Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.12.2023 10:31:10
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики

КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий колледжем культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии
_____ Алексеева В.В.
30 июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)
Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий
и театрализованных представлений

Чебоксары, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), утвержденного приказом Министерства просвещения России от 11.11.2022 N 970 для реализации программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.

Рабочая программа профессионального модуля предназначена для студентов 2-4 курсов очной формы обучения специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Социально-культурная деятельность» от 28.06.2023, протокол № 13.

Подписи:
Разработчики: Г.В. Семенова

С.Н. Ерисов

Председатель цикловой комиссии
«Социально-культурная деятельность» Г.В. Семенова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы профессионального модуля 4
2. Структура и содержание профессионального модуля 8
3. Условия реализации программы профессионального модуля 19
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности - Организационно-управленческая деятельность и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы
ПК 1.2.	Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями
ПК 1.3.	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности
ПК 1.4.	Анализировать состояние социально- культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры
ПК 1.5	Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности
ПК 1.6	Осуществлять правление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий
ПК 1.7	Осуществлять предпринимательскую деятельности в социально-культурной сфере
ПК 1.8	Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	- разработки социально-культурных программ; - подготовки планов, отчетов, смет расходов; - организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), работы с нормативно-правовой документацией; - составления планов и отчетов его работы; - работы с прикладными компьютерными программами; - работы с нормативно-прикладной документацией; - организации и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры
уметь	- разработать бизнес-план социально-культурной услуги; - оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы; - использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг; - создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников; - использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации); - разработать бизнес-план социально-культурной услуги; - подготовить планы, отчеты, сметы расходов; - руководить учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), работать с нормативно-правовой документацией; - составлять планы и отчеты работ; - работать с прикладными компьютерными программами; - работать с нормативно-прикладной документацией; - организовать социально-культурную деятельность в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - разрабатывать социально-культурные программы; -- организовывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры; . - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством
знать	- основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе; - теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно досуговых учреждениях и образовательных организациях; - современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы; - экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений; - специфику и формы методического обеспечения отрасли;

	- основы проектной деятельности; - основы туристско-экскурсионной деятельности; - основы социо-культурного проектирования; - основные понятия педагогики (обучение, воспитание, образование, развитие, формирование); - основные понятия психологии (психика, сознание, личность, индивид, потребность, мотив, интерес, ценностная ориентация, вкус, мышление, эмоция, чувство); - закономерности психического развития человека, его возрастные и индивидуальные особенности, - методы психологической диагностики личности; - роль семьи и социума в формировании и развитии личности ребенка; - основы социальной психологии; - основные категории социальной педагогики; - дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности; - основные виды рекламы, рекламных средств; - методику бизнес - планирования; - виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование; - сценарные и режиссерские основы рекламы; - методику подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия; - сущность, значение и цели связи с общественностью (PR); - внешние и внутренние коммуникации; - особенности проведения мероприятия PR; - роль имиджа, его характеристики и компоненты; - возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности; - понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка; - суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг; - ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; - стратегическое маркетинговое планирование; - структуру управления социально-культурной деятельностью; - методику конкретно-социологического исследования; - основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России; - специфику организации детского художественного творчества, методику организации и работы досуговых формирований (объединений), творческих коллективов; - структуру управления народным художественным творчеством; - сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации; - стратегические и тактические планы в системе менеджмента; - структуру организации, систему методов управления; - принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; процесс принятия и реализации управленческих решений; принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства; - особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой; - основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры; - цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры; - принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе; - методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;

	- принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры; - систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах; - законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту; - основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета; - первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию; - процесс регулирования бухгалтерского учета; - порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств; - состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления; - условия хранения документов бухгалтерского учета; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий; - прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности; - сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности; - историю и условия развития предпринимательской деятельности; - правовые основы предпринимательской деятельности; - формы и этапы создания собственного дела; - бизнес-план как основу предпринимательской деятельности; - специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере; - психологию профессиональной деятельности; - этические принципы организации работы коллектива исполнителей; - историю и современное состояние законодательства о культуре; - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения; - права и обязанности работников социально-культурной сферы; - правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы;	Учебная Производственная

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 938, в том числе:
- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 674 часа, включая:

на МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности – 229, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 215 часов, (139 – теоретических, 76 – практических), самостоятельная работа – 2 часа.

Промежуточная аттестация – 12 часов.

на МДК 01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере – 445, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 413 часов (248 – теоретических, 150 – практических, 5 – индивидуальных занятий, курсовая работа – 10 часов), консультации – 4 часа, самостоятельная работа – 8 часов.

