

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Сибирский государственный институт искусств имени Дмитрия
Хворостовского

Приложение 2 к рабочей программе

Методические рекомендации по освоению дисциплины
«АРТ-МЕНЕДЖМЕНТ»
для обучающихся по программам направления подготовки
53.04.01 Музыкально-инструментальное искусство

Разработчик:

кандидат философских наук, доцент Пантелеева И.А.

1. Пояснительная записка

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Арт-менеджмент» разработаны в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки 53.04.01 Музыкально-инструментальное искусство (уровень магистратуры) и рабочей программой дисциплины «Арт-менеджмент».

Цель методических рекомендаций - обеспечить обучающимся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины «Арт-менеджмент», способствовать приобретению ими необходимых компетенций, а также выполнению различных форм самостоятельной работы.

Приступая к изучению дисциплины «Арт-менеджмент», обучающиеся должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, настоящими методическими указаниями, фондом оценочных средств, а также с учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке Института, получить доступ в электронные библиотечные системы, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести новую тетрадь для конспектирования лекций, тетрадь для подготовки к семинарам и выполнения заданий самостоятельной работы.

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний обучающимся рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Регулярно посещать лекционные и практические (семинарские) занятия
2. Изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной и групповой работы в соответствии с рекомендациями преподавателя, читающего лекции.
3. Следовать рекомендациям преподавателя, читающего лекции, при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины.
4. Осуществлять самостоятельную подготовку к промежуточному контролю.
5. По завершении отдельных тем, дисциплины в целом передавать выполненные работы (рефераты, аналитические обзоры, конспекты источников, творческую письменную работу) преподавателю, читающему лекции в установленные сроки.

При регулярном выполнении текущих заданий, активном участии в учебных дискуссиях в ходе практических (семинарских) занятий, выполнении письменных работ, аналитических обзоров, презентаций и успешном прохождении промежуточной аттестации обучающийся может претендовать на сокращение программы итоговой аттестации по дисциплине.

2. Характер различных видов учебной работы и рекомендуемая последовательность действий обучающегося («сценарий изучения дисциплины»)

Обучение по дисциплине «Арт-менеджмент» строится следующим образом:

- в ходе лекционных занятий преподаватель дает общую характеристику рассматриваемого вопроса, различные научные концепции или позиции, основные сведения о каждом рассматриваемом вопросе, предлагает определения ключевых терминов. Обучающимся во время лекции рекомендуется составлять конспект лекции, фиксирующий ее логику развития, основные ее тезисы и ключевые определения. Конспект лекции может быть составлен в виде блок-схемы, отражающей основные тезисы лекции. После лекции необходимо провести дополнительную работу с ее конспектом, а именно внимательно просмотреть конспект лекции в течении 8 часов после его фиксации, отметить материал, вызывающий трудности для понимания, попытаться найти ответы на вопросы для самостоятельного изучения теоретического материала, предоставляемые в

конце каждой лекции преподавателем, читающим лекции, при необходимости сформулировать вопросы, на которые так и не удалось найти ответы в ходе самостоятельного изучения теоретического материала.

- при подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации. Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении контрольных работ. Практические (семинарские) занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной темы в рамках дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Ведущей дидактической целью практических (семинарских) занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

При подготовке к практическому (семинарскому) занятию необходимо уточнить план его проведения (ключевые вопросы), проработать конспект лекции, ознакомиться с основной и дополнительной литературой, новыми публикациями в научной периодике по теме семинара и составить план ответов по каждому из вопросов практического (семинарского) занятия, выполнить задания иных форм, задание к данному практическому (семинарскому) занятию, при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В ходе практических (семинарских) занятий запланированы следующие формы работы:

- учебная дискуссия;
- решение ситуационных задач (кейсов);
- групповая работа по решению проблемных задач;
- представление подготовленных обучающимися презентаций по темам занятий.

3. Формы самостоятельной работы

Рабочей программой дисциплины «Арт-менеджмент» предусмотрены следующие формы самостоятельной работы:

- 1) самостоятельное изучение теоретического материала;
- 2) составление аналитических обзоров актуальных информационных источников;
- 3) конспектирование источников по теме;
- 4) анализ ключевых терминов;
- 5) подготовка презентаций;
- 6) выполнение творческой письменной работы

Самостоятельное изучение теоретического материала включает не только прочтение материала, предложенного преподавателем, читающим лекцию, но и освоение дополнительного материала, позволяющего самостоятельно наращивать объем знаний и навыков. В процессе самостоятельного изучения теоретического материала студенты осваивают литературу из списка основной и дополнительной литературы, представленного в соответствующем разделе данной рабочей программы. Каждый студент должен освоить все вопросы для самостоятельного изучения материала. Результаты самостоятельного изучения теоретического материала представляются

студентами преподавателю посредством успешного выполнения заданий, правильного решения ситуационных задач.

