
Квалификация	Продюсер исполнительских искусств
Образовательная программа	Продюсер исполнительских искусств
Реализуемые формы обучения	Очная, заочная
Раздел рабочего учебного плана	Блок 2. Практики
Вид практики	Производственная
Наименование практики	Творческо-производственная практика
Трудоемкость практики	12 зачетных единиц / 8 недель

2. Цель практики

Целью творческо-производственной практики является использование знаний и умений, полученных студентом при изучении дисциплин образовательной программы и на предыдущих практиках, для его самостоятельной профессиональной работы в организации исполнительских искусств либо в независимом театральном (концертном, цирковом) проекте.

Творческо-производственная практика направлена на приобретение студентами ряда универсальных и профессиональных компетенций, освоение определенных аспектов продюсерского мастерства. Она позволяет будущему специалисту проверить готовность к самостоятельной профессиональной работе, осуществить осмысленный выбор профиля своей продюсерской деятельности.

3. Место творческо-производственной практики в структуре основной образовательной программы «Продюсер исполнительских искусств»

В процессе прохождения данной практики студенты опираются на знания и умения, полученные ими при изучении всех дисциплин образовательной программы, а также при прохождении всех предшествующих практик.

Знания и умения, полученные при прохождении творческо-производственной практики, используются при выборе темы выпускной квалификационной работы в «Преддипломном семинаре» и создают основу для ее выполнения в ходе «Преддипломной практики».

Прохождение творческо-производственной практики осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденными графиками учебного процесса.

4. Перечень планируемых результатов прохождения практики

Прохождение творческо-производственной практики в кооперации с другими видами практик и изучением дисциплин, предусмотренных рабочим учебным планом, должно обеспечить освоение студентом следующих предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом универсальных (УК) компетенций:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий:

– УК-1.1. Выявляет проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления;

– УК-1.2. Осуществляет поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта;

– УК-1.3. Вырабатывает стратегию действий по разрешению проблемных ситуаций;

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

– УК-2.1. Участвует в разработке концепции проекта;

– УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта, с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы;
– УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта;

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели:
– УК-3.1. Демонстрирует понимание принципов командной работы;
– УК-3.2. Руководит членами команды для достижения поставленной цели;
– УК-3.3. Умеет выбирать оптимальную стратегию индивидуального поведения в конфликте, предложить и применить конструктивные методы урегулирования (разрешения) возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия:
– УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
– УК-4.2. Использует современные информационно-коммуникативные средства для решения коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;
– УК-4.3. Переводит деловые и академические тексты с иностранного языка или на иностранный язык;

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия:
– УК-5.1. Демонстрирует понимание особенностей различных культур и наций;
– УК-5.2. Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и религий;

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни:
– УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания
– УК-6.2. Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности:
– УК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний;
– УК-7.2. Использует средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни);

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций:
– УК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения)
– УК-8.1. Понимает как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения);
– УК-8.3. Демонстрирует приемы оказания доврачебной помощи пострадавшему, в том числе на рабочем месте;

УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности:

– УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике;
– УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски;

Профессиональные компетенции (ПК), включенные Институтом самостоятельно:

ПК-1. Способен формировать и реализовывать маркетинговую стратегию для проектов в области исполнительских искусств, обеспечивая создание и продвижение творческого продукта в различных предлагаемых обстоятельствах (стационар, гастроли, фестиваль):

– ПК-1.1. Определяет и обосновывает выбор проекта
– ПК-1.2. Прогнозирует перспективы продвижения проекта

ПК-2. Способен давать квалифицированную оценку проектам в области исполнительских искусств, инициативам членов постановочной группы, творческим работам исполнителей, фестивальным программам, работе организации в целом:

– ПК-2.1. Сравнивает инициативные предложения членов творческой группы, обеспечивая выбор наиболее перспективных;
– ПК-2.2. Формирует постановочную группу;

ПК-3. Способен рационально организовывать работу всех направлений деятельности организации или проекта в области исполнительских искусств, используя научно обоснованные методы и современные информационные технологии.

– ПК-3.1. Способствует созданию творческой атмосферы в процессе реализации и продвижения проекта;
– ПК-3.2. Привлекает специалистов в области сценических и цифровых технологий.