Промежуточная аттестация – 20 часов.
Учебная практика – 108 часа.
Производственная практика – 144 часов
Экзамен по модулю – 12 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Объем профессионального модуля, час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Занятия во взаимодействии с преподавателем. час.					Самостоятельная работа	консультации
			Обучение по МДК, в час.			Практики			
			Теоретическое обучение (Всего, часов)	Практические занятия (в т.ч. индивидуальные)	Курсовые работы (проекты)	Учебная, часов	Производственная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 03,ОК 04, ОК 07, ПК 1.6., ПК 1.5,ПК 1.3.	МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности	229	139	76				2	
ОК 01, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.4.	МДК 01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере	445	248	155	10			8	4
ОК 02,ОК 04, ОК 09, ПК 1.6.,ПК 1.1	Учебная практика (без отрыва от учебного процесса)	36				36			
ОК 02,ОК 04, ОК 09, ПК 1.6.,ПК 1.1	Учебная практика (с отрывом от учебного процесса)	72				72			
ОК 02,ОК 04, ОК 09, ПК 1.6.,ПК 1.1	Производственная практика ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность	144					144		
ОК 01,ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.4. ПК 1.3.	Промежуточная аттестация по модулю	12	44						
	Всего	938	431	231	10	108	144	10	4

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки
1	**2**	**3**
МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности		**215**
01.01.01. Этика и психология профессиональной деятельности	**Раздел 1.** Основные понятия и принципы этики. **Содержание учебного материала** Понятие этики. Объект и предмет этики как науки. Понятие этики. Объект и предмет этики как науки. История этики и нормативные образцы личности. Добродетели Аристотеля. Понятие морали и категории этики. Индивидуальная, традиционная и социальная этика. Социальные ценности: социальный капитал, справедливость, социальная ответственность. Понятия, природа и происхождение морали. Категории этики. **Раздел 2.** Профессиональная этика и этические кодексы. Особенности профессиональной этики и понятие профессионализма. Принципы профессиональной этики. Основные категории профессиональной этики, их функции. Нравственно-психологический климат трудового коллектива. Понятие, специфика и структура профессиональных этических кодексов. Основные этапы разработки, внедрения и процедура принятия этического кодекса. Модель профессиограммы специалиста социально-культурной сферы. Роль этики в повышении эффективности социально-культурной организации. **Раздел 3.** Психология профессиональной деятельности Психологические аспекты деловых отношений и роль личности в профессиональной деятельности. Руководитель социально-культурной организации: функции, качества и стили руководства. Основные психологические типы подчиненных. Методы руководства подчиненными. Понятие социальной роли. Карьера как объект управления. Виды и типы карьеры. Этапы и стадии деловой карьеры. Управление карьерой работника социально-культурной организации. Понятие, признаки и виды трудового коллектива. Социальная роль и сущность малых групп. Процесс командообразования. Понятие психологического климата коллектива. Управленческая деятельность в экстремальных и стрессовых ситуациях. **Раздел 4.** Этикет и имидж в профессиональной культуре личности. Этикет как средство общения. Возникновение и историческое развитие этикета. Этикет и мораль: единство и различие. Основные нормы и принципы этикета. Искусство самопрезентации. Понятие об имидже и его структуре. Внешний облик делового человека. Понятие стиля, вкуса, элегантности. Основные требования к внешнему виду деловых людей. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности. Особенности норм современного этикета:	45

	демократизм, целесообразность, условность и символизм. Этикетные формы поведения в деловом общении. Современные проблемы этики делового общения. Этикет приветствий и представлений.	
01.01.02. Основы экономики социокультурной сферы	**Раздел 1.** Экономическая характеристика социально-культурной сферы. 1. Предмет и его задачи. Предмет «Основы экономики социально-культурной сферы» и его задачи. Взаимосвязь с другими смежными дисциплинами. Структура учебной дисциплины. Источники курса. 2. Продукты отрасли культуры. Услуга как продукт деятельности учреждений социально-культурной сферы. Особенности предоставления услуги в социально-культурной сфере. Продавцы и потребители услуг в социально-культурной сфере. 3. Отраслевая и организационная структура культуры. Специфика материальных ресурсов, их виды. Оборотные фонды (средства) и их особенности в социально-культурной сфере. Персонал учреждений культуры. 4. Отношения собственности в отрасли культуры социально-культурной сферы 5. Экономические отношения по поводу интеллектуальной собственности. Информационно-творческий продукт и услуга как интеллектуальная собственность в социально-культурной сфере. Основные составляющие интеллектуальной собственности и ее общие признаки. **Раздел 2.** Финансово-хозяйственный механизм в социально-культурной сфере. 1. Общее понятие о ресурсах. Основные фонды (средства) в социально-культурной сфере. Оборотные фонды (средства) в социально-культурной сфере. Информационно-творческие ресурсы в социально-культурной сфере. Применение фандрайзинга в организациях социально-культурной сферы. Цена и ценообразование в организациях социально-культурной сферы. 2. Бюджетное финансирование социально-культурной сферы. Источники финансовых средств организаций культуры (бюджетные ассигнования, доходы от платных форм культурной деятельности, другие доходы и поступления в соответствии с законодательством РФ). Особенности финансово-хозяйственной деятельности всех типов государственных (муниципальных) учреждений культуры. 3. Материальное стимулирование труда работников социально-культурной сферы. Отраслевая оплата труда. Стимулирование работников. **Раздел 3.** Теория и практика предпринимательской деятельности (предпринимательства.) 1. Содержание и виды предпринимательства в социально-культурной сфере. 2. Социальная ответственность и культура предпринимательства. 3. Организационно-правовые формы предпринимательства и формы партнерских связей в социально-культурной сфере.	96