Студенты осваивают теоретический материал по предложенным преподавателем, читающим лекции, источникам из перечня учебно-методических материалов по дисциплине, а также самостоятельно обнаруженным информационным ресурсам. Преподаватель, читающий лекции, в конце каждого занятия предлагает перечень вопросов для самостоятельного изучения и список источников, необходимых для изучения, включая нормативно-правовую документацию.

Примерные вопросы для самостоятельного изучения теоретического материала

по теме: *Арт-менеджмент как самостоятельная сфера деятельности.*

Предмет, содержание, задачи учебной дисциплины «Арт-менеджмент»

1. Предмет, содержание, задачи курса «Арт-менеджмент». Арт-менеджмент как самостоятельная сфера деятельности. Объем и содержание терминов «арт-менеджмент», «арт-индустрия».
2. Арт-индустрия в условиях рыночных отношений. Основные составляющие управления в сфере искусства: цели и задачи, структура, закономерности, принципы, функции, методы.
3. Специфика менеджмента в сфере искусства. Эволюция технологий арт-менеджмента.
4. Структура дисциплины «Арт-менеджмент». Логика и последовательность прохождения тем. Структура и виды самостоятельной работы по дисциплине «Арт-менеджмент».

по теме: *Исторические аспекты и тенденции становления арт-индустрии за рубежом. Этапы развития арт-рынка. История развития продюсерского дела за рубежом.*

1. Исторические аспекты и тенденции становления арт-индустрии за рубежом. Трубадурское движение во Франции. Написание музыки под заказ, жанровое разнообразие песен, наемные певцы, бродячие артисты. 18 в. – появление мюзик-холлов, варьете, кабаре, министрел-шоу. «Театр Монтасье». Театр «Водевиль». Рождение джаза. Становление рок-музыки. Рок-оперы.
2. Три этапа развития арт-рынка. Зарождение арт-рынка в Англии в конце XVII века. Второй период развития арт-рынка – зарождение матрицы арт-рынка, расширение арт-рынка. Третий период развития арт-рынка – признание авангарда «платежеспособным», усиление роли арт-критика.

по теме: *Российский арт-менеджмент в системе мировой арт-индустрии: история становления, современная ситуация. Особенности и характерные черты отечественной арт-индустрии.*

1. Арт-менеджмент в России: особенности становления и развития. Особенности и характерные черты отечественной арт-индустрии, национальный компонент, ментальность.
2. Этапы развития арт-индустрии в России. Современное состояние российского арт-рынка: галереи, аукционные дома, коллекционеры, критики, журналисты.
3. Потенциал российского арт-рынка. Степень надежности вложений и степень доходности арт-рынка России. Престижность инвестиций в произведения искусства. «Теневая» сторона российского арт-бизнеса.

по теме: ***Нормативно-правовые основы современного российского арт-менеджмента. Международные законодательные акты в сфере культуры и арт-бизнеса.***

1. Виды участия государства в управлении арт-рынком в России в современной ситуации. Законодательство. Учредительство. Администрирование. Стимулирование. Государство-«помощник». Государство-«архитектор». Государство-«патрон». Государство-«инженер».
2. Международные законодательные акты в сфере культуры и арт-бизнеса.
3. Международные организации, курирующие производство, сохранение, потребление, оборот культурных ценностей.
4. Российское законодательство, регулирующее отношения в сфере арт-менеджмента. Международные правовые аспекты оборота культурных ценностей.

по теме: ***Структура и технологии планирования деятельности арт-менеджера. Профессиональные функции и обязанности арт-менеджера.***

1. Современное состояние искусства и его влияние на содержание деятельности арт-менеджера.
2. Виды деятельности арт-менеджера.
3. Характеристика управленческих ролей арт-менеджера
4. Личные качества арт-менеджера и их характеристика.
5. Аспекты профессиональной деятельности арт-менеджера.

Составление аналитических обзоров актуальных информационных источников предусмотрено в рамках самостоятельной работы по темам: «Креативные индустрии как основа арт-менеджмента. История становления креативных индустрий», «Инновационные технологии в сфере арт-индустрии».

Аналитический обзор - сокращенное изложение содержания актуальных информационных источников с основными фактическими сведениями и выводами. Аналитические обзоры могут быть составлены на основании книг, статей, газетных и журнальных публикаций, диссертаций, авторефератов диссертаций, интернет-источников и других источников информации.

Составление аналитического обзора дает возможность получить исчерпывающую информацию по актуальной научной проблеме в области арт-менеджмента. Поэтому главное требование, предъявляемое к аналитическому обзору – представление информации в сжатом и систематизированном виде.

Работа над аналитическим обзором начинается после того, как изучены основные источники и собран фактический материал. Первым ее шагом является составление плана, в котором определяется последовательность изложения материала. План помогает лучше продумать структуру аналитического обзора, определить, какие разделы оказались перегруженными материалом, где его недостаточно, какие вопросы следует опустить и т.д. Составление плана помогает избежать ошибок в построении текста.

