

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет
культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе
БГУКИ

_____ В. Р. Языкович
« ____ » _____ 2020 г.
Регистрационный № УД- _____ /уч.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*для специальности 1-21 04 01 Культурология
(по направлениям), направления специальности 1-21 04 01-02
Культурология (прикладная), специализации 1-21 04 01-02 04
Информационные системы в культуре*

СОСТАВИТЕЛИ:

Т. Д. Орешко, старший преподаватель кафедры информационных технологий в культуре учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств»;

Т. С. Жилинская, доцент кафедры информационных технологий в культуре учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств»

РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой информационных технологий в культуре учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 1 от 04.09.2018);
советом факультета культурологии и СКД учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 5 от 28.12.2018)

Ответственный за редакцию: В. Б. Кудласевич

Ответственный за выпуск: Т. Д. Орешко

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В условиях информационного общества неотъемлемыми качествами квалифицированного специалиста сферы культуры и искусств являются высокий уровень информационной культуры и прочные умения применять современные информационные технологии не только для автоматизации рутинных операций, но и для решения творческих задач в профессиональной деятельности культуролога. Практика является необходимой частью подготовки культуролога по специализации «информационные системы в культуре». Она обеспечивает связь между теоретическим обучением и практическим профессиональным становлением и направлена на то, чтобы определять и развивать склонности к будущей специальности, исследовательской, преподавательской, лекторской работе, что позволит в дальнейшем более четко определить направления профессиональной деятельности. Осуществляется в течение II–IV курсов дневной формы обучения и II–V курсов заочной формы обучения, носит комплексный характер и состоит из трех этапов, каждый из которых последовательно вводит студентов в суть профессии.

Для дневной формы обучения:

I этап (II курс, 4 семестр, 1 неделя) – учебная (ознакомительная) практика (54 часа);

II этап (III курс, 6 семестр, 3 недели) – производственная (технологическая) практика (162 часа);

III этап (IV курс, 8 семестр, 4 недели) – производственная (преддипломная) практика (216 часов).

Для заочной формы обучения:

I этап (II курс, 1 неделя) – учебная (ознакомительная) практика (54 часа);

II этап (III курс, 3 недели) – производственная (технологическая) практика (162 часа);

III этап (V курс, 4 недели) – производственная (преддипломная) практика (216 часов).

Студенты заочной формы обучения проходят практику в межсессионный период.

Учебная (ознакомительная) и производственная (технологическая, преддипломная) практика направлена на ознакомление, изучение и практическое освоение ряда видов деятельности:

- знакомство с современными информационными технологиями, которые используются в учреждениях культуры Республики Беларусь, на мероприятиях по выявлению возможностей повышения эффективности автоматизации процессов сбора, обработки, передачи и хранения информации;
- изучение опыта организационной работы;
- овладение современными технологиями и методиками в области информационных технологий в культуре;
- изучение оборудования, вычислительной техники, средств автоматизации производственных процессов;
- изучение работы различных учреждений культуры и образования, которые имеют отношение к специализации;
- изучение передового опыта высококвалифицированных специалистов в области информационных систем в культуре;
- изучение организации научно-исследовательской работы;
- изучение методик и технологий проведения культурно-массовых мероприятий;
- изучение основных направлений экскурсионной работы (экскурсии, лектории, лекции-концерты и др.).

В процессе прохождения ознакомительной (учебной) практики *студенты должны:*

АК-1. Уметь использовать базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК-8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.

АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию на протяжении всей жизни.

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

ПК-4. Оценивать положение, тенденции и перспективы развития сферы культуры и искусства.

ПК-6. Выявлять интересы и педагогические потребности населения в разных видах досуга.

ПК-8. Анализировать и оценивать собранные сведения.

ПК-9. Организовывать свою работу на научной основе, владеть компьютерными методами сбора, сохранения и обработки информации в сфере профессиональной деятельности.

В процессе прохождения технологической (производственной) практики *студенты должны:*

АК-1. Уметь использовать базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию на протяжении всей жизни.

АК-10. Владеть методическими знаниями и исследовательскими умениями, которые обеспечивают решение задач инновационно-методической и научно-исследовательской деятельности в сфере культуры.

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

СЛК-6. Уметь работать в команде.

СЛК-7. С уважением и бережливостью относиться к культурному наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия.