	4. Бизнес-планирование в социально-культурной сфере. **Раздел 4.** Основы налоговой системы. 1. Налоги. Сущность. Основные понятия. Возникновение и развитие налогообложения в России. Налоги. Понятие. Признаки налога, Элементы налога. Налоговый кодекс РФ. 2. Налоговая система РФ. 3. Налоговая политика Российской Федерации. Сущность налоговой политики. Виды налоговой политики. Субъекты налоговой политики. 4. Организация налогового контроля в Российской Федерации. **Раздел 5.** Налогообложение организаций и физических лиц. 1. Государственная регистрация налогоплательщика. Нормативно-правовая основа государственной регистрации налогоплательщиков. Порядок регистрации налогоплательщика. 2. Налог на добавленную стоимость. Налогоплательщики налога на добавленную стоимость. Объект налогообложения. Налоговые ставки, порядок их применения. Методика исчисления суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей взносу в бюджет. Особенности применения в учреждениях культуры. 3. Страховые взносы в государственные социальные внебюджетные фонды. 4. Налог на прибыль, акцизы, налог на имущество. 5. Специальные налоговые режимы. Упрощенная система налогообложения. Единый налог на вмененный доход. Налоги с физических лиц. **Раздел 6.** Ценообразование и ценовая стратегия. 1. Соотношение цены, спроса и предложения. 2. Определение метода ценообразования. 3. Ценовая политика.	
01.01.03. Основы туристско-экскурсионной деятельности	**Раздел 1.** Теоретические основы организации экскурсионной деятельности. Экскурсионная услуга и экскурсия. Признаки и функции экскурсии. Классификация экскурсий. **Раздел 2.** История и современное состояние экскурсионного дела в Российской Федерации. История развития туристско-экскурсионной деятельности в мире. История развития туристско-экскурсионной деятельности в России. **Раздел 3**. Объекты экскурсионного показа. Понятие и характерные черты объектов экскурсионного показа. Особенности организации экскурсионного обслуживания в музее. **Раздел 4.** Организация деятельности по проектированию экскурсионных услуг. Управление проектом создания, продвижения и реализации экскурсионного продукта.	74
УП 01. Учебная практика Знакомство с работой социально-культурных учреждений: - Знакомство и наблюдение за работой библиотеки. - Знакомство и наблюдение за работой музея - Знакомство и наблюдение за работой учреждения клубного типа - Знакомство и наблюдение за работой одного из учреждений культуры: парк, выставка, театр. - просмотр и анализ мероприятий.		72

Промежуточная аттестация		14
МДК 01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере		449 (в т.ч. на учебную практику без отрыва от учебного процесса 36 часов)
01.02.01. Менеджмент в социально-культурной сфере	**Раздел 1.** Сущность и характерные черты современного менеджмента. 1. Основные подходы к определению понятия «менеджмент». 2. Менеджмент как функция и процесс управления. 3. Основные разновидности менеджмента. 4. Принципы и методы менеджмент. 5. Основные этапы становления менеджмента как науки. 6. Функции менеджмента. **Раздел 2.** Структура организации. 1. Понятие и признаки организации. 2. Законы организации. 3. Человек и организация. 4. Общая структура организации. **Раздел 3.** Внешняя и внутренняя среда организации. 1. Понятие и роль организации в обществе. 2. Классификация организаций. 3. Организация - открытая система. 4. Среда организации. **Раздел 4**. Планирование. 1. Виды планов. Стратегическое и тактическое. 2. Понятие. Сущность. Функции. 3. Виды планирования. 4. Использование в социально-культурных организациях. 5. Реализация текущих планов. **Раздел 5.** Роль мотивации и потребностей. 1. Понятие и модель мотивации. 2. Мотивация как функция управления. **Раздел 6.** 1. Власть, влияние и лидерство. 2. Классификация стилей руководства. 3. Труд менеджера. 4. Требования к менеджеру. 5. Формирование инновационной личности. **Раздел 7.** Контроль в организациях социально-культурной сферы. 1. Понятие, сущность контроля. 2. Основные характеристики. 3. Принципы контроля. 4. Виды контроля. Поведенческие аспекты контроля. **Раздел 8.** Роль коммуникации в менеджменте. 1. Управленческие коммуникации. Понятие. Разновидности. Структура коммуникаций. Этапы обмена информацией. 2. Документ как носитель информации. 3. Виды этапов информационного обмена в учреждениях культуры. 4. Помехи в обмене информацией. 5. Особенности восприятия информации. **Раздел 9.** Принятие решения. Понятие. Сущность. 1.	**154/36**

