

Министерство культуры Челябинской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И.
Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.03 МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ

Специальность

51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

Углубленная подготовка

присваиваемая квалификация:

Менеджер социально-культурной деятельности

Форма обучения:

очная

Челябинск
2021

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), углубленная подготовка.

Рассмотрена и утверждена на заседаниях отделений ОКДД от «17» октября 2021 г., протокол № 3, ОПТП «10» ноября 2021 г., протокол № 4

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам: Организация культурно-досуговой деятельности, Организация и подготовка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений), углубленная подготовка одобрены на заседании Ученого совета ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского от «24» ноября 2021 г., протокол № 4.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ	100

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.02 Социально-культурная деятельность в части освоения Профессионального учебного цикла: Менеджмент в социально-культурной сфере и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения социально-культурной сферы.

ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.

ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы.

ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.

ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.

ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Целью курса является воспитание высококвалифицированного специалиста, способного обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения социально-культурной сферы; формирование комплекса навыков менеджмента, развитие которых позволит студенту использовать знания в области предпринимательства в профессиональной деятельности, участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждения социально-культурной сферы, работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.

Задачами курса являются:

- формирование навыков руководства учреждением культуры (структурным подразделением);
- развитие навыков работы с документационным обеспечением деятельности учреждения культуры (составление планов и отчетов):
- овладение методами и формами подготовки документов бухгалтерского учета;
- развитие умений использовать методики оценки результатов деятельности, контроля деятельности кадров:
- овладение принципами отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе:
- овладение навыками работы с нормативно-правовой документацией;
- воспитание самостоятельности и управленческой инициативы при решении профессиональных задач, умения использовать нормативные правовые документы в работе, защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- руководства учреждением культуры (структурным подразделением), составления планов и отчетов его работы;
- подготовки документов бухгалтерского учета;
- работы с прикладными компьютерными программами;
- работы с нормативно-правовой документацией;

уметь:

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения культуры;
- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
- составлять планы и отчеты;
- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- осуществлять контроль за работой кадров;
- составлять документы бухгалтерского учета;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютеры и телекоммуникационные средства;
- использовать нормативные правовые документы в работе;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента, 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 культуры;
- принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения культуры;
- систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах;
- принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе;
- методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;
- понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка;
- суть маркетинговой деятельности учреждения культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг;
- ценовую и сбытовую политику учреждения, цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;
- стратегическое маркетинговое планирование;
- 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;
- возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;
- 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 социально-культурной сферы

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 534 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 357 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 177 часов;
Производственная практика (по профилю специальности) – 2 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Менеджмент в социально-культурной сфере, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения социально-культурной сферы.
ПК 3.2.	Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.
ПК 3.3.	Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы.
ПК 3.4.	Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.
ПК 3.5.	Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.
ПК. 3.6.	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК. 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Производственная (по профилю специальности),
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего, часов	Теоретические занятия	практические занятия	Индивидуальные занятия	Всего, часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 3.1 – 3.6 ОК 1 - ОК 9	МДК 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере	534	357	210	142	5	177	-
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	Менеджмент в социально-культурной сфере	131	87	60	24	3	44	
ПК 3.4 ОК 6, ОК 7 ОК 9	Управление персоналом	87	58	32	26	-	29	
ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 9	Основы маркетинга	100	71	53	16	2	29	
ПК 3.3 ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9	Основы бухгалтерского учета	91	58	26	32		33	
ПК 3.5 ОК 4, ОК 5, ОК 9	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	66	44		44		22	
ПК 3.6 ОК 1, ОК 4, ОК 9	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	59	39	39			20	
	Производственная практика (по профилю специальности)	2 нед						
	Всего:	534	357	210	142	5	177	2 нед

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Общее кол-во часов на МДК	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере		534	
МДК. 03.01. Менеджмент в социокультурной сфере: ПК 3.1 – 3.6		534 <small>(ауд/инд/сам)</small>	
Менеджмент в социально-культурной сфере ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9		131 84-3-44	
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Содержание 1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Управление как целенаправленный процесс. Основные понятия теории управления: управление, система управления, механизм управления, процесс управления, технология управления, принципы и функции управления. Цель, субъект и объект менеджмента. Схема взаимодействия объекта и субъекта управления. Соотношение понятий «управление», «менеджмент», «руководство». Соотношение понятий «менеджер» и «руководитель». Принципы менеджмента как основополагающие идеи и правила поведения руководителей по осуществлению своих управленческих функций. Принципы эффективного менеджмента.	6	1-2
	Самостоятельная работа 1. Проработка лекционного материала. 2. На основе изучения лекционного материала и дополнительной литературы составить схемы: «Соотношение понятий «управление», «менеджмент», «руководство», «Соотношение понятий «менеджер» и «руководитель»	3	
Тема 2. Исторические аспекты теории и практики управления.	Содержание 1. История развития менеджмента: пять основных этапов развития. Развитие теории и практики управления: основные подходы (школы управления, процессный, системный, ситуационный). Основные школы управления: школа научного управления, школа административного управления, школа человеческих отношений, школа количественных методов.	3	1-2
	Самостоятельная работа 1. Проработка лекционного материала. 2. На основе изучения лекционного материала и дополнительной литературы составить сравнительную таблицу подходов к пониманию менеджмента. 3. Подготовиться к дискуссии по вопросам: Каковы общие и отличительные черты в подходах к управлению? Каковы достоинства и недостатки подходов к менеджменту?	2	