Хороший аналитический обзор должен содержать ответы на следующие вопросы: кто совершал, что, где, когда и с какой целью совершалось. В нем должно содержаться как можно больше конкретной информации, имеющейся в исходных информационных материалах. В аналитическом обзоре необходимо акцентировать внимание на самых новых источниках.

В начале аналитического обзора помещается перечень первичных источников информации, на основании которых он составлен. Собственно аналитическому обзору предшествует библиографическое описание информационных источников, послуживших

основой для составления обзора в соответствии с требованием ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Если аналитический обзор составляется с использованием законодательных, иных нормативных правовых актов, управленческих документов, перед текстом помещается перечень использованных документов с указанием наименования каждого документа, издавшего его органа, заголовка к тексту, даты и регистрационного номера

Аналитический обзор составляется по определенной схеме: тема, предмет (объект), характер и цель работы, метод проведения работы.

Заголовок и сведения, имеющиеся в библиографическом описании, не должны повторяться в тексте. Следует избегать лишних вводных конструкций (автор статьи рассматривает... и т.п.). Исторические справки, если они не составляют основное содержание реферируемого документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения в аналитическом обзоре не приводятся.

В начале аналитического обзора следует поместить ключевые слова - элементы информационно-поискового языка. Для этого из текста реферируемого документа выбирают от 5 до 15 слов или словосочетаний, наиболее точно передающих содержание документа. Ключевые слова записывают в именительном падеже прописными буквами в строку через запятые.

Текст аналитического обзора начинается с изложения сути вопроса, затем раскрываются его конкретные или частные стороны. В обзоре может даваться описание методов выполнения работы. Его целесообразно проводить в том случае, если эти методы представляют особый интерес в рамках темы аналитического обзора. Широко известные методы только называются. Если в аналитическом обзоре приводят конкретные данные, то указывают источники этих данных и характер их получения и обработки.

Приводя основные теоретические, экспериментальные, описательные результаты, следует отдавать предпочтение новым и проверенным фактам, результатам долгосрочного значения, открытиям, важным для решения практических вопросов. Если в исходных информационных материалах имеются новые сведения, выходящие за пределы основной темы, о них также можно упомянуть в аналитическом обзоре.

Выводы (оценки, предложения), содержащиеся в источниках, также следует отразить в аналитическом обзоре и указать область их применения.

Аналитический обзор должен быть лаконичным и точным. Следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку реферируемых документов, избегать сложных грамматических конструкций.

В аналитическом обзоре следует применять стандартизованную терминологию, избегать непривычных терминов и символов, а если без них обойтись нельзя, разъяснять их значения при первом упоминании в тексте. Термины, отдельные слова и словосочетания, названия организаций и должностей допускается заменять официально принятыми аббревиатурами и общепринятыми текстовыми сокращениями, смысл которых понятен из контекста.

Допускается включать в аналитический обзор иллюстрации и таблицы, если они помогают раскрыть содержание документа и сокращают объем текста.

Если реферируется источник на иностранном языке, фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные в тексте аналитического обзора приводят на языке оригинала.

В аналитический обзор можно включать и иные сведения, представляющие интерес.

Объем аналитического обзора определяется содержанием документа, количеством сведений и их научной ценностью или практическим значением.

В ходе изучения дисциплины «Арт-менеджмент» обучающимся предлагается составить аналитические обзоры по темам: «Креативные индустрии как основа арт-

менеджмента. История становления креативных индустрий», «Инновационные технологии в сфере арт-индустрии» с использованием информационных источников за последние 5 лет. Тема аналитического обзора выдается преподавателем, читающим лекции, вначале семестра, тогда же устанавливается срок сдачи аналитических обзоров студентами. Объем информационных источников для аналитического обзора – не менее 10, объем аналитического обзора – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист и введение. Аналитический обзор выполняется на компьютере и печатается на принтере, размер полей со всех сторон – 25 мм., размер шрифта – 14, название шрифта – Times New Roman.

Конспектирование источников предусмотрено в рамках дисциплины по теме: «Арт-менеджмент как самостоятельная сфера деятельности. Предмет, содержание, задачи учебной дисциплины «Арт-менеджмент».

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки или, по крайней мере, два из этих типов записи. Конспект в большей степени, чем другие виды записей, ясен, краток и объективен. Конспектом, написанным одним студентом, могут пользоваться другие – он более универсален, чем иные виды записей. По этой же причине к конспектам можно с успехом обращаться через несколько лет после их написания. При написании конспекта можно стремиться к форме связного пересказа, но не в ущерб другим, более важным качествам конспекта – ясности и краткости. В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, и выписок, которые отображают материал в любых соотношениях главного и второстепенного, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но факты и доказательства, примеры и иллюстрации. Поэтому при составлении конспекта записывают не одни лишь основные положения. Даже не всегда нужно избегать повторения, если оно хоть немного по иному подводит к вопросу или по-другому, метко и более выразительно, освещает его.