	Содержание принятия решения. 2. Основные характеристики. Виды принятия решений. **Раздел 10.** Лидерство. 1. Понятие. Лидерство как социально-психологический механизм реализации власти. 2. Отличие лидера от менеджера. Поведенческий подход к лидерству. 3. Авторитарный стиль управления. Демократический стиль управления. Либеральный стиль управления. 4. Ситуационный подход к лидерству. Ситуационная модель лидерства. 5. Влияние подчиненных на стиль руководителя. Влияние ожидания подчиненных на стиль руководителя. **Раздел 11.** Учет, отчетность и контроль. 1. Роль и значение учета, отчетности и контроля. 2. Виды учета и отчетности. 3. Технология контроля. **Раздел 12.** Трудовой коллектив как социально-психологическая общность. 1. Коллектив и его основные характеристики. Коллектив. Определение. Признаки коллектива. 2. Виды коллективов. Понятие социально-психологическая общность. 3. Роли и отношения в коллективе Социально-психологическая структура коллектива. 4. Пути формирования коллектива. Условия формирования коллектива. 5. Этапы формирования коллектива. 6. Нравственное развитие коллектива. 7. Конфликты в трудовом коллективе. Конфликт. Определение. Типы конфликтов. 8. Последствия конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Применение в управлении учреждениями социально-культурной сферы. **Раздел 13.** Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения. **Раздел 14.** Особенности менеджмента в социально-культурной сфере. 1. Сущность социокультурного менеджмента. 2. Виды и специфика социокультурного менеджмента. 3. История возникновения и развития арт-менеджмента в России. 4. Сущность и основные направления деятельности арт-менеджера. 5. Создание коммерческих фирм в сфере культуры и искусства. 6. Интеллектуальная собственность в арт-индустрии и охрана авторских прав. 7. Менеджмент и организация благотворительной деятельности в сфере культуры и искусства.	
01.02.02. Основы маркетинга	**Раздел 1**. Понятие маркетинга. Сущность, принципы и функции маркетинга. Основные понятия в маркетинге. Цели, задачи и функции маркетинга **Раздел 2.** Рынок и элементы маркетинговой среды. 1. Понятие рынка в маркетинге. Понятие рынка и его	62

	классификация. Изучение поведения потребителей на рынке. Сегментация рынка. Позиционирование товара (услуги) на рынке 2. Анализ маркетинговой среды. Маркетинговая среда предприятия. **Раздел 3.** Маркетинговые исследования. 1. Понятие и сущность маркетинговых исследований. Характеристика маркетингового исследования Маркетинговая информационная система. 2. Методы анализа маркетинговой информации. Статистические методы анализа маркетинговой информации. **Раздел 4.** Стратегия маркетинга. 1. Организация маркетинговой деятельности на предприятии. Управление маркетингом. 2. Стратегии маркетинга. Планирование маркетинга. Организация и контроль маркетинга **Раздел 5.** Виды маркетинга. 1. Инновационный маркетинг. Современные виды инновационного маркетинга. Интернет-маркетинг. SMM маркетинг. 2. Характеристика интернет-среды как объекта маркетинговой деятельности. Традиционные способы продвижения. Инновационные способы продвижения. Страховой маркетинг. Понятие, цели и функции. **Раздел 6.** Брендинг, PR и реклама в сфере культуры. 1. Технология позиционирования. 2. Технологии ПР-деятельности и реклама в арт-менеджменте. 3. Технологии формирования имиджа в арт-индустрии.	
01.02.03. Управление персоналом	**Раздел 1.** Теоретические основы управления персоналом. 1. Современные концепции управления персоналом. Сущность, принципы и задачи управления персоналом (человеческими ресурсами). Система методов управления персоналом, их классификация, область применения. Исторические этапы становления функции управления персоналом. Технократический и гуманистический подходы к персоналу. Модели управления персоналом. Современные концепции управления персоналом в России. 2. Персонал организации как объект управления. Понятие персонала организации. Численность и структура персонала. Службы персонала в России. Проблемы реформирования службы персонала. Движение персонала и его анализ. Квалификация и профессиональная компетентность персонала. 3. Кадровая политика и стратегия культурно-досуговой организации. Политика в области человеческих ресурсов и факторы, ее персонала. Функции и принципы кадровой политики. Виды кадровой политики. Стратегия управления человеческими ресурсами. Типы кадровых стратегий. **Раздел 2.** Технология управления персоналом. 1. Кадровое планирование и маркетинг персонала. Понятие и принципы планирования персоналом. Методы планирования в работе с персоналом. Этапы кадрового планирования. Сущность и функции маркетинга персонала Виды маркетинга кадрового обеспечения Должностные инструкции. Процесс и процедуры составления должностных инструкций. Содержание должностных	**62**