Тема 3. Сущность менеджмента в сфере культуры.	Содержание	6	1-2	
	1. Характеристика сферы культуры: некоммерческая и коммерческая составляющие. Специфика услуг сферы культуры: понятие и классификация (по характеру целей – основные и дополнительные, по способу предоставления – прямые и посреднические, по подлинности – первичный и вторичный продукт). Система механизмов менеджмента: организационно-административный механизм, (система распределения полномочий, аппарат управления), экономический механизм (система ресурсного обеспечения, хозяйственного содержания, экономического стимулирования), работа с кадрами как относительно самостоятельный механизм менеджмента, информационный механизм. Проблема единства механизмов менеджмента в сфере культуры.			
	Самостоятельная работа	2		
	1. Проработка лекционного материала. 2. Подготовиться к дискуссии по вопросам: Какова специфика цели деятельности некоммерческих организаций СКС? Почему услуги некоммерческих организаций СКС предоставляются бесплатно? Почему затруднен контроль и анализ эффективности деятельности результатов некоммерческих организаций СКС?			
Тема 4. Государственное регулирование в сфере культуры	Содержание	3	1-3	
	1. Роль государства в управлении в сфере культуры: основные рычаги управления (законодательство, собственность, администрирование, культурная политика, финансирование, организационная поддержка, воспроизводство профессиональной среды, стимулирование, информация). Модели государственного регулирования и финансирования в сфере культуры (типология Э.Валь-Зигер, Д.Монтиасса, А.Глаголева, типология Г.Шартрана и К.Мак-Кафи). Организационная структура управления сферой культуры. Основные законодательные акты, регулирующие деятельность в сфере культуры. Разработка схемы структуры управления сферой культуры в регионе.			
	Индивидуальная работа			1
	Анализ системы управления сферой культуры в регионе.			
	Самостоятельная работа	3		
	1. Проработка лекционного материала. 2. Подбор материала для практической работы.			
Тема 5. Организация как система управления. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание	6	1-3	
	1. Понятие организации. Основные признаки организации. Формальные и неформальные организации, коммерческие и некоммерческие организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Характеристика факторов прямого и косвенного воздействия окружения на организацию. Функциональные подсистемы внутренней среды организации. Основные элементы организации, их характеристика и взаимосвязь. Анализ факторов внутренней и внешней среды организации конкретного учреждения СКС.			
	Индивидуальная работа			1
	Анализ факторов внешней и внутренней среды конкретного учреждения социально-культурной сферы (на выбор студента, по согласованию с преподавателем).			

	Самостоятельная работа	3	
	1. Проработка лекционного материала. 2. Подготовка к дискуссии по вопросам: Объяснить сущность понятия « среда организации» В чем особенность факторов косвенного воздействия внешней среды? Дать общую характеристику факторов внутренней среды организаций СКС. 3. Подбор материала для практической работы.		
Тема 6. Этапы управленческой деятельности. Основные функции менеджмента.	Содержание	3	1-2
	1. Управленческий цикл: понятие и содержание. Понятие, значение, функций управления. Общие, частные и вспомогательные функции управления Моделирование процессов управления и методы управления в социально-культурной сфере Общие функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Управление организацией как системная реализация функций управления, взаимосвязь и взаимозависимость основных функций. Частные функции социокультурного менеджмента: реализация функций в области маркетинга и финансовое управление организацией.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Проработка лекционного материала 2. Подготовка к дискуссии по вопросам: Какова сущность цикла менеджмента? Почему цикл менеджмента является основой управленческой деятельности? В связи с чем отдельные функции управленческого цикла взаимосвязаны и взаимообусловлены? В чем заключается взаимосвязь отдельных функций менеджмента?		
Тема 7. Планирование – основная функция менеджмента.	Содержание	6	1-3
	1. Сущность, понятие, задачи планирования. Основные принципы планирования. Классификация внутрифирменного планирования. Виды планирования: стратегическое, оперативное, текущее (тактическое). SWOT-анализ (анализ сильных и слабых сторон организации) Технология планирования в сфере культуры: Виды планов в сфере культуры. Этапы планирования: организационно-подготовительный, разработка плана, согласование и утверждение, пропаганда и организация контроля выполнения плана..		
	Самостоятельная работа	3	
	1. Проработка лекционного материала. 2. Подготовка к дискуссии по вопросам: Из каких этапов состоит процесс планирования деятельности на предприятии? Каково содержание принципов планирования? Что такое стратегическое планирование? Значение миссии для организации. 3. Сформулировать и обосновать миссию организации СКС (на выбор студента)		
Тема 8. Сущность и содержание функции организации.	Содержание	6	1-2
	1. Содержание и роль функции организации в системе менеджмента. Основные направления реализации функции организации: административно-организационное и оперативное управление.		