На страницах конспекта может быть отражено отношение самого конспектирующего к тому материалу, над которым он работает. Но надо так организовать текст, чтобы при использовании своей записи легко можно было разобраться, где авторское, а где личное понимание вопроса. Конспекты условно подразделяются на четыре вида: плановые, текстуальные, свободные, тематические.

В *плановом конспекте* (план-конспект) каждому вопросу содержания книги, лекции соответствует определенная часть текста в виде пунктов плана. Там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он текстом не сопровождается. Это одна из особенностей стройного, ясного и короткого плана конспекта, помогающая лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Содержание книги, лекции закрепляется в памяти уже при создании план конспекта. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая ее содержание в формулировках плана.

При наличии навыка план-конспект составляют достаточно быстро, он краток, прост и ясен по своей форме. Эти преимущества делают его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления, сообщения. Однако по прошествии времени с момента его написания работать с ним становится трудно, так как не всегда легко удается восстановить в памяти содержание источника. Самым простым плановым конспектом является вопросно-ответный конспект. В этом случае на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы.

В процессе разработки, а иногда и при последующей переделке, плановый конспект может стать схематическим плановым конспектом, т.е. конспектом, отражающим логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений, причем во имя логической смысловой стройности в записи может быть изменена последовательность изложения оригинала.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат, связанных друг с другом цепью логических переходов. Текстуальный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов. Такой конспект, например, научной статьи поможет выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу – свободному конспекту. Отсюда следует вывод о целесообразности применения текстуальных конспектов при изучении материалов для сравнительного анализа положений, высказанных рядом авторов. Текстуальный конспект в большинстве случаев – пособие, используемое длительное время. При создании текстуального конспекта от студента требуется определенное умение быстрого и правильного выбора основных цитат (умение делать выписки).

Существенный недостаток текстуального конспекта заключается в том, что он Нерезко активизирует внимание и память. Этот недостаток особенно может проявиться, если конспект составляется на основе выписок, сделанных значительно раньше. При определенных условиях текстуальный конспект может переходить в свободный конспект, сочетающий в себе выписки, цитаты, иногда тезисы, причем часть его текста может быть снабжена планом.

Свободный конспект требует от студента умения самостоятельного четкого и краткого формулирования основных положений лекции, книги, для чего ему необходимы как глубокое осмысление материала, так и обладание большим словарным запасом. Само составление этого вида конспекта прекрасно развивает указанные выше качества. Можно сказать, что свободный конспект, пожалуй, наиболее полноценный вид конспекта, если учесть ту пользу, которую извлекает студент уже из самого процесса его составления. Он в высшей степени способствует лучшему усвоению материала, не привязывая составителя к авторским формулировкам. При составлении свободного конспекта используются все типы записей: планы, тезисы, выписки. Забота тут одна – понять, осмыслить, записать четко, логично. Над свободным конспектом приходится много работать – его не так-то легко составить.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников и другого материала, скажем, своих же записей) на поставленный вопрос-тему. Специфика этого конспекта заключается в разработке определенной темы по ряду источников; он может не отображать сколько-нибудь полно содержания каждого из используемых произведений.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Тематический конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников. Создавая тематический конспект, приходится мобилизовать свои знания, привлекать личный опыт, наблюдения, концентрировать память, вспоминать события, факты, мысли, теорию, книгу, в которой вы встретили то или иное нужное вам положение, ваш рабочий каталог, картотеки, наконец, ваши же конспекты и другие записи должны помочь этому.

При составлении конспекта, тематического обзора на определенную тему с привлечением одного или – чаще нескольких источников используется обзорный тематический конспект. К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором все записи расположены в хронологической последовательности событий. Хронологический конспект, в отличие от обзорного, значительно более краток. Правильное ведение и составление конспекта влияет и на содержание записи, и на удобство пользования, и на логику изложения. И все это, в конечном счете, отражается на уровне знаний.

В конспекте важное место занимает система всевозможных выделений, подзаголовков, система сокращений и некоторая символика. В каждом деле есть свои правила. Основные рекомендации по ведению и составлению конспекта:

- записи должны быть убористыми, компактными, т.е. на странице нужно размещать как можно больше текста. Это улучшит его емкость и обозреваемость: глаз сразу "схватит" больше строк текста;

- записи полезно расчленять разными средствами. Рациональная неоднородность записей – важное их достоинство;

- интервалы между строками надо выдерживать достаточными для вписывания нового (даже ошибки в записях исправляют, перечеркивая неверное и надписывая сверху правильное);

- текст следует записывать только чернилами или шариковой ручкой.