СЛК-8. Совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общий уровень, добиваться морального и физического совершенствования своей личности.

ПК-18. Обеспечивать организационно-управленческое функционирование учреждений, организаций и объединений социокультурной сферы.

ПК-19. Разрабатывать социально-культурные проекты в коммерческой, финансово-производственной деятельности.

ПК-20. Организовывать финансово-экономическое обеспечение проектов в сфере культуры и искусства.

ПК-21. Способствовать переходу учреждений культуры и искусства на новые условия хозяйствования, способствовать их работе на условиях рыночных отношений, организовывать внешнекультурную деятельность с зарубежными странами.

ПК-22. Проводить маркетинговые исследования, разрабатывать и осуществлять международные, республиканские, региональные и целевые социально-культурные проекты.

ПК-23. Создавать рекламную стратегию культурно-досуговых программ, применять методику подбора слоганов для культурных проектов.

ПК-24. Разрабатывать и проводить кампании по связям с общественностью, взаимодействовать со средствами массовой информации.

В процессе прохождения преддипломной (производственной) практики *студенты должны:*

АК-1. Уметь использовать базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-5. Быть способным порождать новые идеи (владеть креативностью).

АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию на протяжении всей жизни.

АК-10. Владеть методическими знаниями и исследовательскими умениями, которые обеспечивают решение задач инновационно-методической и научно-исследовательской деятельности в сфере культуры.

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике.

ПК-1. Привлекать разные группы населения и отдельных индивидов к процессу создания, освоения, сохранения и распространения ценностей культуры.

ПК-2. Использовать нормативно-правовую базу сферы культуры.

ПК-3. Реализовывать общегосударственные, региональные и ведомственные программы и проекты в сфере культуры и искусства.

ПК-4. Оценивать положение, тенденции и перспективы развития сферы культуры и искусства.

ПК-5. Прогнозировать, планировать и организовывать инновационно-методическую и художественно-творческую деятельность в сфере культуры и искусства.

ПК-6. Выявлять интересы и педагогические потребности населения в разных видах досуга.

ПК-8. Анализировать и оценивать собранные сведения.

ПК-9. Организовывать свою работу на научной основе, владеть компьютерными методами сбора, сохранения и обработки информации в сфере профессиональной деятельности.

ПК-18. Обеспечивать организационно-управленческое функционирование учреждений, организаций и объединений социокультурной сферы.

ПК-19. Разрабатывать социально-культурные проекты в коммерческой, финансово-производственной деятельности.

ПК-20. Организовывать финансово-экономическое обеспечение проектов в сфере культуры и искусства.

ПК-21. Способствовать переходу учреждений культуры и искусства на новые условия хозяйствования, способствовать их работе на условиях рыночных отношений, организовывать внешнекультурную деятельность с зарубежными странами.

ПК-22. Проводить маркетинговые исследования, разрабатывать и осуществлять международные, республиканские, региональные и целевые социально-культурные проекты.

ПК-23. Создавать рекламную стратегию культурно-досуговых программ, применять методику подбора слоганов для культурных проектов.

ПК-24. Разрабатывать и проводить кампании по связям с общественностью, взаимодействовать со средствами массовой информации.

Студенты поэтапно овладевают приемами практического использования знаний, полученных на занятиях по общеобразовательным и специальным дисциплинам, рядом исследовательских методик, проводят исследования, результаты которых включаются в состав контрольных, курсовых, дипломных и научных работ.

Материалы исследовательской работы прилагаются к отчету студента; их объем и качество учитываются при подведении итогов практики, оказывающих влияние на оценку работы практиканта. Лучшие работы представляются на научных студенческих конференциях.

В качестве баз практики для будущих специалистов специализации «информационные системы в культуре» выступают учреждения культуры разных типов и управленческих структур разных уровней: библиотеки, музейные учреждения, теле-радиокомпании Республики Беларусь, концертные учреждения,

историко-архитектурные комплексы, архитектурные парки, театры, архивы и книгохранилища, издательские отделы, рекламные агентства, дизайн-студии, интернет-центры и др.

В подготовительный период студенты совместно с руководителями практики от кафедры составляют индивидуальные планы на весь срок практики. Отдельные задания практики студентов Белорусского государственного университета культуры и искусств максимально конкретизированы, учитывают специфику деятельности базовых учреждений культуры.