Студент, освоивший указанные компетенции, должен:

Знать:

- основы продюсерства;
- основы управления, организации и экономики в сфере культуры, предпринимательства и маркетинга;
- концепцию организационно-творческого развития организации исполнительских искусств, в которой студент проходит практику;
- основы техники безопасности и охраны труда в организациях исполнительских искусств;

Уметь:

- организовать свою деятельность в зависимости от должности, предложенной студенту для прохождения практики;
- обеспечить сбор материалов для выполнения курсовой работы в преддипломном семинаре и выпускной квалификационной работы;
- работать в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами, способностью в качестве руководителя

подразделения, лидера группы сотрудников формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, учитывая цену ошибки, вести обучение и оказывать помощь сотрудникам;

- выполнять практические задания и поручения руководителя практики от организации и нести ответственность за их качественное выполнение;

- соблюдать трудовую дисциплину, строго придерживаться установленных в организации правил внутреннего распорядка и техники безопасности;

Владеть:

- методами экономической оценки художественных проектов, интеллектуального труда;

- современными информационными технологиями;

- знаниями основ продюсерства;

- знаниями основ управления, организации и экономики в сфере культуры, предпринимательства и маркетинга;

- навыками принятия управленческих решений в области организации труда и в рамках творческо-производственного процесса;

- навыками исследовательской деятельности в сфере менеджмента и продюсирования исполнительских искусств;

- способностью в качестве руководителя подразделения, лидера группы сотрудников формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, учитывая цену ошибки, вести обучение и оказывать помощь сотрудникам;

- способностью к саморазвитию, самообразованию, самореализации, использованию творческого потенциала;

- способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценить результаты своей деятельности, владением навыками самостоятельной работы, в первую очередь в сфере исполнительских искусств;

- пониманием значимости своей будущей специальности, стремлением к ответственному отношению к своей трудовой деятельности;

- навыками самостоятельно организовать решение задач практики и оценки ее результатов.

5. Объем практики, время ее проведения и формы контроля

Формы обучения	Семестр, количество недель	Зачетных единиц	Формы контроля
Очная	8 семестр, 8 недель	12	зачет

6. Организация практики

6.1. Творческо-производственная практика проводится в профессиональных организациях исполнительских искусств, с которыми у Института заключены соответствующие договоры. На время практики организация исполнительских искусств заключает со студентом трудовой договор. Студент зачисляется на должность в соответствии с выбранным им профилем работы, либо с ним заключается соответствующий гражданско-правовой договор.

В исключительных случаях студент может быть направлен для прохождения практики-работы в организацию исполнительских искусств, с которой у Института не заключен соответствующий договор, но которая официальным письмом выразила готовность принять студента для прохождения практики с зачислением на должность. Подобное решение принимается только в том случае, если руководство факультета и выпускающей кафедры (далее – кафедра) считают, что методически это целесообразно.

Студент, осуществляющий собственный театральный (концертный, цирковой) проект может быть по ходатайству кафедры распределен для прохождения творческо-производственной практики в Российский государственный институт сценических искусств

(далее Институт). При этом для проведения практики наряду с руководителем от Института назначается консультант по профилю реализуемого студентом проекта.

6.2. Проект приказа о распределении студентов на практику подготавливает Деканат факультета при участии преподавателя кафедры, которому поручено руководство этой практикой (далее – руководитель практики от Института).

6.3. Каждому студенту вручается направление на практику, соответствующее приказу о распределении, а также настоящая программа в двух экземплярах (один экземпляр для вручения руководителю практики в организации исполнительских искусств).

6.4. Руководитель практики от Института осуществляет организационно-методическое руководство практикой, находясь в постоянном контакте с руководителем практики в организации или с консультантом по реализуемому студентом проекту.

6.5. Руководитель практики в организации представляет практиканта руководителю подразделения, в которое студент зачисляется на должность, проводит с практикантом при необходимости индивидуальные консультации.

6.6. Студент ведет дневник практики по установленной форме (приложение 1), в котором *еженедельно* фиксирует содержание работы, выполняемой по занимаемой должности, допущенные в ходе работы ошибки, и отмеченные руководством достижения.