Карандашами пользуются лишь для отметок, для выделений при последующей работе;

- конспектировать в отдельной тетради или на листах;

- записи полезно датировать, выделять и разграничивать;

- термины и определения, формулы выделять всеми доступными средствами, например, цветом, рамкой ит.д.;

- применять сокращения, условные сокращения и аббревиатуры;

- применять элементы стенографии и скорописи;

- в начале конспекта ввести заглавный лист;

- применять компьютер;

- применять возможности Internet.

Выделения и разграничения в конспекте нужно применять на всех этапах работы с записью: и во время создания записи как самостоятельного пособия, заменяющего впоследствии книгу или ряд книг, и во время любого очередного обращения к книгам и к записям. Основные приемы выделения и разграничения текста: заголовки, подзаголовки, пункты плана, абзацные отступы, поля, пробельные строки между отрывками текста, подчеркивания в тексте и отчеркивания на полях (вертикальной чертой, фигурной скобкой и т.п.), ключевые слова, вехи, рамки, нумерация тезисов и формул (в т.ч. сквозная нумерация), многоцветные пометки и т.д.

Ключевые слова выносят на поля или подчеркивают цветом, отличным от цвета чернил, которыми написан основной текст, привлекая этим к ним внимание. Подчеркнутые таким образом ключевые слова будут отличаться от «рядовых» подчеркнутых слов. Иногда при записывании ключевые слова выносят в начало предложения. Полезно кроме абзацного членения текста и отчеркиваний проставлять на полях горизонтальные черточки – вехи, разделяющие части текста по смыслу. В рамки обычно заключают символические выражения, формулы, зависимости, законы, правила. Многоцветные пометки и выделения отделяют главное от зависимого или второстепенного.

Все перечисленные способы расчленения текста могут применяться совместно, комбинированно. Любое из выделений в каждом отдельном случае можно усилить другим выделением. Например, заголовок написать прописными буквами и подчеркнуть, формулы заключить в цветные рамки и пронумеровать. Но использовать любые выделения, особенно цветные, надо разумно, не превращая записи в пестрые картинки. Рамки, краски, стрелки не должны отвлекать внимания, от записи не должно рябить в глазах.

В конспекте вводят заглавный лист, где отмечают (помимо полного названия) ссылочные сведения о конспектируемом произведении: место и год издания, номер тома, начальные и конечные страницы, если прорабатывается не вся книга, а часть ее, и ряд других данных (ФИО, должность лектора и т.д.). На заглавном листе можно оговорить и характер принятых условных обозначений, отчеркиваний, подчеркиваний, вид применяемой записи (тезисы, выписки, план, реферат, тип конспекта), библиотечный шифр книги. При создании тематических записей заглавный лист используется также для

подробного перечисления всех тех произведений, с которыми читатель работал, создавая тематическую подборку.

В начале и в конце тетради лучше оставлять свободными несколько страниц. Они пригодятся для новых замечаний, для своеобразных тетрадных «люций» – оглавления, тематического указателя и т.п. Ценный и необходимый рабочий элемент любого вида конспекта – поля. Назначение полей, а следовательно, и их ширина могут быть различными. Поля оставляют сбоку, снизу и сверху страницы. Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для подстрочных примечаний. Верхние поля дают возможность со временем дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля рационально делать по принципу «справа или слева от текста». Поля удобно отделять от текста цветной чертой, например красной.

Анализ ключевых терминов в качестве одной из форм самостоятельной работы предусмотрен в рамках темы: «Объем и содержание ключевых единиц терминологического аппарата арт-менеджмента: понятия «креативные (культурные) индустрии», «арт-индустрии», «арт-менеджмент», «арт-рынок» и др.».

Анализ ключевых терминов предполагает самостоятельную работу обучающихся со справочной (энциклопедиями, словарями) и научной литературой, интернет-энциклопедиями с целью выявления различных аспектов той или иной единицы терминологического аппарата дисциплины «Арт-менеджмент». Обучающимся необходимо не просто найти и выписать не менее пяти определений каждого термина, но осмыслить и проанализировать каждое из них. Итогом выполнения работы должно стать составление собственного определения каждого термина, синтезирующего все освоенные обучающимся определения и представление собственных определений терминологических единиц в ходе соответствующего практического (семинарского) занятия.

Подготовка презентаций является одним из важнейших видов самостоятельной работы обучающихся в рамках дисциплины «Арт-менеджмент», поскольку позволяет углубленно изучить тот или иной аспект поставленной задачи, осмыслить его и представить результат в визуальном формате.

Программа PowerPoint, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью обучающийся может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией. Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в Power Point, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеозаписи и звук.

Перед созданием презентации на компьютере важно определить: назначение презентации, ее тему – следует самому понять то, о чем вы собираетесь рассказывать; примерное количество слайдов - слайдов не должно быть много, иначе они будут слишком быстро меняться, и времени для записи у слушателей не останется; как представить информацию наиболее удачным образом; содержание слайдов; графическое оформление каждого слайда.