По итогам практики проводится конференция, на которой студенты выступают с отчетами по выполненной работе, делятся опытом своей работы в учреждениях культуры.

В процессе практики у студентов формируется готовность к профессиональной деятельности. В задачи практики входит:

- углубление и закрепление теоретических знаний по предметам общеобразовательного и специального циклов, приобретенных в университете; их использование в решении конкретных исследовательских и творческих проблем;

- формирование и развитие у студентов навыков культуролога, исследователя, менеджера социокультурной деятельности;

- воспитание эстетического вкуса, художественного чувства, расширение художественных и общественных интересов студента; стимулирование стремления к самообразованию и профессиональному творчеству.

В результате выполнения программы практики студенты должны *знать*:

- нормативные документы, которые очерчивают содержание и формы деятельности базовых учреждений культуры;

- содержание деятельности учреждений культуры, обязанности сотрудников, официальные названия учреждений.

Они должны *уметь*:

- анализировать, планировать и осуществлять производственную деятельность культуролога и менеджера;

владеть навыками:

- профессионального общения с сотрудниками базовых учреждений культуры, имеющих различные возрастные, профессиональные и психологические характеристики;

– научно-исследовательской деятельности в области информационных технологий в культуре.

Программа ознакомительной, технологической и преддипломной практики студентов специализации «информационные системы в культуре» определяет цель практики, ее базы, содержание, организацию и руководство практикой, обязанности студентов-практикантов, порядок подведения итогов.

Рекомендуемый список литературы может быть использован студентами-практикантами при выполнении практических заданий.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Ознакомительная (учебная) практика

Цель практики. Теоретическое и практическое ознакомление студентов с работой, структурой, задачами, содержанием и видами деятельности учреждений культуры Республики Беларусь, анализ технического обеспечения информационных центров (отделов) этих учреждений, существующими формами художественно-просветительской работы учреждений просвещения и культуры.

Практика на II курсе является первой степенью сквозной практики и происходит в 4 семестре. Базами практики являются утвержденные советом факультета учебные заведения и учреждения культуры.

В содержание практики входит:

1. Знакомство с профилем региона (предприятия, учреждения), которые обслуживает база практики, характером и целью их информационных потребностей.
2. Знакомство с организационной структурой базы практики, профилем деятельности базы и ее структурных подразделений.
3. Изучение задач и содержания работы информационных центров учреждений культуры, регламентирующей документации, инструкций о должностных обязанностях сотрудников.
4. Знакомство с планированием работы.
5. Изучение системы учета различных видов документов (делопроизводство).
6. Автоматизация систем получения, редактирования, хранения и обработки информации.

Примерные практические задания:

1. Проанализировать содержание работы информационного центра базового учреждения культуры.
2. Овладеть технической обработкой документов.
3. Оказать помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий.
4. Составить схему организационно-функциональной структуры базы практики или ее структурного подразделения.

5. Дать аналитическую оценку использования вычислительной техники.

После окончания практики студенты должны представить следующие документы:

1. Дневник практики.
2. Отчет (групповой отчет).

Технологическая (производственная) практика

Цель практики. Изучение студентами прогнозирования и осуществления организационно-методической, творческой, административной деятельности базового учреждения культуры, овладение технологиями управленческой деятельности в определенной области социокультурной сферы (концертно-зрелищная, туризм, музейно-выставочная и др.). Знакомство с теорией и практикой предпринимательской и рекламной деятельности в области культуры, основами кредитования, инвестиций, финансирования, бухгалтерского учета в сфере культуры.

В содержание практики входит:

1. Изучение органов управления учреждений культуры.
2. Выполнение рекламной деятельности.
3. Выполнение маркетинговых исследований.
4. Изучение баз данных, которыми пользуется базовое учреждение культуры.
5. Организация и нормирование деятельности учреждений культуры.
6. Изучение стратегического и технологического менеджмента.
7. Изучение систем программирования.
8. Изучение системы повышения квалификации кадров учреждений культуры.
9. Маркетинговые исследования и пропаганда информационных услуг.
10. Научно-организационная и методическая работа.
11. Внедрение в практику новых библиотечных технологий.

12. Вопросы инновационной деятельности библиотеки, маркетинговый подход в библиотечном обслуживании, рекламе информационной деятельности.