Руководитель практики в организации или руководитель подразделения, в котором работает практикант, регулярно (не реже, чем *раз в неделю*) знакомится с записями в дневнике. Последняя виза руководителя в дневнике практиканта обычно проставляется в заключительную неделю практики. Кроме того, руководитель готовит *отзыв организации (характеристику)* о прохождении практики студентом.

7. Содержание практики

Содержание производственной практики-работы определяется:

- должностью, замещаемой студентом в период прохождения практики;
- выполнением задачи по изучению деятельности организации по месту прохождения практики;
- сбором материалов для выполнения курсовой работы в преддипломном семинаре и выпускной квалификационной работы.

Фактическое содержание практики-работы отражается в Дневнике практики, который ведет студент.

В ходе практики студент обязан соблюдать трудовую дисциплину, выполнять должностные обязанности, нести ответственность в соответствии с должностной инструкцией по занимаемой должности, строго придерживаться установленных в организации правил внутреннего распорядка и техники безопасности.

8. Аттестация прохождения практики

8.1. В ходе практики и после ее завершения студент подготавливает **Отчет о практике,** в котором **должны содержаться:**

8.1.1. Краткий исторический обзор организационно-творческого развития организации исполнительских искусств, подготовленный практикантом самостоятельно, с использованием различных («бумажных» и электронных) источников (не менее пяти). Обзор должен содержать список основной литературы об организации, краткую справку о важнейших персоналиях – творческих и административных руководителях, ведущих постановщиках, исторических премьерах. В процессе работы над обзором рекомендуется привлечение как книг, альбомов, критических статей, буклетов, так и материалов из музея и архива организации. Приветствуются консультации с работниками музея организации, специальной библиотеки, литературной части и других подразделений.

8.1.2. Краткий отчет о выполнении работ по занимаемой должности, с указанием на сложности, которые возникали в работе, способах их преодоления, успехах и достижениях;

8.1.3. Сведения о работах, не входящих в круг обязанностей по должности, но выполнявшихся студентом по поручению руководства организации, по просьбе коллег или по собственной инициативе;

8.1.4. Краткое аналитическое описание деятельности организации, содержащее ее положительные и отрицательные, по мнению практиканта, характеристики, а также предложения практиканта по совершенствованию отдельных направлений работы организации.

8.1.5. Информация о проделанной работе по сбору материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

ПРИМЕЧАНИЕ. Структура отчета о практике может корректироваться студентом по согласованию с руководителем практики от Института в зависимости от особенностей организации исполнительских искусств и характера практики.

8.2. Текст отчета подготавливается с учетом следующих требований:

8.2.1. Текст должен быть написан по-русски, с соблюдением правил орфографии и пунктуации. Студент должен обращать внимание на подсказки программы «Word» об ошибках в тексте, что не исключает обязанности внимательно вычитать свой текст, используя при необходимости словари и справочники русского языка.

8.2.2. Текст должен быть написан студентом самостоятельно, выполнен в научном стиле и не должен содержать неправомерных заимствований.

8.2.3. При обращении в тексте отчета к книгам, периодическим изданиям и другим источникам обязательно дается ссылка на каждый источник. Документы организации (например, штатное расписание) и зафиксированные студентом тексты бесед (интервью) с работниками театра – это тоже источники, и на них следует делать ссылки.

8.2.4. Текст отчета о практике выполняется в редакторе Word с соблюдением следующих правил:

- размер листа А4, ориентация книжная;
- поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см;
- отступ красной строки – 1,25 см,
- форматирование – по ширине страницы;
- межстрочный интервал – 1,5, без интервалов между абзацами;
- шрифт Times New Roman, 14 кегль;
- ссылки в тексте подстрочные, формируются автоматически программой Word меньшим шрифтом (Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал - 1);
- страницы нумеруются внизу посередине автоматически с помощью программы Word. Титульный лист (см. приложение 2) является первой страницей отчета, но на нем номер не проставляется;
- на странице 2 (после титульного листа) должно быть ***Содержание***, в котором перечислены разделы отчета с указанием страницы начала каждого раздела;
- список использованной литературы выполняется строго по государственному стандарту (*ГОСТ Р 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления*). Нумеруется список автоматически программой Word.