Методологи при составлении презентации рекомендуют проходить следующие этапы:

- Планирование презентации - определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала;

- Составление сценария - логика, содержание;
- Разработка дизайна презентации – определение соотношения текстовой и графической информации;
- Проверка и отладка презентации.

При подготовке презентации рекомендуется использовать следующие приемы, которые помогут выстроить презентацию с минимальными затратами личных ресурсов:

- 1) Мысленная (или на бумаге) подготовка структуры презентации;
- 2) Составление кратких заметок по каждому из предложенных шагов подготовки презентации;
- 3) Создание презентации в виде «бумажных слайдов», то есть на листках бумаги;
- 4) Рассказ презентации «табуретке»;
- 5) Учет замечаний «табуретки» и повторение процедуры до тех пор, пока все логические ошибки не будут устранены.

При подготовке презентации следует учитывать общепринятые требования к содержанию, расположению, выделению информации, шрифтам и объему информации на слайде:

1. Требования к содержанию информации: заголовки должны привлекать внимание аудитории, слова и предложения – короткие, временная форма глаголов – одинаковая, минимум предлогов, наречий, прилагательных;

2. Требования к расположению информации: горизонтальное расположение информации, наиболее важная информация в центре экрана, комментарии к картинке располагать внизу;

3. Требования к шрифтам: размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов, не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации, для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial илиTahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный. Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.

Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будет видно также (не лучше и не крупнее), чем на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: "на большом экране все будет видно". Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше.

4. Способы выделения информации: рамки, границы, заливка, различный цвет шрифта, ячейки, блока, рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон – светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст – белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить (особенно если шрифт мелкий), а, кроме того, иногда не достигается тот визуальный эффект, который необходим для эффективного восприятия материала. Использование фотографий в качестве фона также не всегда удачно, из-за трудностей с подбором шрифта. В этом случае надо либо использовать более-менее однотонные иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке. Иногда целесообразно использование "тематического" фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п.

5. Объем информации и требования к содержанию: на одном слайде не более трех фактов, выводов, определений, ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного "перепечатывания" текста на слайды – слайды, перегруженные текстом, вообще не смотрятся. Лучше не располагать на одном слайде более 2-3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться. Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия – лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. При той легкости, с которой презентации позволяют показывать иллюстративный материал, конечно же, хочется продемонстрировать как можно больше картинок. Однако не стоит злоупотреблять этим.

Если презентация предназначена только для показа (не для печати), то целесообразно "сжимать" картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате джипег (расширение ".jpg"). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.

Выполнение творческой письменной работы предусмотрено в разделе 4 «Отдельные виды арт-рынка в современных социально-экономических условиях».

Творческая письменная работа включает самостоятельное исследование одного из арт-рынков (по выбору студента), а также разработку проекта по продвижению на рынок и реализации студентами произведений современного искусства. Для выполнения творческой письменной работы «Разработка проекта по продвижению и продаже произведения искусства «***» студенты могут выбрать одну или несколько работ одного из современных красноярских деятелей искусств (художников, кинорежиссеров, композиторов, и т.д.) и, обосновав свой выбор, предложить проект продвижения их на арт-рынке региона, России, мира в соответствии с действующей законодательной базой и рыночными механизмами, а также смоделировать предполагаемый результат. Задание по творческой письменной работе выдается преподавателем, читающим лекции на первом занятии 2 семестра. Выполненная творческая письменная работа сдается студентами за одну неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии в письменном виде. Объем выполненной творческой письменной работы составляет не менее 20 страниц печатного текста.

Творческая письменная работа выполняется на компьютере и печатается на принтере, размер полей со всех сторон – 25 мм., размер шрифта – 14, название шрифта – Times New Roman. При необходимости текст работы сопровождается схемами и графиками, а также снабжается презентацией. Иллюстративный материал (фотографии произведений искусства, нотный материал, с которыми работает студент) обязательны.

4. Рекомендации по подготовке докладов (презентаций, эссе, рефератов), в том числе рекомендации по оформлению и предлагаемые темы работ.

Рабочей программой дисциплины предусмотрены:

1) подготовка презентаций в соответствии с проблематикой занятий учебной дисциплины «Арт-менеджмент»;

2) выполнение творческой письменной работы, запланированное в 4 разделе «Отдельные виды арт-рынка в современных социально-экономических условиях» дисциплины «Арт-менеджмент».