		Определение объема и состава полномочий. Содержание и условия реализации процесса делегирования полномочий.		
		Самостоятельная работа	3	
		1. Проработка лекционного материала. 2. Подготовка к дискуссии по вопросам: Почему необходимо распределение обязанностей в организации? Чем ограничены полномочия сотрудника организации? Каковы основные принципы делегирования полномочий? Какие вопросы не делегируются и почему?		
Тема 9. Мотивация в системе управления организацией.	Содержание		6	1-3
	1.	Суть мотивации как функции управления; принципы эффективной мотивации труда Мотивация: понятие, подходы, методы. Концепция мотивации - метод «кнути и пряника». Виды вознаграждения: внешние и внутренние. Современные теории мотивации: содержательные (А. Маслоу, Д. Мак-Клелланда, Ф. Герцберга), процессуальные (В. Врума, С. Адамса, Портера—Лоулера), их сущность и применение на практике. Управление мотивацией персонала: программы оплаты и стимулирования труда. Материальное и нематериальное стимулирование.		
	Самостоятельная работа		3	
		1. Проработка лекционного материала. 2. На основе изучения лекционного материала и дополнительной литературы составить таблицы «Содержательные теории мотивации», «Процессуальные теории мотивации».		
Тема 10. Управленческий контроль: цель, формы, средства реализации	Содержание		3	1-3
	1.	Сущность, основные цели и задачи контроля в системе менеджмента. Основные функции контроля: учет, оценка, анализ. Основные виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Требования, предъявляемые к контролю. Основные этапы процесса контроля и их характеристика (выработка стандартов и критериев, сопоставление фактических результатов с ожидаемыми, принятие корректирующих мер). Формы и виды управленческого контроля (финансовый, административный). Характеристики эффективного контроля.		
	Самостоятельная работа		2	
		1. Проработка лекционного материала.		
Тема 11. Организационные структуры управления учреждений культуры.	Содержание		6	1-3
	1.	Понятие структуры управления. Элементы структуры управления: звенья, уровни управления и связи. Связь как выражение отношений между звеньями управления. Основные типы связей. Формальные и неформальные структуры управления. Типы структур управления: механистические (линейные, функциональные, линейно-функциональные) и адаптивные (проектные, матричные). Характеристика структур управления, их достоинства и недостатки. Основные принципы проектирования организационных структур управления учреждений культуры. Построение и анализ организационной структуры управления конкретного учреждения СКС.		
	Индивидуальная работа		1	
		Анализ организационной структуры управления конкретного учреждения социально-культурной сферы (на выбор студента, по согласованию с преподавателем).		

	Самостоятельная работа	3	
	1. Проработка лекционного материала. 2. Подготовка к дискуссии по вопросам: В чем принципиальное отличие механистических структур управления от адаптивных? Каковы достоинства и недостатки механистических структур управления? Каковы достоинства и недостатки адаптивных структур управления? 3. Подбор материала для практической работы.		
Тема 12. Методы управления.	Содержание	6	1-3
	1. Понятие методов управления. Сущность, направленность, специфика, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления. Классификация методов управления. Характеристика административно-правовых, экономических, социально-психологических методов управления. Семинар «Методы управления».		
	Самостоятельная работа	3	
	1. Проработка лекционного материала. 2. Подготовка к семинару «Методы управления». Вопросы для обсуждения: 1. Понятие и специфика методов управления. Система методов управления. 2. Сущность административно-правовых методов: административно-организационные, административно-распорядительные. 3. Экономические методы: понятие и содержание 4. Виды и специфика использования социально-психологических методов управления.		
Тема 13. Руководитель в системе управления. Руководство и лидерство. Стили руководства.	Содержание	6	1-3
	1. Содержание понятий «руководитель», «менеджер», «лидер». Формальное и неформальное лидерство. Функции и обязанности руководителя. Стили руководства: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирования стили управления. Эффективность различных стилей управления. Семинар «Руководство: власть и партнерство в менеджменте». Практикум «Определение стили управления по «Решетке менеджмента».		
	Самостоятельная работа	3	
	1. Проработка лекционного материала. 2. Подготовка к семинару «Руководство: власть и партнерство в менеджменте». Вопросы для обсуждения: 1. Понятие и природа стили руководства. 2. Черты эффективных стили руководства. 3. Понятия «руководство» и «лидерство». Типы и модели лидерства.		
Тема 14. Управленческие решения: разработка и выбор.	Содержание	6	1-3
	1. Сущность и характерные особенности управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям Основные подходы к принятию решений. Процесс подготовки, принятия и реализации управленческого решения. Основные факторы, влияющие на процесс принятия решений. Процедура принятия управленческого решения: оценка проблемной ситуации, постановка цели, разработка возможных альтернатив решения проблемы, выбор оптимального решения, организация и контроль исполнения принятого решения.		

	Семинар «Разработка и принятие управленческого решения»		
	Самостоятельная работа	3	
	1. Проработка лекционного материала. 2. Подготовка к семинару «Разработка и принятие управленческого решения». Вопросы для обсуждения: 1. Сущность управленческих решений и принципы их классификации. 2. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. 3. Модели и методы принятия управленческих решений. 4. Этапы принятия управленческих решений.		
Тема 15. Деловое и управленческое общение. Этика делового общения.	Содержание	6	1-3
	1. Деловое общение: понятие, роль, формы, функции, назначение. Условия эффективного общения. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения. Этика делового общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров. Классификация деловых совещаний. Организация деловых совещаний и переговоров Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций. Составление плана ведения совещания		
	Самостоятельная работа	3	
	1. Проработка лекционного материала 2. Подготовка сообщения по теме «Барьеры общения и пути их устранения». 3. Подготовка к дискуссии по вопросам: Что такое деловое общение? Каковы правила ведения совещаний? 4. Подготовка к практической работе.		
Тема. 16. Управление конфликтами и изменениями.	Содержание	6	1-3
	1. Конфликты: понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления. Правила поведения в конфликте. Виды и источники изменений. Сопротивление изменениям (причины сопротивления, уровни сопротивления, формы сопротивления). Модель процесса планирования и осуществления изменений в организации. Управление конфликтами и изменениями. Семинар «Управление конфликтами и изменениями»		
	Самостоятельная работа	3	
	1. Проработка лекционного материала. 2. Подготовка к семинару «Управление конфликтами и изменениями». Вопросы для обсуждения: 1. Основные типы и причины конфликтов. 2. Стратегия поведения в конфликте. 3. Методы и принципы управления конфликтами. 4. Организационные изменения: виды и источники. 5. Причины, уровни, формы сопротивлений изменениям. 6. Управление изменениями в организации.		