	инструкций. Разработка профессионального резюме. 2. Процесс привлечения персонала. Основные принципы, источники и методы набора персонала. Прием на работу и оформление трудового договора. Технология оформления трудовых отношений с работниками. 3. Этапы отбора персонала и их содержание. Документы, оформляемые при приеме на работу. 4. Организация процесса адаптации персонала культурно-досуговой организации. Адаптация персонала. Понятие и виды адаптации. Методы адаптации персонала. Организация процесса адаптации. Факторы эффективности адаптационной работы. Программа введения в должность. 5. Управление высвобождением персонала. Зачет. Понятие высвобождения персоналом. Виды увольнений Правовое регулирование расторжения трудового контракта в Российской Федерации. Система мероприятий по высвобождению персонала. Запреты и ограничения на увольнения. **Раздел 3.** Технология управления развитием персонала. 1. Цель, предмет и критерии оценки персонала. Виды оценочных шкал. Роль оценки персонала в системе управления персоналом. Цель, предмет и критерии оценки персонала. Виды оценочных шкал. Методы оценки персонала. 2. Аттестационная оценка персонала, задачи и этапы. Роль оценки персонала в системе управления персоналом. Цель, предмет и критерии оценки персонала. Виды оценочных шкал. Методы оценки персонала 3. Методы и технологии обучения. Организация, цели и методы профессионального обучения. Понятие, цели и формы развития персонала. Методы и технологии обучения. Организация и цели профессионального обучения. Программы дополнительного обучения персонала. Коучинг как форма обучения. 4. Управление карьерой персонала культурно-досуговой организации. Карьера как объект управления. Виды и типы карьеры. Этапы и стадии деловой карьеры. Моделирование карьеры. Планирование карьеры. Управление карьерой работника. Формирование кадрового резерва и работа с ним. Источники кадрового резерва. Принципы формирования кадрового резерва. Этапы работы с кадровым резервом. **Раздел 4.** Система работы с персоналом. 1.Управление сопротивлением. 2. Лидерство. 3. Стимулирование. 4. Культура менеджмента. Культура организации. 5. Корпоративная культура. **Раздел 5.** Управление поведением персонала. 1. Руководитель как субъект управления персоналом. Руководитель и его функции. Карта ключевых задач руководителя. Официальные и неофициальные обязанности руководителя. Качества руководителя. Особенности руководителей социально-культурных учреждений. Типы руководителей. Администраторы и лидеры. 2. Подчиненные, их основные характеристики и психологические типы. Основные права и обязанности	

	подчиненных. Нарушение трудовой дисциплины и их основные причины. Материальная ответственность работника 3. Стратегия и тактика работы с подчиненными в культурно-досуговой организации. Понятие руководства. Основные подходы к руководству социально-культурным учреждением. Методы и принципы руководства. Прямое воздействие на подчиненных. Коллективное управление и управление по целям. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Прямая экономическая мотивация персонала. Организация основной оплаты труда. Дополнительная экономическая мотивация персонала Понятие и функции стимулирования труда. Неэкономические способы стимулирования. Организационные и морально-психологические методы стимулирования. Дисциплинарные беседы с подчиненными как метод стимулирования воздействия. Этика деловых отношений. Профессиональная этика: сущность, происхождение, принципы. Профессионализм и отношение к труду как важная характеристика морального облика личности. Профессионализм как элемент профессиональной пригодности. Виды профессиональной этики. Организационные формы управленческих контактов. Проведение собраний и совещаний. Деловые беседы. Телефонные разговоры. Прием посетителей. Методы проведения деловых бесед. Организация переговорного процесса. Подготовка переговоров. Условия переговоров. Поведение во время переговоров. Итоговый документ. Официальные и неофициальные приемы. **Раздел 6.** Оценка результативности деятельности персонала. 1. Анализ, критерии и составляющие эффективности управления персоналом. Составляющие эффективности управления. Организация и методика проведения аудита управления персоналом. Роль информационных систем оценке эффективности управления персоналом. Оценка социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.	
01.02.04. Проектная деятельность в социально-культурной сфере	1.Сущность социокультурного проекта 2.Формирование целей и задач проекта 3.Формирование ресурсной базы проекта 4.Составление сводного анализа сильных и слабых сторон проекта 5.Составление маркетингового плана. Разработка рекламной кампании и медиа-плана продвижения проекта 6.Поиск спонсора и партнеров. Маркетинг и рекламное продвижение проекта 7.Составление бюджета проекта 8.Экспертиза проекта.	32
01.02.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	**Раздел 1.** Правовые отношения в сфере культуры. 1. Сущность правового обеспечения. профессиональной деятельности. Цели правового обеспечения профессиональной деятельности. 2. Правовая культура работника сферы социально-культурной деятельности. Профессиональная деятельность как объект нормативно-правового регулирования.	45