Подготовка презентаций предусмотрена по следующим темам дисциплины:

- 1) Исторические аспекты и тенденции становления арт-индустрии за рубежом. Этапы развития арт-рынка. История развития продюсерского дела за рубежом
- 2) История развития российского арт-менеджмента
- 3) Специфика отдельных видов арт-рынка в условиях развития современного российского общества
- 4) Арт-рынок произведений изобразительного искусства. Менеджмент музейного дела
- 5) Концертно-зрелищная и развлекательная индустрия. Концертно-фестивальный и гастрольный менеджмент
- 6) Организация, планирование и управление процессами по созданию и освоению музыкальной продукции
- 7) Менеджмент кино как элемент арт-менеджмента

Примерные темы для подготовки презентаций

по теме: ***Исторические аспекты и тенденции становления арт-индустрии за рубежом. Этапы развития арт-рынка. История развития продюсерского дела за рубежом***

- 1) Начальный период становления арт-индустрии в Западной Европе. Трубадурское движение во Франции. Написание музыки под заказ, жанровое разнообразие песен, наемные певцы, бродячие артисты.
- 2) Развитие арт-индустрии в Западной Европе и США. Появление развлекательных заведений в XVIII веке. «Театр Монтасье». Театр «Водевиль».
- 3) США как центр развития арт-индустрии в XX веке. Рождение джаза. Становление рок-музыки. Рок-оперы.
- 4) Развитие арт-рынка в Западной Европе и США. Зарождение арт-рынка в Англии в конце XVII века.
- 5) Развитие арт-рынка в Западной Европе и США. Развитие арт-рынка в середине – второй половине XIX века: зарождение матрицы арт-рынка; формирование социальной роли коллекционера, появление профессии «художественный критик».

по теме: ***История развития российского арт-менеджмента***

- 1) Становление и развитие арт-индустрии в дореволюционной России.
- 2) Арт-индустрия в Советском Союзе: цели, задачи, особенности функционирования.
- 3) Музыкальный шоу-бизнес как часть арт-индустрии в Советском Союзе.
- 4) Арт-индустрия в постсоветской России: становление системы арт-менеджмента.

по теме: ***Специфика отдельных видов арт-рынка в условиях развития современного российского общества***

- 1) Структура современной российской арт-индустрии: субъекты, особенности, потенциал развития.
- 2) Арт-менеджер в современном российском обществе: ключевые компетенции, специфика деятельности.

по теме: ***Арт-рынок произведений изобразительного искусства. Менеджмент музейного дела***

- 1) Бизнес в сфере изобразительного искусства и антиквариата: особенности. Динамика рынка произведений изобразительного искусства и антиквариата в России.

- 2) Особенности ценообразования на рынке произведений изобразительного искусства и антиквариата.
- 3) Перспективы развития рынка произведений изобразительного искусства и антиквариата в России.
- 4) Особенности развития музейного дела в условиях рыночной экономики. Направления развития музейного менеджмента.

по теме: ***Организация, планирование и управление процессами по созданию и освоению музыкальной продукции***

- 1) Музыкальный шоу-бизнес как часть арт-индустрии.
- 2) «Продукты» и услуги сферы шоу-бизнеса в системе духовных и досуговых интересов и потребностей общества.
- 3) Структура коммерческой деятельности в сфере шоу-бизнеса: маркетинг и промоушн, артистический менеджмент, зрелищные мероприятия, производство, торговля, реклама, издательская деятельность, периодические службы, производство музыкальных сувениров, продажа авторских прав.
- 4) Понятие «художественно-творческая продукция». Виды и типы художественно-творческой продукции в сфере шоу-бизнеса.

по теме: ***Концертно-зрелищная и развлекательная индустрия. Концертно-фестивальный и гастрольный менеджмент***

- 1) Концертно-развлекательная индустрия: субъекты, особенности, продукт.
- 2) Концертно-фестивальный менеджмент как элемент шоу-бизнеса

по теме: ***Менеджмент кино как элемент арт-менеджмента***

- 1) Этапы развития российской киноиндустрии.
- 2) Менеджмент кинобизнеса: особенности, субъекты, отношения.
- 3) Кинопродюсер как менеджер проекта.
- 4) Продукция кинобизнеса. Жизненный цикл продукта в кинобизнесе.
- 5) Менеджмент кинопроекта.

5. Рекомендации по подготовке к тестированию (аудиовикторине и т.д.)

Тестирование является формой промежуточного контроля и проводится по итогам изучения каждого раздела дисциплины «Арт-менеджмент». Тестирование проводится по материалу, который был рассмотрен на лекциях соответствующего раздела, разобран в ходе практических (семинарских) занятий, изучен в ходе самостоятельной подготовки студентов. Тестирование по итогам изучения каждого раздела проводится в конце последнего практического (семинарского) занятия этого раздела. Тест готовится преподавателем, читающим лекции, и полностью соответствует содержанию того раздела, по которому проводится контрольное измерение.

Тест включает в себя двадцать вопросов к каждой лекции раздела в форме закрытых вопросов, содержащих один или несколько правильных ответов, а также вопросов на дополнение, соответствие и последовательность. Для теста в конце каждого раздела случайным образом выбирается 20 вопросов, которые предлагаются студентам в качестве контрольно-измерительного материала по итогам раздела. Тест утверждается заведующим

кафедрой. Время ответов на тест - 1 минута на 1 вопрос. Оценка в баллах делается путем деления числа правильных ответов на 2.