13. Вопросы телекоммуникационных технологий и организации доступа к национальным и мировым информационным ресурсам, превращения библиотеки в информационно-справочный центр.

14. Формирование методических навыков организации и проведения собраний, конференций, форумов, исследований по тематике базового учреждения культуры. Использование возможностей презентационных программ и Интернета при подготовке и проведении мероприятий.

Примерные практические задания:

1. Создать базу данных по тематике базового учреждения культуры.

2. Принять участие в организации экскурсий, фестивалей, конкурсов и других культурно-массовых мероприятий.

3. Изучить программное обеспечение, которое используется на определенной базе практики.

4. Дать оценку использования современных информационных технологий и предложения по улучшению работы информационных центров.

5. Оформить документацию определенной базы практики.

6. Принять участие в маркетинговом исследовании.

7. Изучить существующие системы программирования.

8. Создать и дополнить каталоги как традиционные, так и электронные.

9. Обслуживать потребителей на основе использования баз данных.

10. Принять участие в подготовке к изданию необходимой базовому учреждению литературы.

11. Принять участие в разработке рекламных материалов определенной базы практики.

12. Изучить возможности работы в компьютерной сети Интернет.

13. Составить схему реорганизации организационно-функциональной структуры информационной службы.

14. Проанализировать стратегический и технологический менеджмент на базе практики.

15. Выделить наиболее действенные формы связи с общественностью, пути поиска инвесторов.

16. Принять участие в маркетинговом исследовании и разработке целевых программ или проектов (согласно плану работы отдела маркетинга).

17. Принять участие в создании и сопровождении веб-сайтов, отражающих деятельность базового учреждения культуры.

18. Выполнить практические задачи по тематике базового учреждения культуры (формулируются индивидуально).

После окончания практики студенты должны представить следующие документы:

1. Дневник практики.
2. Отчет.

Преддипломная (производственная) практика

Цель практики. Завершение формирования организационно-управленческих умений через исследовательскую, экспериментальную деятельность студента-практиканта над практической частью своей дипломной работы.

В содержание практики входит:

1. Выработка навыков инновационной деятельности в сфере культуры и туризма.

2. Закрепление всего комплекса знаний по дисциплинам информационного направления.

3. Самосовершенствование студента-практиканта через осуществление взаимосвязи навыков исследовательской, преподавательской и культурологической деятельности.

4. Овладение навыками работы в качестве исследователя, культуролога.

5. Разработка содержания и методической оснащенности определенной искусствоведческой темы для учреждения культуры.

6. Приобретение опыта аналитической и научно-исследовательской деятельности в учреждениях культуры.

7. Проведение экспериментально-исследовательской работы культурологического, информационного или психолого-педагогического направления, на основе которой выполняется дипломная работа.

Практические задания студентам даются индивидуально с учетом тематики дипломных работ.

После окончания практики студенты должны представить следующие документы:

1. Дневник практики.
2. Отчет.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Документация, учет и оценка практики студентов

1. Студенты во время практики ведут дневник практики, куда записывают результаты работы, наблюдения за производственными процессами, замечания и поручения руководителей практики, а также сведения о выполнении программных заданий. Дневник практики используется для отчета о результатах прохождения практики.

2. По окончании практики студенты предоставляют письменные отчеты, дневники и характеристики руководителей практики от базовой организации. Отчет должен содержать сведения о работе, выполненной за период практики. Характеристика может быть представлена на отдельном листе с утвержденной подписью руководителя практики и печатью. По ознакомительной практике допускается представление единого отчета от группы. Для оформления отчета студентам дается один день в конце практики.

3. Обсуждение результатов практики проводится в форме коллоквиума или конференции.

4. Наиболее значимые, научно обоснованные результаты практики могут выноситься для обсуждения на студенческую научную конференцию университета.

5. Формы контроля прохождения практики с учетом представленной документации следующие: ознакомительная практика – зачет, технологическая и преддипломная – дифференцированный зачет.

6. Студент, который не выполнил программу практики и получил неудовлетворительную оценку или был болен во время практики, должен пройти ее повторно во время студенческих каникул или после занятий (по договоренности с базой практики), а руководители практики получают соответствующую нагрузку из расчета один час в неделю на студента. В отдельных случаях ректорат принимает решение о дальнейшем пребывании студента в университете.