	Административно-правовое регулирование, управление культурой. Основные компоненты правовой культуры работника социально-культурной сферы. 3. Законодательство о культуре. Права и обязанности гражданина РФ. Гражданство РФ. Система высших органов государственной власти в РФ. 4. Стимулирование труда работников культуры. Государственные награды, премии в области культуры. Основные формы стимулирования труда. «Дорожные карты» как мера стимулирования труда работника культуры. **Раздел 2.** Труд и социальная защита. 1. Трудовой кодекс РФ. Регулирование профессиональной деятельности в Трудовом кодексе. 2. Права и обязанности работников. Права и обязанности работодателя. Зачет. Правовые основы взаимодействия работника и работодателя. **Зачет.** Правовые основы взаимодействия работника и работодателя.	
01.02.06. Основы бухгалтерского учета	**Раздел 1.** Роль и значение бухгалтерского учета. Виды учета. Оперативный учет. Статистический учет. Бухгалтерский учет. **Раздел 2.** Счета и метод двойной записи. Баланс. Счета бухгалтерского учета. Баланс. Счет. Понятие. Схема счета. Дебетовый оборот. Кредитовый оборот. Активные, пассивные счета, активно-пассивные счета. Взаимосвязь счетов и баланса. Метод двойной записи. Двойная запись. Понятие бухгалтерского баланса. Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды баланса. **Раздел 3.** Формирование уставного капитала. Уставный капитал. Понятие. Сущность. Учет уставного капитала. Расчеты с учредителями. **Раздел 4.** Учет основных средств. Синтетический учет основных средств. Амортизация основных средств. **Раздел 5.** Учет нематериальных активов. Понятие нематериальные активы. Классификация. Оценка. Амортизация. **Раздел 6.** Учет производственных запасов. Синтетический учет материальных ценностей. Фактическая себестоимость материальных ценностей. Виды фактических затрат на приобретение материальных ценностей. Учет поступлений материальных ценностей. Документальное оформление движения материалов. Виды документов для оформления поступления материалов. Виды документов для оформления расходования материалов. **Раздел 7.** Учет расчетов с поставщиками. Формы расчетов с поставщиками. Синтетический учет расчетов с поставщиками. Аналитический учет расчетов с поставщиками. **Раздел 8.** Учет заработной платы. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Начисление заработной платы и расчет среднего заработка. Понятие начисление заработной платы. Системы оплаты труда. Расчет заработной платы. Расчет среднего заработка. Удержания и вычеты из заработной платы. **Раздел 9.** Расчет с подотчетными лицами. Подотчетные лица и учет расчетов с ними. Подотчетные лица. Виды выдачи	32

	денежных сумм под отчет. Порядок выдачи и отчетности в использовании подотчетных сумм. Оформление расчетов с подотчетными лицами. **Раздел 10.** Учет затрат на производство готовой продукции. Учет затрат. Учет готовой продукции. Затраты. Понятие. Состав затрат, включаемых в производство. Анализ себестоимости готовой продукции. Классификация затрат. Синтетический учет готовой продукции. **Раздел 11.** Учет финансовых результатов. Финансовый результат. Учет финансового результата. Понятие финансовых результатов хозяйственной деятельности организации. Виды прибыли. Убыток. Синтетический учет финансового результата. Аналитический учет финансового результата. **Раздел 12.** Учет денежных средств. Учет по кассе. Учет операций по расчетному счету. Кассовые операции. Кассовые документы. Синтетический учет по кассе. Аналитический учет по кассе. Расчетный счет и порядок его открытия. Основные документы для операций по расчетному счету. **Раздел 13.** Бухгалтерская отчетность организации. Состав бухгалтерской отчетности. Бухгалтерская отчетность. Формы бухгалтерской отчетности. Порядок составления бухгалтерской отчетности.	
01.02.07.Информационное обеспечение профессиональной деятельности.	Основы информационного обеспечения профессиональной деятельности: инструменты информационной работы, Начало работы с WORD. EXCEL. Системы управления базами данных. Коммуникации. Система информационной работы.	32
01.02.08. Предпринимательская деятельность в социально-культурной сфере.	Теория и практика предпринимательской деятельности. Содержание и виды предпринимательства в социально – культурной сфере. Предпринимательская деятельность: сущность, функции, специфика и особенности.	30
Промежуточная аттестация		32
Экзамен по модулю		12
ПП. 01. Производственная практика (с отрывом от учебного процесса) **Виды работ:** Разработка культурно-досугового проекта. Определение потребности в культурно-досуговом проекте. Наличие условий для реализации культурно-досугового проекта. Обработка документационных материалов практики. Составление отчета, дневника по практике. Оформление приложения к отчету по практике. Подготовка к защите практики.		144
	Итого	938

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты:

компьютерный класс;

учебные классы для индивидуальных занятий; для групповых теоретических занятий;

для групповых практических занятий (репетиций).