Подготовка к тестированию по итогам раздела предполагает освоение обучающимися материала лекционного занятия, в том числе самостоятельное освоение теоретического материала к каждой лекции и выполнение всех заданий, предусматривающих подготовку к практическим (семинарским) занятиям.

6. Советы по подготовке к текущему, промежуточному и итоговому контролю по дисциплине.

Структура изучения дисциплины «Арт-менеджмент» предусматривает следующие формы контроля:

- текущий контроль – осуществляется в ходе практических (семинарских) занятий в форме точечного опроса обучающихся, демонстрации подготовленных презентаций, решения ситуационных задач (кейсов), проверку выполненных конспектов, аналитических обзоров источников по теме, анализа ключевых терминов. Преподаватель, ведущий практические (семинарские) занятия, в ходе текущего контроля оценивает уровень освоения дисциплины каждым обучающимся и выставляет в журнале оценку. Сумма всех оценок, полученных обучающимся в течении изучения дисциплины, формирует позицию обучающегося в рейтинге всех обучающихся по дисциплине. Высокая позиция в рейтинге дает обучающемуся возможность претендовать на сокращение программы промежуточной (итоговой) аттестации по дисциплине;

- промежуточный контроль состоит из тестирования обучающихся по итогам изучения каждого раздела дисциплины (подробнее см. Раздел 5 Методических рекомендаций). Результаты промежуточного контроля также суммируются с результатами текущего контроля при формировании позиции обучающегося в рейтинге по дисциплине;

- итоговый контроль состоит из творческой письменной работы и зачета с оценкой, который сдается обучающимися по билетам. Каждый билет содержит 2 вопроса. Вопросы к зачету включают теоретический материал всей учебной дисциплины «Арт-менеджмент». Творческая письменная работа предполагает моделирование конкретной ситуации в области продвижения и продажи произведений искусства (изобразительного, музыкального, театрального, киноискусства и т.д.).

Примерный перечень вопросов к зачету по учебной дисциплине «Арт-менеджмент»

1. Понятие арт-менеджмент, основные направления и сущность
2. Основные институты арт-менеджмента. Общая характеристика
3. История становления и развития арт-менеджмента в России (дореволюционный период)
4. История развития арт-менеджмента в России (советский период)
5. История развития арт-менеджмента в современной России
6. Современные проблемы арт-менеджмента в России и пути их решения
7. История становления и развития арт-менеджмента за рубежом
8. Характеристика деятельности и основные функции арт-менеджера
9. Организационно-правовые аспекты деятельности арт-менеджера
10. Социально-психологические функции арт-менеджера
11. Нравственно-этические основы деятельности арт-менеджера
12. Характеристика управленческих ролей арт-менеджера
13. Модель профессиональных качеств арт-менеджера
14. Корпоративная культура арт-менеджера

15. Нормативно-правовая база деятельности арт-менеджера
16. Понятие «арт-индустрия»
17. Место Российского арт-менеджмента в мировой арт-индустрии
18. Механизм финансирования в сфере арт-индустрии
19. Понятие диверсификации продуктов деятельности арт-индустрии
20. Основные категории и понятия художественного рынка
21. Понятие «рынок современного искусства»
22. Структура мирового художественного рынка
23. Структура художественного рынка России
24. Основные элементы управления производственными процессами в искусстве (планирование, организация, контроль)
25. Музей в системе арт-менеджмента
26. Галерея в системе арт-менеджмента
27. Аукцион в системе арт-менеджмента
28. Гастрольная политика и гастрольный менеджмент
29. Профессиональные объединения ведущих компаний-производителей
30. Перспективы развития российского шоу-бизнеса.
31. Шоу-бизнес как «индустрия развлечений».
32. Структура коммерческой деятельности в сфере шоу-бизнеса.
33. Организация арт-фирмы (цели, задачи, условия деятельности)
34. Маркетинговые технологии в сфере искусства
35. Проектный менеджмент. Основные типы и виды проектов
36. Технология и этапы создания арт-проекта
37. Основные этапы создания арт-проекта
38. Виды и типы документации арт-проекта
39. Бизнес-план (этапы составления и реализация)
40. Особенности продвижения проекта в арт-индустрии. Общая характеристика
41. Особенность продвижения проекта в музыкальном искусстве
42. Особенность продвижения проекта в изобразительном искусстве
43. Особенность продвижения проекта в сфере шоу-бизнеса
44. Понятие «художественно-творческая продукция» (виды и типы).
45. Понятие диверсификации продуктов деятельности арт-индустрии и примеры ее реализации в различных ее сферах
46. Гражданско-правовые меры защиты авторских прав
47. Технология организации выставочной деятельности в сфере искусства