

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО

Председатель УМС

факультета государственной

культурной политики

А.Ю. Единак

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ
Менеджмент музыкальных индустрий**

Название и код направления подготовки

51.03.03 Социально-культурная деятельность

Профиль подготовки Менеджмент креативных индустрий

Уровень квалификации бакалавр

Форма обучения очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к семинарскому занятию – доклад/презентация, подготовка доклада, конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме.

Для более углубленного изучения материала задание для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий для самостоятельной работы, по возможности, следует ориентироваться на наглядное представление материала

Если методические материалы по дисциплине представлены отдельным(и) документом(ами), то даются его (их) выходные данные:

1 Методические рекомендации по подготовке доклада/презентации.

Семинарские занятия

Тема 1. Становление арт-менеджмента за рубежом.

Тема 4. Менеджмент и организация благотворительной деятельности в сфере культуры и искусства.

Тема 8. Менеджмент шоу-бизнеса

Тема 9. Этика менеджмента в шоу-бизнесе.

Устный ответ до 7 минут выступление по 1ой теме. Презентация в формате Microsoft PowerPoint – до 10 слайдов.

2. Методические указания по подготовке практической и лабораторной работы: «Маркетинговый вызов» зачётная, деловая игра по продвижению музыкальных коллективов.

№	Задание	
1.	Название проекта	Описать словами название проекта, ёмко, точно и понятно.
2.	Миссия	Описание миссии проекта музыкального коллектива
3.	Девиз (слоган)	Описание девиза (слогана) музыкального коллектива
4.	Краткое описание (1-3 предложения)	Краткое описание характеристики музыкального коллектива.
5.	«Лифтовая речь» - pitch на 30 секунд (60-70 слов) – для	Краткое описание «Лифтовой речи» до 60-70 слов, для

	беседы с предполагаемым спонсором/меценатом	беседы с предполагаемым спонсором/инвестором.
6.	Описание (7-10 предложений) формальный и неформальный вариант.	Полное описание характеристики и особенностей музыкального коллектива.
7.	Фирменный стиль (элемент в основе, логотип)	Придумать логотип и его изображение при визуальной передачи характеристике и особенности музыкального коллектива.
8.	Хештег (уникальный – проверьте!)	Придумать оригинальный и уникальный хештег музыкального коллектива.
9.	Контент-план (7х3) Постоянная рубрика (фишка)	Составить проект контент-плана музыкального коллектива для реализации его на популярных соц.сетях.
10.	Рассылка (блок-схема, цепочка касаний)	Придумать рекламную стратегию с будущим клиентом (формирование ЛИДА) для музыкального коллектива.
11.	Онлайн реклама – таргет (кого мы ищем) и контекст (кто ищет нас). Основные черты ЦА (пол, возраст, образование, интересы), ключевые характеристики, поисковые запросы	Описать маркетинговую стратегию продаж творческого продукта(продуктов) музыкального коллектива.
12.	Спонсорское письмо (спонсор, фонд, учредитель) 1. Кто вы, суть обращения 2. Чем отличаетесь 3. Кто аудитория 4. Каков результат 5. Какое значение для культуры имеет положительное решение 6. Что поддержка даст адресату в решении его задач	Предложить вариант спонсорского письма по имеющимся скриптам задания.

	7. Кто и как уже поддержал вас 8. Какое решение ждете от адресата	
--	----------------------------------------------------------------------	--

13.	<p>Презентация проекта</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ТИТУЛ (название, представитель, картинка – суть, логотип, идея-фраза-pitch на 5 сек.) 2. ПРОБЛЕМА, которую решает ваш проект 3. МАСШТАБ ПРОБЛЕМЫ (ее значимость региональная/общероссийская/мировая) 4. РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ (без деталей, продаем дырку в стене, а не дрель. В идеале – показать решение - картинку/схему) 5. БИЗНЕС МОДЕЛЬ (много способов о том как вы будете зарабатывать деньги) 6. ИСТОРИИ УСПЕХА (хвалите конкурентов – это подтверждение актуальности и нужности вашей идеи – направления деятельности. Отстроитесь за счёт цены, качества, локации, сервиса, сроков, гибких условий оплаты и системы лояльности). 7. КОМАНДА (фото, ФИО, должность/функция, история успеха! Если есть менторы/наставники попечители – показывайте кто вас поддерживает морально и профессионально) 8. ДЕМОНСТРАЦИЯ ПРОДУКТА (подробнее чем в 4 слайде, описании, картинки) 9. ВЫВОДЫ (что вам нужно – для чего презентация – что предлагаете (просите?)) 10. ЧТО ДАЛЬШЕ (какие действия планируете) и КОНТАКТЫ 	<p>Подготовить презентацию в формате Microsoft PowerPoint – до 10 слайдов по прописанным скрипам задания.</p>
14.	<p>Вам дали 1.000.000 руб., ваши действия? (1-3 шага)</p>	<p>Описать возможную смету трат на раскручивание музыкального проекта.</p>

3. Методические указания по подготовке конспектов по изучаемой литературе.

Конспект – это систематическая, логически связная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи.

Исходя из определения, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, – это не конспект. В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, доказательства, примеры, иллюстрации. Поэтому то, что вначале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкреплённое фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

Типы конспектов

Плановый.

Текстуальный.

Свободный.

Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал ещё в процессе его изучения. Он учит последовательно и чётко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая её содержание в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.
2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: резко не активизирует внимание и память.
3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта. 4. Тематический конспект даёт более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая

её, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Как составить конспект

1. Прочитайте текст учебника (статьи).
2. Определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.
3. Выделите взаимосвязи. Основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради.
4. Прочтите ещё раз текст и проверьте полноту выписанных идей.
5. Сформулируйте не менее трёх вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь. Каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ.
6. Внимательно прочитайте материал.
7. Определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы. Определите центральную часть О.К., т.е. его «ассоциативный узел» в виде систематического класса и его особенностей.
8. Определите цель составления конспекта.
9. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
10. Если составляется план-конспект, сформулируйте пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого.
11. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
12. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные примеры (без подробного описания).
13. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращённо, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
14. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и

подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

15. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»).

16. Собственные комментарии, вопросы располагайте на полях.

Правила конспектирования

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

3. Составить план – основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имён, требующих разъяснений.

5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

7. Применять определённую систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

8. Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом – подчёркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным – подчёркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зелёным – делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется отчёркивание.

Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

Разнообразные виды и способы конспектирования

Текстуальный конспект Он представляет собой последовательную запись текста книги или лекции. Такой конспект точно передаёт логику материала и максимум информации.

При написании конспекта:

- сначала прочитывается текст-источник;
- в нем выделяются основные положения;
- подбираются примеры;
- идёт перекомпоновка материала;
- затем оформляется текст конспекта.

Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

План-конспект – это более детальная проработка источника: - составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только основные вопросы источника, но и частные; - к каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты.

Конспекты могут быть плановыми, т.е. пишутся на основе составленного плана статьи, книги. Каждому вопросу плана соответствует определённая часть конспекта. Удобно в этом случае воспользоваться вопросным планом.

В левой части страницы вы ставите проблемы, затронутые в книге в виде вопросов, а в правой части страницы даёте на них ответы.

Конспект-схема

Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространёнными являются схемы типа «генеалогическое дерево» и «паучок». В схеме «генеалогическое дерево» выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху – вниз» – от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме «паучок» записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет «тело паука». Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали «ножки паука». Для того чтобы усилить его

устойчивость, нужно присоединить к каждой «ножке» ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении.

Действия при составлении конспекта-схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.