Управление персоналом ПК 3.4, ОК 6, ОК 7 ОК 9		87 58-29	
Тема 1. Введение в управление персоналом	Содержание	2	1-2
	1. Управление персоналом в системе менеджмента. Основные понятия курса «Управление персоналом». Система управления персоналом. Функции управления персоналом. Основные направления и технологии кадрового менеджмента. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу.		
	Самостоятельная работа	2	
1	1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Составить перечень требований, предъявляемых к менеджеру социально-культурной деятельности.		
Тема 2. Группа как объект управления и основа организации.	Содержание	2	1-2
	Место группы в системе управления организацией. Понятия «группа», «коллектив», «команда». Виды групп (различные классификации). Стадии развития группы (возникновение, формирование, стабилизация, совершенствование, распад). Принципы формирования групп. Основные этапы образования команды.		
	Практическое занятие	2	
	Семинар по теме. Вопросы для обсуждения: 1. Понятие рабочей группы и команды. 2. Формирование команд. 2. Рольное распределение в команде. Рольные конфликты. 4. Коммуникации в командной работе.		
	Самостоятельная работа	3	
1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Подготовка к семинару.			
Тема 3. Кадровая политика и формирование стабильного персонала	Содержание	2	1-2
	1. Кадровая политика: понятие, цели, задачи, основные направления. Основные типы кадровой политики. Основные этапы проектирования кадровой политики. Факторы формирования и формы стабильного персонала.		
	Самостоятельная работа	1	
1	1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы.		
Тема 4. Кадровое планирование и анализ кадрового потенциала организации.	Содержание	2	1-3
	1. Кадровое планирование: сущность, цели и задачи. Качественное и количественное планирование персонала. Определение численности и структуры персонала. Оперативное, стратегическое и тактическое кадровое планирование. Процесс кадрового планирования: содержание этапов. Структура оперативного плана работы с кадрами.		
	Практическое занятие	2	
	Методы анализа и сбора информации о кадровом потенциале. Определение потребности в персонале.		
	Самостоятельная работа	3	
1	1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы.		

		2. Составить проект одного из разделов оперативного плана работы с кадрами (на выбор студента по согласованию с преподавателем)		
Тема 5. Подбор персонала	Содержание		2	1-3
	1.	Организация процесса отбора персонала. Основные этапы процесса набора кадров. Источники привлечения персонала: внутренние и внешние, их преимущества и недостатки. Сущность и методы привлечения персонала: активные и пассивные. Факторы, влияющие на процесс отбора персонала.		
	Практическое занятие		4	
		Анализ и содержание работ. Должностная инструкция. Квалификационная карта. Карта компетенций. Кейс «Замещение вакантной должности» (работа по группам).		
	Самостоятельная работа		3	
	1	1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. На основе лекционного материала и изучения дополнительной литературы составить: - объявление на вакантную должность; - плана собеседования с кандидатом.		
Тема 6. Отбор персонала. Методы отбора персонала.	Содержание		4	1-3
	1.	Отбор персонала, понятие. Критерии оценки профессиональной пригодности претендентов: профессионально - квалификационные, деловые, индивидуально-психологические, психофизиологические, личностные. Методы отбора и требования к ним. Заочный отбор (первичный отбор кандидатов). Инструменты отбора (анализ документов: резюме, анкета, автобиография, трудовая книжка). Очный отбор. Тестирование как метод отбора персонала. Основные тесты, применяемые при отборе персонала. Другие методы отбора персонала: деловые игры, проверка рекомендаций, медицинский осмотр. Собеседование при отборе персонала.		
	Практическое занятие		4	
		Составление резюме (требования, рекомендации). Заполнение формы заявления и других анкет. Кейсы по теме.		
	Самостоятельная работа		3	
	1	1 Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Составить структурированное интервью для претендента на должность руководителя творческого коллектива.		
Тема 7. Адаптация персонала.	Содержание		2	1-3
	1.	Адаптация персонала в организации: определение, основные виды и уровни. Основные этапы, методы и критерии процесса адаптации. Факторы, влияющие на процессы адаптации персонала. Адаптационные программы для новых сотрудников. Оценка результатов адаптации (объективные и субъективные показатели) Профориентация персонала: понятие, цели, порядок проведения. Основные виды профориентации в организации: индивидуальная, коллективная, общая, специальная.		
	Практическое занятие		4	
		Адаптационные программы для новых сотрудников. Разработка брошюры «Руководство для новичка». Кейсы по теме.		

		Самостоятельная работа	3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Подготовка докладов по теме		
Тема 8. Оценка и аттестация персонала.		Содержание	4	1-3
	1.	Деловая оценка персонала: понятие, цели, задачи, методы. Процесс оценки результативности труда. Критерии оценки: деловых и профессионально-квалификационных качеств, результатов и сложности труда, личного трудового вклада. Методы оценки работы персонала: рейтинговые, сравнительные, письменные. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Аттестация персонала: понятие, цели, виды. Организация и проведение аттестации персонала. Порядок проведения аттестации: график, состав комиссии, схема проведения, участники, итоговый документ, правовые последствия.		
		Практическое занятие	2	
		Организация аттестации сотрудников. Разработка пакета документов для проведения аттестации персонала. Кейсы по теме.		
		Самостоятельная работа	2	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Составить таблицу «Характеристика методов оценки персонала»		
Тема 9. Обучение и развитие персонала.		Содержание	2	1-2
	1.	Профессиональное обучение персонала: цели, предъявляемые требования, периодичность. Определение потребности в обучении персонала. Контроль за обучением персонала. Формы обучения (индивидуальные, коллективные; с отрывом от производства, без отрыва от производства). Методы обучения в организациях: наставничество, инструктаж, ротация, самообучение, тренинги, консультирование. Виды обучения: подготовка новых работников, обучение вторым смежным профессиям, переподготовка, повышение квалификации.		
		Практическое занятие	2	
		Организация процесса обучения и повышения квалификации сотрудников. Разработка пакета документов. Кейсы по теме.		
		Самостоятельная работа	2	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Составить таблицу «Характеристика методов обучения персонала»		
Тема 10. Управление мотивацией персонала.		Содержание	4	1-2
	1.	Мотивация: определение и функции. Система мотивации персонала в организации и её эффективность. Методы мотивации (материальные и нематериальные). Современные теории мотивации (содержательные и процессуальные). Особенности мотивирования в различных стилях управления.		
		Практическое занятие	2	
		Разработка системы мотивации в организации (работа в группах). Кейсы по теме.		
		Самостоятельная работа	3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы.		