спортивный зал;

актовый зал;

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

Образовательная организация, реализующая ППССЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 рабочей программы по */специальности.*

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные издания

1. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с.

2. Корнеенков С. С. Психология и этика профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] М:Юрайт, 2022.

3. Мокий М.С. Экономика организации: Учебник и практикум для СПО\ М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С, Ивановский; Под ред. М.С, Мокия.- 4-е изд., перераб. и доп.- [Электронный ресурс]

4. Чалдаева Л.А. Основы экономики организации: Учебник и практикум для СПО/ Л.А. Чалдаева и др.; Под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой.- 3-е изд., перераб. и доп.-[Электронный ресурс].

5. 5. Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: Учебное пособие для СПО/ Е.Е. Кузьмина.- 4-е изд., перераб. и доп.- [Электронный ресурс]

6. 6. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: Учебник и практикум для СПО / Г.Б. Морозов.- 4-е изд., перераб. и доп.- [Электронный ресурс]

7. Морозова, Н. С. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для вузов / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10941-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

8. Корнеенков С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс]

9. Чарная И.В. Экономика культуры: учеб. и практикум для СПО / Чарная И.В.-5-е изд.- [Электронный ресурс].

10. Коленько, С. Г. "Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/ С. Г. Коленько. - [Электронный ресурс].

11. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО. - А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. —[Электронный ресурс]

12. Маслова В.М. Управление персоналом: учебники практикум для СПО/В.М.Маслова.- 4-е изд., перераб. И доп. [Электронный ресурс]

13. Михалёва Е.П. Маркетинг: учеб. пособие для СПО/ Е.П. Михалёва.- 2-е изд., перераб. и доп.- [Электронный ресурс]

14. Кузьмина Е.Е. Маркетинг в сфере культуры: учеб. и практикум для СПО /Е.Е. Кузьмина.- 2-е изд., перераб. и доп.- [Электронный ресурс]

15. Шадрина Г.В. Основы бухгалтерского учёта: учеб. и практикум для СПО / Г.В. Шадрина, Л.И. Егорова.- [Электронный ресурс]

16. Воронова Е.Ю. Бухгалтерский управленческий учёт:учеб. для СПО/Е.Ю.Воронова. - 3-е изд.перераб. и доп. - [Электронный ресурс]

17. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для СПО/ В.И. Авдийский и др.; Под ред. В.И. Авдийского.- 4-е изд., перераб. и доп.- [Электронный ресурс]

18. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учеб. для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов.- 4-е изд., перераб. и доп.- [Электронный ресурс]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, практический опыт	Критерии и методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности к различным контекстам.	**Умения:** - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) **Знания:** - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	- наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. **Знания:** - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации;	- наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики.

	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**Умения:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования **Знания:** - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты	- наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	**Умения:** - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; - разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; **Знания:** - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности профессиональной этики; - роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации	- наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	**Умения:** - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по	- наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий;

применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	специальности - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь; **Знания:** - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых	- анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики.

	профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; **Знания:** - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.	- наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики.
ПК 1.1. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы	**Практический опыт:** - организация социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях; - организовывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры; - разработка социально-культурных программ; - подготовка планов, отчетов; **Умения:** -оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности; - анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии; - осуществлять разработку и реализацию социокультурных проектов, - привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры **Знания:** - основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе; - теоретические основы и общие методики организации и развития социально-	- экспертное наблюдение и оценка на и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственным практикам; - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики; - экспертная оценка на практическом занятии.

	культурной деятельности в различных типах культурно досуговых учреждениях и образовательных организациях; - современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы; - экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений; - специфику и формы методического обеспечения отрасли; - основы проектной деятельности; - основы туристско-экскурсионной деятельности; - основы социо-культурного проектирования.	
ПК 1.2. Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями	**Практический опыт:** - организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях); - работы с детьми, подростками в культурно досуговых учреждениях (организациях); **Умения:** - организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями; - применять знания о возрастных психологических особенностях людей; - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; - осуществлять социально-педагогическое взаимодействие с различными категориями детей с учетом их возрастных особенностей. **Знания:** - основные понятия педагогики (обучение, воспитание, образование, развитие, формирование); - основные понятия психологии (психика, сознание, личность, индивид, потребность, мотив, интерес, ценностная ориентация, вкус, мышление, эмоция, чувство); - закономерности психического развития человека, его возрастные и индивидуальные особенности, - методы психологической диагностики личности; - роль семьи и социума в формировании и развитии личности ребенка; - основы социальной психологии; - основные категории социальной педагогики; - дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности.	- экспертное наблюдение и оценка на и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственным практикам; - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики; - экспертная оценка на практическом занятии.
ПК 1.3. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой	**Практический опыт:** - организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - подготовки планов, отчетов, смет расходов;	- экспертное наблюдение и оценка на и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственным практикам;