7. Общий отчет руководителя практики от кафедры утверждается на заседании кафедры и после утверждения подается в соответствующий деканат (культурологии и социокультур-

ной деятельности или заочной формы обучения) учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств».

Организация и руководство практикой

За два месяца до начала практики руководитель практики на кафедре уточняет в учебном отделе Белорусского государственного университета культуры и искусств базы практики; при необходимости предлагает заключить договоры с новыми базами.

Базы практики могут находиться как в столице (г. Минске), так и в других населенных пунктах.

Распределение студентов по базам осуществляют ответственные от кафедры по практике с учетом специализации студентов и на основании их заявлений. В исключительных случаях ответственный за распределение может не согласиться с желанием студента.

Кафедра несет ответственность за подготовку и прохождение практики студентов.

Руководителями практики назначаются, как правило, преподаватели кафедры.

Основные нормативы нагрузки на руководство учебной практикой определяются приказом ректора Белорусского государственного университета культуры и искусств.

Учебно-методическое обеспечение студентов и руководство практикой осуществляют руководители практики от кафедры, обеспечивающие выполнение программ практики и качество ее проведения.

Кафедра:

- разрабатывает программы практики с учетом специализации и современными требованиями базовых учреждений культуры и утверждает их;

- назначает руководителей практики;

- распределяет студентов-практикантов между руководителями от кафедры;

- осуществляет контроль за прохождением учебной практики;

- рассматривает и утверждает отчеты руководителей практики и ответственного за практику на кафедре;
- обеспечивает руководителей практики на кафедре необходимыми методическими разработками, программами, направлениями практикантов на определенные базы;
- обеспечивает взаимовыгодный обмен опытом профессорско-преподавательского состава кафедры информационных технологий в культуре и сотрудников базовых учреждений культуры в процессе практики, совместных заседаний, подготовке программ, семинаров, научно-практических конференций и др;
- содействует подбору и подготовке кадров для базовых учреждений культуры;
- представляет списки студентов-практикантов не позднее, чем за две недели до начала практики;
- обеспечивает организацию и прохождение всеми студентами-практикантами обязательного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. Студенты, которые не пройдут инструктаж, к практике не допускаются.

Учреждения, которые являются базами практики:

- организуют и проводят практику студентов в соответствии с программой практики;
- определяют согласно программе практики места работы студентов и обеспечивают наибольшую эффективность прохождения практики;
- создают необходимые условия для получения студентами в период практики знаний по специальности;
- придерживаются соглашения с учреждением образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» календарных графиков прохождения практики;
- дают возможность практикантам пользоваться литературой и другой документацией; оказывают помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных работ;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации;

- обеспечивают и контролируют выполнение практикантами правил внутреннего распорядка, установленных на базе практики, в том числе и срока начала и конца рабочего дня;
- в случае нарушений правил внутреннего распорядка работы сообщают об этом руководителю практики от кафедры;
- назначают квалифицированных специалистов для руководства практикой студентов в подразделениях базовых учреждений культуры;
- обеспечивают возможность руководителям практики на кафедре посещать структурные подразделения базовых учреждений культуры для осуществления контроля за процессом прохождения практики студентами;
- совместно с кафедрой информационных технологий в культуре расследуют и учитывают несчастные случаи со студентами во время практики в соответствии с действующим законодательством;
- по окончании практики выдают характеристику работы каждому студенту о выполнении им программы практики. Сотрудники базового учреждения культуры – руководители практики студентов имеют право участвовать в отчете студентов во время Дня практики на кафедре информационных технологий в культуре.

Руководитель практики от кафедры:

- знакомит базы практики перед ее прохождением с программой практики;
- проводит необходимую подготовку совместно с руководством от базы к приему студентов-практикантов;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом на практику;
- составляет индивидуальный график прохождения практики каждым студентом совместно с руководителем практики от базы;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и соответствие ее учебным планам и программам;
- заботится об активном участии студентов в жизни коллектива совместно с руководителем практики от базы;

- осуществляет контроль за обеспечением базой практики нормальных условий труда и быта (в случае выездной практики студентов);
- контролирует проведение студентам обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- контролирует ведение студентами-практикантами дневника;
- принимает участие в работе комиссии на базе практики по подведению итогов практики и ее оценки;
- рассматривает отчеты студенческих бригад и готовит письменный отчет о результатах практики с предложениями по ее совершенствованию;
- проводит всю работу в тесной связи с соответствующим руководителем практики от ее базы;
- выставляет оценку в зачетную книжку студента, в дневник и в ведомость успеваемости после подведения итогов практики;
- осуществляет хранение дневников, отчетов и другой документации по практикам.