		2. Разработать систему мотивации в вашем коллективе.		
Тема 11. Управление конфликтами.	Содержание		4	1-2
	1.	Конфликт: определение и функции. Источники и причины конфликтов. Предупреждение конфликтов. Стратегии и методы решения конфликтов. Способы защиты от манипуляций в конфликтных ситуациях.		
	Практическое занятие		2	
	Семинар по теме. Решение ситуационных задач.			
Самостоятельная работа		3		
1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Проанализировать конфликтную ситуацию и предложить варианты решений.				
Тема 12. Психологическая и этическая культура руководителя.	Содержание		2	1-2
	1.	Соотношение понятий: «лидер», «руководитель», «менеджер». Способности к управленческой деятельности. Стили руководства и управленческие роли руководителя. Психологический портрет слабого руководителя. Психологический портрет сильного руководителя.		
	Практическое занятие		2	
	Методики определения стиля руководства. Кейсы по теме.			
Самостоятельная работа		1		
1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы.				
Основы маркетинга ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 9			100 69-2-29	
Тема 1. Введение в маркетинг. Понятие и сущность маркетинга.	Содержание		4	1-2
	1.	Основные понятия маркетинга, их содержание (маркетинг, нужда, потребность, спрос, товар, обмен, сделка, рынок). Цель маркетинга, принципы и функции маркетинга.		
	Самостоятельная работа		2	
1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Подобрать 5 определений маркетинга (с указанием автора и источника)				
Тема 2. Основные концепции маркетинга	Содержание		2	1-2
	1.	Понятие концепции маркетинга, сущность концепций маркетинга (концепция совершенного производства, концепция совершенствования товара, концепция коммерческих усилий маркетинга (сбыта), традиционная концепция маркетинга, концепция социально-этического маркетинга). Основные виды и типы маркетинга.		
	Самостоятельная работа		2	
1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. На основе изученного материала составить таблицу «Развитие концепций маркетинга»				
Тема 3. Комплекс маркетинга	Содержание		2	1-2
	1.	Понятие комплекса маркетинга, цель разработки комплекса, составные элементы комплекса маркетинга (продукт, цена, распределение продвижение продукта)		
	Самостоятельная работа		1	
1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы.				
Тема 4. Маркетинговая среда организации.	Содержание		6	1-3
	1.	Понятие среды маркетинга. Внешняя (макросреда, микросреда) и внутренняя среда маркетинга:		

		понятие и структура, характеристики основных элементов. Направления маркетинга организаций культуры. Маркетинговая среда организаций СКС. Характеристика факторов маркетинговой среды организаций культуры.		
		Самостоятельная работа	4	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Проанализировать факторы маркетинговой среды учреждения СКС (на выбор студента). Составить таблицу.		
Тема 5. Сегментация рынка и позиционирование товара.		Содержание	4	1-2
	1.	Рынок как экономическая основа маркетинга. Основные структурные элементы рынка: товарное предложение, спрос, рыночная цена. Основные характеристики рынка: емкость рынка, конъюнктура рынка, рыночная ситуация. Классификация товарных рынков. Понятие сегментации рынка и ее значение, критерии сегментации рынка, признаки сегментации, выбор целевого рынка, рыночная ниша, позиционирование товара. Семинар: Сегментирование рынка и позиционирование товара в СКС: 1. Виды сегментации и особенности деления рынка. 2. Позиционирование и его виды 3. Целевые сегменты на социально-культурном рынке. 4. Взаимосвязь сегментирования и позиционирования.		
		Самостоятельная работа	3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Определить и описать сегмент услуги (на выбор) учреждения СКС.		
Тема 6. Особенности маркетинга в сфере культуры		Содержание	6	1-2
	1.	Коммерческая сфера культуры и маркетинг. Социальный маркетинг. Особенности маркетинга в некоммерческом секторе. Маркетинг некоммерческих организаций. Маркетинговая модель для культуры и искусства. Маркетинг и организации культуры.		
		Самостоятельная работа	3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Изучить дополнительную литературу по теме и ответить (письменно) на вопросы: 1. Каковы предпосылки возникновения маркетинга в СКС? 2. Каковы отличительные особенности маркетинга услуг?		
Тема 7. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация		Содержание	7	1-3
	1.	Понятие маркетингового исследования и его этапы. Основные направления маркетинговых исследований. Виды маркетинговых исследований в соответствии с основными направлениями деятельности предприятия (реклама, коммерческая деятельность, ответственность организации, разработка товаров, сбыт и рынки). Понятие и содержание маркетинговой информационной системы (МИС). Виды информации, их классификация. Методы получения и маркетинговой информации (наблюдение, опрос, интервью и др.), их преимущества и недостатки.		
		Индивидуальная работа	1	
		Разработка проекта программы маркетингового исследования.		
		Самостоятельная работа	4	