деятельности	**Умения:** - оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности; - способствовать функционированию любительских творческих коллективов; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач - планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы; - использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг; - создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников; - использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации); **Знания:** - современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы; - основные виды рекламы, рекламных средств; - методику бизнес - планирования; - виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование; - сценарные и режиссерские основы рекламы; - методику подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия; - сущность, значение и цели связи с общественностью (PR); - внешние и внутренние коммуникации; - особенности проведения мероприятия PR; - роль имиджа, его характеристики и компоненты; - возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности; - понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка; - суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг; ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; - стратегическое маркетинговое планирование.	- наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики; - экспертная оценка на практическом занятии.
ПК 1.4. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры	**Практический опыт:** - организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); **Умения:** - анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и	- экспертное наблюдение и оценка на и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственным практикам; - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения

	участвовать в ее развитии; - проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований; - анализировать и составлять планы, отчеты; **Знания:** - основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе; - структуру управления социально-культурной деятельностью; - методику конкретно-социологического исследования.	групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики.
ПК 1.5. Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности	**Практический опыт:** - организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); **Умения:** - анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии; - способствовать функционированию любительских творческих коллективов; - осуществлять руководство досуговым формированием (объединением), творческим коллективом; - подготовить и провести культурно-досуговое мероприятие, концерт, фестиваль народного художественного творчества; - использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности; **Знания:** - основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России; - основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе; - структуру управления социально-культурной деятельностью; - понятие субъектов социально-культурной деятельности; - теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно досуговых и образовательных учреждений; - специфику и формы методического обеспечения отрасли; - традиционные народные праздники и обряды; - основные виды, жанры и формы бытования народного художественного творчества, его региональные особенности; - теоретические основы и общие методики организации и развития народного художественного творчества в различных типах культурно-досуговых учреждений и образовательных организациях; - специфику организации детского художественного творчества, методику организации и работы досуговых формирований (объединений), творческих	- экспертное наблюдение и оценка на и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственным практикам; - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики; - экспертная оценка на практическом занятии.

	коллективов; - структуру управления народным художественным творчеством.	
ПК 1.6. Осуществлять правление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий	**Практический опыт**: - руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), работы с нормативно-правовой документацией; - составления планов и отчетов его работы; - работы с прикладными компьютерными программами; - работы с нормативно-прикладной документацией; - организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях); - разработки социально-культурных программ; **Умения:** - осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - составлять документы бухгалтерского учета; - составлять планы и отчеты; - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом; - осуществлять контроль за работой кадров; - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютеры и телекоммуникационные средства; **Знания:** - сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации; - стратегические и тактические планы в системе менеджмента; - структуру организации, систему методов управления; - принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; процесс принятия и реализации управленческих решений; принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства; - особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой; - основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры; - цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры; - принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной	- экспертное наблюдение и оценка на и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственным практикам; - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики; - экспертная оценка на практическом занятии.

	адаптации в коллективе; - методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров; - принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры; - систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах; - ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту; - основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета; - первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию; - процесс регулирования бухгалтерского учета; - порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств; - состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления; - условия хранения документов бухгалтерского учета; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий; - прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности.	
ПК 1.7. Осуществлять предпринимательскую деятельности в социально-культурной сфере	**Практический опыт:** - руководства структурным подразделением учреждения (организации) культуры, составления планов и отчетов его работы; - работы с нормативно-правовой документацией; **Умения:** - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - использовать нормативные правовые документы в работе; - разработать бизнес-план социально-культурной услуги; **Знания:** - понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка; - суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг; - ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; -стратегическое маркетинговое планирование;	- экспертное наблюдение и оценка на и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственным практикам; - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики; - экспертная оценка на практическом занятии.

	- сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности; - историю и условия развития предпринимательской деятельности; - правовые основы предпринимательской деятельности; - формы и этапы создания собственного дела; - бизнес-план как основу предпринимательской деятельности; - специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере.	
ПК 1.8. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности	**Практический опыт:** - руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), - составления планов и отчетов его работы; **Умения:** - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; - осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения; - использовать нормативные правовые документы в работе; **Знания:** - психологии профессиональной деятельности; - этические принципы организации работы коллектива исполнителей; - историю и современное состояние законодательства о культуре; - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения; - права и обязанности работников социально-культурной сферы; - правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	- экспертное наблюдение и оценка на и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственным практикам; - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики; - экспертная оценка на практическом занятии.

1