Руководитель практики базового учреждения, который осуществляет непосредственное руководство:

- организует прохождение практики закрепленных приказом руководителя базового заведения студентов в тесном контакте с руководителем от университета;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, технологическим процессом;
- осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на определенном рабочем месте, проводит консультации по производственным вопросам;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, участвует в работе комиссии по подведению итогов практики.

Студент-практикант обязан:

- работать в структурных подразделениях базы с учетом распорядка рабочего дня данного учреждения;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться всем правилам внутреннего распорядка;
- полностью придерживаться правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- активно участвовать в жизни коллектива, в научно-исследовательской работе по заданию кафедры и базы практики;
- быть ответственным за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, где отобразить план практики, содержание, итоги работы за день, наблюдения за производственными процессами, замечания и поручения руководителей практики, а также сведения о выполнении программных заданий;
- представить ответственному на кафедре письменный отчет о выполнении всех заданий.

ЛИТЕРАТУРА

Список основной литературы

1. Adobe Dreamweaver CC. Официальный учебный курс (+CD-ROM): пер. с англ. М. Райтман. – М. : ЭКСМО, 2014. – 496 с.

2. SMM продвижение в соцмедиа [Электронный ресурс]. – Ingate, 2012. – Режим доступа: <http://smm.ingate.ru>. – Дата доступа: 09.05.2017.

3. Ашманов, Игорь. Оптимизация и продвижение сайтов в поисковых системах / Игорь Ашманов, Андрей Иванов. – 3-е изд. – СПб. : Питер, 2014. – 463 с.

4. Богданов, В. В. Управление проектами. Корпоративная система – шаг за шагом / В. В. Богданов. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 248 с.

5. Богданов, В. В. Управление проектами в Microsoft Project 2007. Учебный курс / В. В. Богданов. – СПб. : Питер, 2008. – 592 с.

6. Боресков, А. В. Компьютерная графика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по инженерно-техническим специальностям / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. – М. : Юрайт, 2016. – 217, [2] с. : ил.

7. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук. – Екатеринбург, 2015. – 112 с.

8. Брезгунова, И. В. Основы веб-проектирования : учеб.-метод. пособие (с электронным приложением) / И. В. Брезгунова, С. Н. Гринчук. – Минск : РИВШ, 2013. – 125 с.

9. Бураўкін, А. Г. Інфармацыйныя тэхналогіі ў мастацтве / А. Г. Бураўкін. – Мінск : Беларус. ун-т культуры, 1999. – 250 с.

10. Грей, К. Ч. Управление проектами : практ. рук. : пер. с англ. / К. Ч. Грей, Э. У Ларсон. – М. : Дело и Сервис, 2003. – 528 с.

11. Гринчук, С. Н. Визуальное представление информации средствами Microsoft PowerPoint и Microsoft Visio: учеб.-метод. пособие / С. Н. Гринчук, А. В. Гринчук, В. Н. Курбацкий. – Минск : РИВШ, 2013. – 106 с.

12. Гультяев, А. К. Microsoft Office Project Professional 2007. Управление проектами : практ. пособие / А. К. Гультяев. – СПб. : КОРОНА-Век, 2008. – 480 с.