		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Разработать проект программы маркетингового исследования.		
Тема 8. Товарная политика в организациях СКС	Содержание		6	1-2
	1.	Специфика товара сферы культуры (услуга). Технология разработки новых товаров. Товарная номенклатура и ассортимент.		
	Индивидуальная работа		1	
		Разработка нового товара (услуги)		
	Самостоятельная работа		3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Изучить дополнительную литературу по теме и ответить (письменно) на вопросы: 1. Что в социально-культурном маркетинге является товаром? 2. Как создаются новые товары для рынка культуры? 3. Какую товарную политику в организациях СКС следует считать оптимальной?		
Тема 9. Ценообразование и ценовая политика в сфере культуры.	Содержание		4	1-2
	1.	Понятие цены, виды цен (базисная, цена купли-продажи, монопольная, номинальная, оптовая, розничная, рыночная, цена предложения, цена производства, цена спроса). Цели и задачи установления цены. Методы установления цены. Понятие эластичности. Стратегии ценообразования («снятие сливок» и проникновение, снижение цен, престижное ценообразование).		
	Самостоятельная работа		3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Изучить дополнительную литературу по теме и ответить (письменно) на вопросы: 1. Каковы функции цены в СКС? 2. Каковы цели учреждений СКС в процессе ценообразования? 3. Какие ценовые стратегии используются организациями СКС?		
Тема 10. Сбытовая политика: каналы распределения и организация товародвижения.	Содержание		4	1-2
	1.	Элементы переменной места. Распространение культурных продуктов. Каналы распространения: функции посредника, типы каналов, управление каналом. Стратегии распространения: интенсивная, избирательная и эксклюзивная, стратегии проталкивания и протаскивания.		
	Самостоятельная работа		3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Изучить дополнительную литературу по теме и ответить (письменно) на вопросы: 1. Как осуществляется распределение товаров в СКС? 2. Каковы задачи товародвижения и как они решаются в сфере культуры?		
Тема 12. Технологии продвижения: Реклама в системе социокультурного	Содержание		8	1-2
	1.	Понятие продвижения, средства продвижения (реклама, PR, персональная продажа). Функции продвижения. Выбор средств продвижения.		

маркетинга.		Современная реклама: функции и результаты воздействия в СКС. Специфика маркетинга в СКС. Маркетинг социальных институтов и реклама на рынке социально-культурных услуг. Взаимосвязь элементов комплекса маркетинга и рекламы. Семинар «Особенности коммуникационной политики в сфере культуры» Вопросы для обсуждения. 1. Комплекс маркетинговых коммуникаций в СКС (реклама, связи с общественностью, др. мероприятия по стимулированию сбыта). 2. Специфика формирования комплекса коммуникаций в СКС. 3. Специфика рекламных технологий в СКС.		
	Самостоятельная работа		4	
Тема 15. Управление маркетингом: маркетинговое планирование и контроль.	Содержание		3	1-3
	1.	Управление маркетингом. Понятие, цели, функции службы маркетинга. Планирование на основе маркетинговых исследований. Маркетинговый план: структура и содержание. Маркетинговый контроль: понятие и виды.		
	Самостоятельная работа		1	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы.		
Основы бухгалтерского учета ПК 3.3, ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9			91 58+33	
Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета.	Содержание		4	1-3
	1.	Понятие учета на предприятии. Структура хозяйственного учета. Требования, предъявляемые к ведению учета на предприятии. Оперативный учет. Статистический учет. Финансовый бухгалтерский учет. Управленческий бухгалтерский учет. Особенности ведения и задачи бухгалтерского учета. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете.		
	Самостоятельная работа		2	
		Составить схему видов учета на предприятии.		
Тема 2. Нормативное регулирование, предмет и метод бухгалтерского учета.	Содержание		4	
	1.	Законодательное регулирование бухгалтерского учета. Учетная политика организации: понятие, требования к ведению, формирование. Предмет и метод бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных процессов, средств и источников средств предприятия.		
	Самостоятельная работа		2	
		Ознакомиться с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.		
Тема 3. Бухгалтерский баланс.	Содержание		2	1-3
	1.	Бухгалтерский баланс: понятие, его построение, содержание и виды.		
	Самостоятельная работа		2	
		Составить образец бухгалтерского баланса из предложенных строк учета.		
Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.	Содержание		8	1-3
	1.	Счета бухгалтерского учета: их классификация, характеристика и схема строения. План счетов. Двойная запись. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам.		
	Самостоятельная работа			

	1. Выполнить тестовое задание по теме (письменно). 2. Записать корреспондирующие счета.	2	
Тема 5. Документация фактов хозяйственной жизни.	Содержание	6	1-3
	1. Документация как элемент метода бухгалтерского учета. Бухгалтерские документы: значение, требования, реквизиты и классификация. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Организация документооборота. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.		
	Самостоятельная работа	2	
	Заполнить предложенный бланк документа и заполнить таблицу «Технология документооборота».		
Тема 6. Учет хозяйственных средств предприятия и их источников.	Содержание	4	1-3
	1. Учет хозяйственных средств предприятия по видам. Учет источников средств предприятия по разделам и видам. Ведение учета по аналитическим и синтетическим счетам. Отражение данных учета.		
	Самостоятельная работа	1	
	Решение задач (письменно).		
Тема 7. Регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание	3	1-3
	1. Учетные регистры в бухгалтерском учете: их роль, классификация. Требования к ведению регистров. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.		
	Формы бухгалтерского учета		
	Самостоятельно: Законспектировать классификацию учетных регистров в виде схемы.	2	
Тема 8. Инвентаризация ценностей.	Содержание	3	1-3
	1. Инвентаризация: характеристика, цели, виды. Порядок проведения инвентаризации.		
	2. Документальное оформление инвентаризации и отражение в учете результатов.		
	Самостоятельная работа	1	
	Выполнить тест (письменно).		
Тема 9. Бухгалтерская отчетность организации	Содержание	3	1-3
	1. Виды отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности: понятие, ее состав и общие требования, предъявляемые к ней		
	2. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей. Содержание отчета о финансовых результатах деятельности организации, приложений к бухгалтерской отчетности. Аудиторское заключение		
	Самостоятельная работа	1	
	Ответить (письменно) на вопросы по теме.		
Тема 10 . Специфика ведения бухгалтерского учета в организациях социокультурной сферы	Содержание	3	1-3
	1. Особенности хозяйственной деятельности в социокультурной сфере.		
	2. Специфика предмета и метода бухгалтерского учета в социокультурной сфере. Особенности учета хозяйственных процессов.		
	Самостоятельная работа	2	
	Изучить дополнительную литературу по теме и ответить (письменно) на вопросы.		