8.3. Зачет по практике проводится в следующем порядке:

8.3.1. Подготовленный студентом отчет по практике не позднее, чем через неделю после завершения практики, сдается на проверку руководителю практики от Института. Одновременно студент представляет Дневник практики и характеристику из организации. Руководитель принимает решение о допуске студента к зачету или возвращает отчет на

доработку. К зачету отчет по практике, при необходимости исправленный, должен быть подан руководителю практики и в электронном виде, и на бумажном носителе.

8.3.2. Зачет по практике проводится не позднее, чем через месяц после начала семестра, следующего за завершением практики. Дата проведения зачета объявляется студентам не позднее, чем за неделю.

8.3.3. Зачет проводится комиссией, в которую входят: руководитель практики от Института, куратор курса и преподаватель факультета, назначенный деканом, который является председателем комиссии.

8.3.4. Комиссия на зачете оценивает представленные студентом документы (отчет по практике, дневник практики, завизированный руководителем практики от организации и его отзыв о практике студента), представление студентом своего отчета по практике (продолжительность семь минут), сопровождаемое презентацией, подготовленной в программе PowerPoint, или видеопрезентацией, а также ответы студента на вопросы в ходе зачета. Студент получает зачет при соблюдении следующих требований:

а) отчет по практике полностью отвечает требованиям настоящей программы;

б) дневник практики свидетельствует о регулярной работе студента в период практики;

в) отзыв руководителя практики от организации положительный;

г) выступление студента на зачете в совокупности с качеством его отчета по практике свидетельствуют о том, что он приобрел компетенции, предусмотренные настоящей программой.

8.3.5. Зачет по практике относится к следующей после проведения практики промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

9. Литература и ресурсы сети Интернет

Литературу по организации исполнительских искусств, где проводится практика, студент подбирает самостоятельно, используя книги, периодическую печать, архивные материалы, служебные документы, электронные источники, включая сеть Интернет, консультируясь в случае необходимости с руководителями практики.

При подготовке отчета по практике в целях корректного оформления самого отчета, а также ссылок и списка использованной литературы студенты пользуются следующим изданием:

Методические указания по оформлению списка использованной литературы в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» : учебно-методическое пособие / составитель Ю. Б. Кунина, Л. Г. Сундстрем. – Санкт-Петербург : РГИСИ, 2020. – 23 с.

10. Информационные технологии, используемые в ходе практики

При прохождении практики студент использует программное обеспечение на уровне Microsoft Office 2007 или его последующих модификаций. В случае если характер практики студента требует дополнительного программного обеспечения, кафедра и Институт обеспечивают студенту возможность пользования таким программным продуктом.

11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебный процесс, включая проведение практик, осуществляется в соответствии с Положением об условиях и порядке обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в РГИСИ.

12. Материально-техническая база

В период прохождения практики в организации исполнительских искусств студент пользуется её материально-технической базой.

Для проведения индивидуальной консультационной работы руководителя от Института со студентом в период проведения практики и для проведения зачета Институт предоставляет аудиторию, оборудованную компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением. Для самостоятельной работы студенту предоставляется возможность воспользоваться услугами читального зала и компьютерного класса Института.

Приложение 1
Форма Дневника практики

Российский государственный институт сценических искусств
Продюсерский факультет
Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

Дневник практики

Студента(*тки*) IV курса _____ формы обучения

_____
фамилия, имя, отчество

№№ недель	Дата	Выполнение работ, заданий, поручений, сбор информации для отчета по практике	Комментарий руководителя от организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Краткое итоговое заключение руководителя практики от организации:
(заполняется от руки)

_____ _____
Должность *Фамилия, имя, отчество*

«____»_____2025 г. _____
Подпись

Приложение 2
Форма титульного листа

Российский государственный институт сценических искусств

Продюсерский факультет

Кафедра продюсерства в области исполнительских искусств

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

в _____

студента(*тки*) IV курса _____формы обучения

_____
фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от Института:
[*уч.степень, должность Имя Отчество Фамилия*]

Руководитель практики от *[организации]*:
[должность Имя Отчество Фамилия]

Калининград
2025