13. *Жилинская, Т. С.* Медиакультура специалиста : учеб.-метод. пособие для студентов высш. учеб. заведений по специальности 1-210401 Культурология (по направлениям), специализации 1-210401-0204 Информационные системы в культуре / Т. С. Жилинская. – Минск : [б. и.], 2011. – 62, [1] с. : ил.
14. *Захарчук, Т. В.* Аналитико-синтетическая переработка информации : учеб.-практ. пособие / Т. В. Захарчук, И. П. Кузнецова. – СПб. : Профессия, 2011. – 103 с.
15. *Иванов, В.* Управление проектами в Microsoft Project 2010. Самоучитель / В. Иванов. – 170 с.
16. *Кирсанов, Д.* Веб-дизайн: книга Дмитрия Кирсанова / Д. Кирсанов. – СПб. : Символ-Плюс, 2007. – 376 с.
17. *Киселев, С.* Средства мультимедиа / С. Киселев. – М. : Академия, 2012. – 64 с.
18. *Князева, М.* Персональная база данных для менеджера / М. Князева, В. Валентинов. – М. : Инфра-М, 2011. – 224 с.
19. *Корпан, Л.* Компьютерная графика и дизайн / Л. Корпан, В. Тозик. – М. : Академия, 2014. – 208 с.
20. *Курбацкий, В. Н.* Flash-технологии: интерактивность средствами редактора Adobe Flash CS5: учеб.-метод. пособие / В. Н. Курбацкий [и др.]. – Минск : РИВШ, 2013. – 128 с.
21. *Курбацкий, В. Н.* Разработка и управление проектными средствами Microsoft Project 2010 : учеб.-метод. пособие / В. Н. Курбацкий, С. И. Максимов ; под ред. С. И. Максимова. – Минск : РИВШ, 2012. – 90 с.
22. *Мазур, И. И.* Управление проектами / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге. – М., 2004. – 405 с.
23. *Мармел, Э.* Microsoft Office Project 2007. Библия пользователя / Э. Мармел. – М. : И. Д. Вильямс, 2008. – 800 с.
24. *Миронов, Д. Ф.* CorelDRAW 12 : учебный курс / Дмитрий Миронов. – СПб. : Питер, 2004. – 441 с.
25. *Нильсен, Я.* Веб-дизайн: книга Якоба Нильсена: пер. с англ. / Я. Нильсен. – СПб. : Символ-Плюс, 2006. – 512 с.
26. *Орешко, Т. Д.* Компьютерная обработка текстов и издательские системы: курс лекций / Т. Д. Орешко. – Минск : Белорус. гос. ун-т культуры и искусств, 2008. – 88 с.
27. *Основы веб-проектирования* : учеб.-метод. пособие / И. В. Брезгунова, С. Н. Гринчук. – Минск : РИВШ, 2013. – 126 с.

28. *Просницкий, А.* Управление проектами в MS Project 2010 / А. Просницкий. – К., 2011. – 176 с.

29. *Райтман, М.* Adobe Premiere Pro CC. Официальный учебный курс / М. Райтман. – М. : ЭКСМО, 2014. – 544 с.

30. *Розенсон, И. А.* Основы теории дизайна : для бакалавров и магистров : учебник для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по специальности «Прикладная информатика (по областям)» и другим экономическим специальностям / И. А. Розенсон. – 2-е изд. – СПб. : Питер, 2013. – 252 с. : рис., табл. – (Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения).

31. *Роуз, Джей.* Звук для цифрового видео: запись и обработка = Audio postproduction for digital video : пер. с англ. / Джей Роуз. – М. : Кудиц-Образ, 2004. – 487 с.

32. *Руткевич, С. А.* Компьютерный набор нот (Finale 2012) : метод. пособие / С. А. Руткевич. – Минск : Ин-т культуры Беларуси, 2013. – 62 с.

33. *Советов, Б. Я.* Информационные технологии: учебник для бакалавров / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – М. : Юрайт, 2012. – 263 с.

34. *Степанов, В. К.* Применение Интернета в профессиональной информационной деятельности / В. К. Степанов. – М. : ФАИР, 2009. – 301 с.

35. *Таха, Х.* Введение в исследование операций / Х. Таха. – М. : Вильямс, 2007. – 912 с.

36. *Ташков, П.* Веб-мастеринг на 100%. HTML, CSS, JavaScript, PHP, CMS, AJAX, раскрутка / П. Ташков. – СПб. : Питер, 2010. – 512 с.

37. *Федотова, Е. Л.* Информационные технологии в науке и образовании : учеб. пособие для магистров / Е. Л. Федотова, А. А. Федотов. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2010. – 334 с.

38. *Фрэйн, Б.* HTML5 и CSS3. Разработка сайтов для любых браузеров и устройств = Responsive Web Design with HTML5 and CSS3 / Бен Фрэйн ; пер. с англ. Н. Вильчинский. – 2-е изд. – СПб. : Питер, 2017. – 272 с.

39. *Харуто, А. В.* Музыкальная информатика. Теоретические основы : учеб. пособие для музыкальных вузов РФ / А. В. Харуто. – М. : URSS, 2009. – 397 с. : ил.