		Составить таблицу сравнения качественных характеристик услуг культуры и продуктов материального производства.		
Тема 11. Учет денежных средств	Содержание		3	1-3
	1.	Цели и задачи, основное содержание и порядок ведения учета денежных средств. Основные нормативные документы, регулирующие движения денежных средств в организации. Документальное оформление, порядок ведения и отражения в учете кассовых операций. Лимит кассы. Лимит расчета наличными между контрагентами. Учет денежных средств, находящихся на счетах в банках.		
	Самостоятельная работа		2	
		Составить перечень документов исправление ошибок в которых запрещено. Решение задач.		
Тема 12. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	Содержание		3	1-3
	1.	Цели и задачи учета труда и заработной платы.		
	2.	Документальное оформление и учёт состава работников, отработанного времени. Расчёты оплаты труда и связанных с нею выплат, удержаний из заработной платы работников: налог на доходы физических лиц, платежи по исполнительным листам и др. Отчисления во внебюджетные социальные фонды. Порядок расчета и особенности выплаты пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам и оплаты за отпуск. Учет выплаты заработной платы и депонированных сумм.		
Самостоятельная работа		1		
	1.	Решение задач		
Тема 13. Учет обязательств и расчетов	Содержание		3	1-3
	1.	Цели и задачи, основное содержание и порядок ведения учета текущих и долгосрочных обязательств и расчетов. Основные нормативные документы.		
	2.	Основное содержание и порядок ведения учета дебиторской и кредиторской задолженностей. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Понятие и учет кредитов и займов. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.		
Самостоятельная работа		1		
	1.	Решение задач		
Тема 14. Учет процесса снабжения.	Содержание		3	1-3
	1.	Учет процесса снабжения. Основное содержание и порядок ведения учета производственных запасов, материальных оборотных активов. Основные нормативные документы по учету производственных запасов, его содержание. Классификация и оценка МПЗ. Документальное оформление и учет поступления материалов по фактической себестоимости их приобретения (заготовления); учет поступления с использованием учетных цен. Учет отпуска материалов в производство и их оценка по методу средней стоимости, ФИФО, себестоимости каждой единицы запасов. Учет продажи и прочего выбытия запасов.		
	Самостоятельная работа		1	
	1.	Решение задач		

Тема 15. Учет процесса производства	Содержание		3	1-3
	1. Основное и вспомогательное производство: характеристика и особенности учета. Цели и задачи учета затрат на производство продукции (работ, услуг). Понятие затрат на производство и издержек обращения, их классификация и принципы отражения в системе бухгалтерского учета. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг) и ее виды. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).			
	Самостоятельная работа		1	
Тема 16. Учет выпуска продукции (работ, услуг)	Содержание		3	1-3
	1.	Цели и задачи, основное содержание и порядок ведения учета готовой продукции, работ, услуг и их реализации. Основные нормативные документы по учету готовой продукции. Понятие готовой продукции, работ и услуг. Учет выпуска продукции (работ, услуг) по фактической себестоимости. Учет выпуска продукции (работ, услуг) по нормативной (плановой) себестоимости.		
	2.	Документальное оформление, оценка и учет отгрузки (отпуска) и реализации продукции (работ, услуг) покупателям и заказчикам. Учет процесса реализации: характеристика, задачи, отражение в бухгалтерском учете. Варианты учета процесса реализации.		
	Самостоятельная работа		1	
Тема 17. Учет финансовых результатов	Содержание		3	1-3
	1.	Понятие доходов и расходов. Классификация доходов и расходов в зависимости от их характера, условий получения и осуществления и направлений деятельности организации: доходы и расходы от обычной деятельности, прочие доходы и расходы. Признание доходов и расходов.		
	2.	Реформация баланса. Учёт формирования нераспределённой прибыли отчётного года. Учёт формирования нераспределённой прибыли прошлых лет. Учёт покрытия убытка отчётного года и непокрытого убытка прошлых лет.		
	Самостоятельная работа		1	
Тема 18. Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях.	Содержание		3	1-3
	1.	Особенности ведения бухгалтерского учета в некоммерческих организациях. Различия в ведении бухгалтерского учета на казенных, бюджетных, автономных учреждениях.		
	Самостоятельная работа		2	
	1.	Подготовка к дискуссии по теме: Виды некоммерческих организаций. Казенные, бюджетные, автономные учреждения. Различия между ними		
Тема 19. Бюджетный учет	Содержание		3	1-3