40. *Хольцшлаг, М.* Философия CSS-дизайна / М. Хольцшлаг. – М. : HT-пресс, 2005. – 312 с.

41. Энциклопедия поискового продвижения [Электронный ресурс] / под ред. Н. Нееловой. – Ingate, 2017. – Режим доступа: <http://www.sembook.ru>. – Дата доступа: 09.04.2017.

Список дополнительной литературы

1. *Гамалей, В.* Видео своими руками / В. Гамалей. – М. : ДМК, 2013. – 408 с.
2. *Гурский, Ю.* Компьютерная графика Photoshop CS5, CorelDRAW X5, Illustrator CS5 / Ю. Гурский, А. Жвалевский, В. Завгородний. – СПб. : Питер, 2011. – 704 с.
3. *Даккет, Дж.* HTML и CSS. Разработка и дизайн веб-сайтов / Дж. Даккет. – М. : ЭКСМО, 2013. – 480 с.
4. *Едомский, Ю.* Техника Web-дизайна для студента / Ю. Едомский. – СПб. : BHV, 2012. – 400 с.
5. *Камолова, Н.* Самоучитель CorelDRAW X6 / Н. Камолова. – СПб. : BHV, 2012. – 336 с.
6. *Келби, С.* Adobe Photoshop CS6. Справочник по цифровой фотографии / С. Келби. – М. : Вильямс, 2013. – 464 с.
7. *Кошелев, В.* Базы данных в ACCESS 2007. Эффективное использование / В. Кошелев. – М. : Бином, 2013. – 592 с.
8. *Куперштейн, В.* Microsoft Project 2013 в управлении проектами / В. Куперштейн. – СПб. : BHV, 2013. – 432 с.
9. *Мак-Клелланд, Д.* Уроки мастерства Adobe. Приглашение к дизайну / Д. Мак-Клелланд. – СПб. : Символ, 2003. – 240 с.
10. *Обручев, В.* Adobe Illustrator CC. Официальный учебный курс / В. Обручев. – М. : ЭКСМО, 2014. – 592 с.
11. *Олифер, В. Г.* Основы компьютерных сетей / В. Г. Олифер, Н. А. Олифер. – СПб. : Питер, 2014. – 352 с.
12. *Петелин, Ю.* Sound Forge 9. Запись и обработка звука / Ю. Петелин. – СПб. : BHV, 2007. – 544 с.
13. *Петелин, Ю.* Steinberg Cubase. Создание музыки на компьютере / Ю. Петелин. – СПб. : BHV, 2014. – 768 с.
14. *Райтман, М.* Adobe InDesign CS6. Официальный учебный курс / М. Райтман. – М. : ЭКСМО, 2013. – 480 с.
15. *Райтман, М.* Adobe Flash CS6. Официальный учебный курс / М. Райтман. – М. : ЭКСМО, 2013. – 464 с.
16. *Ридберг, Т.* Adobe InDesign CS5. Полное руководство дизайнера и верстальщика Exploring Adobe InDesign CS5 / Т. Ридберг. – СПб. : Питер, 2011. – 464 с.

17. Танненбаум, Э. Компьютерные сети / Э. Танненбаум. – СПб. : Питер, 2014. – 960 с.

18. Феличи, Дж. Типографика: шрифт, верстка, дизайн / Дж. Феличи. – СПб. : ВНУ, 2014. – 496 с.

Рекомендуемые электронные образовательные ресурсы

1. Для тех, кто делает сайты [Электронный ресурс]. – 2017. – Режим доступа: <http://www.htmlbook.ru>.

2. Компьютерная графика. Беларусь [Электронный ресурс]. – 2017. – Режим доступа: <http://cgtalk.by>.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

Учебное издание

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*для специальности 1-21 04 01 Культурология
(по направлениям), направления специальности 1-21 04 01-02
Культурология (прикладная), специализации 1-21 04 01-02 04
Информационные системы в культуре*

Корректор В. Б. Кудласевич
Технический редактор А. В. Гицкая

Подписано в печать 2020. Формат 60x84 ¹/₁₆.
Бумага офисная. Ризография.
Усл. печ. л. 1,51. Уч.-изд. л. 0,92. Тираж экз. Заказ .

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/177 от 12.02.2014.
ЛП № 02330/456 от 23.01.2014.
Ул. Рабкоровская, 17, 220007, г. Минск.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