	1.	Бюджетный процесс. Стадии бюджетного процесса Бюджетное регулирование. Бюджетное планирование. Балансовый метод как инструмент обеспечения пропорциональности структуры общественного производства. Национальное счетоводство. Ключевые показатели.		
	2.	Бюджетный учет в организации: понятие, правила, принципы, объекты, задачи. Механизм расходования бюджетных средств. Методы бюджетного планирования на предприятии. Сметный принцип финансирования и формирование государственных заданий с обеспечением финансирования за счет субсидий.		
	Самостоятельная работа		2	
	1.	Подготовка к дискуссии по теме: Методы бюджетного планирования на предприятии.		
Информационное обеспечение профессиональной деятельности ПК 3.5, ОК 4, ОК 5, ОК 9			66 44+22	
Тема 1. Обобщенные цели и задачи информационного обеспечения профессиональной деятельности.	Содержание		2	1-3
	1.	Информация. Свойства информации. Информационная среда. Информационная система организации. Организация информационного обеспечения в фирме, организации. Требования к информационному обеспечению.		
	Самостоятельная работа		2	
	1.	Сообщение об источниках информации.		
Тема 2. Основные принципы, методы и свойства информационных систем.	Содержание		4	1-3
	1.	Базовые принципы построения информационной системы. Структура информационных систем. Информационное обеспечение информационных систем. Средства новых информационных технологий (СНИТ): комплекты терминального оборудования для ЭВМ, локальные вычислительные сети, устройства ввода—вывода информации, средства ввода и манипулирования текстовой и графической информацией, средства архивного хранения больших объемов информации и другое периферийное оборудование современных ЭВМ; устройства для преобразования данных из графической или звуковой форм представления данных в цифровую и обратно; средства и устройства манипулирования аудиовизуальной информацией (на базе технологии Мультимедиа и систем "Виртуальная реальность"); современные средства связи; системы искусственного интеллекта; системы машинной графики, программные комплексы (языки программирования, трансляторы, компиляторы, операционные системы, пакеты прикладных программ и др.		
	Самостоятельная работа		4	
	1.	Сообщения о методах архивирования и хранения информации. 2. Перечислите известные вам СНИТ. 3. Какие программы-архиваторы вам известны?		
Тема 3. Основы автоматизации деятельности предприятий. Основные категории и понятия.	Содержание		4	1-3
	1.	Информационная система организации. Техническое обеспечение. Математическое и программное обеспечение (системное, специальное, прикладное). Функциональная часть информационной системы. Автоматизированные рабочие места.		
	Самостоятельная работа		2	
	1.	Изучение состава и назначения технического и программного обеспечения информационной		

		системы.		
Тема 4. Техничко-интегрированные информационные системы профессиональной деятельности. Стратегическое планирование информационной системы.	Содержание		4	1-3
	1.	Структура информационных систем. Создание и эксплуатация информационных систем. Стратегическое планирование информационной системы. Стандарты управления информационной системой.		
	Самостоятельная работа		2	
Тема 5. Способы построения информационной системы. Жизненный цикл информационной системы. Стандарты управления.	Содержание		4	1-3
	1.	Способы построения ИС. Жизненный цикл ИС: предпроектное обследование, проектирование, разработка ИС, ввод ИС в эксплуатацию, эксплуатация ИС. Три модели жизненного цикла ИС: каскадная модель, поэтапная модель, спиральная модель.		
	Самостоятельная работа		2	
Тема 6. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности.	Содержание		4	1-3
	1.	Системы подготовки текстовых документов. Системы подготовки табличных документов. Системы управления базами данных. Системы подготовки презентаций. Экспертные системы. Системы интеллектуального проектирования. Практические занятия в кабинетах ВТ. Пакет прикладных программ Microsoft Office XP		
Тема 7. Системы подготовки табличных документов. Вычисления в электронных таблицах.	Содержание		6	1-3
	1.	Запуск программы MS Excel. Создание файлов. Выход из программы. Окно MS Excel (панели инструментов, меню, полосы прокрутки, строка состояния, режимы просмотра, масштабирование документа, настройка панелей инструментов пользователем). Изменение параметров документа. Набор текста. Выделение фрагментов текста. Операции копирования, перемещения, удаления и вставки текстовых блоков. Буфер обмена. Меню "Формат/Ячейки", его вкладки. Сохранение, закрытие, открытие документа. Способы создания таблиц. Ввод текста в таблицу. Перемещение разделора. Изменение размеров строк, столбцов, ячеек (ширина, высота). Автоподбор. Использование формулы. Абсолютная и относительная адресация. Вычисления в электронных таблицах. Мастер функций. Форматирование таблицы. Тип линии, толщина, заливка и т.д. Способы выделения таблицы (ячейки, строки, столбцы). Виды выравнивания текста внутри ячейки. Автоподбор. Маркер автозаполнения. Мастер построения диаграмм. Справочная система MS Excel. Поиск информации по ключевому слову, тематическим рубрикам. Команда "Сохранить как". Отличие команды "Сохранить как" от команды "Сохранить". Сохранение информации на флорпи-диск. Печать документа. Установки печати (страницы, количество копий, тип принтера, номер порта и т.д.). Свойства печати (качество, подача бумаги, материал). Практические занятия в кабинетах ВТ. Ознакомление с редактором таблиц MS Excel. Вход и выход из редактора. Ввод и удаление символов и строк. Выбор шрифтов. Контрольный поиск и замена, проверка орфографии, форматирование и распечатка документа. Форматирование и редактирование таблиц. Построение графиков функций. Вывод информации на печать.		
Тема 8. Системы управления	Содержание		4	1-3

базами данных. Технология работы с СУБД.	1.	Сущность и основные понятия СУБД. Компьютерные СУБД. Классы СУБД: системы общего назначения, специализированные системы. Производительность СУБД. Обеспечение целостности данных на уровне базы данных. Обеспечение безопасности. Выполнение запросов и инструментальные средства разработки прикладных программ. Организация взаимодействия пользователя с СУБД. Обобщенная технология работы. Создание структуры таблиц базы данных. Ввод и редактирование данных. Обработка данных, содержащихся в таблицах. Практические занятия в кабинетах ВТ. Ознакомление с СУБД MS Access. Практическая работа в кабинетах ВТ по созданию текстовых документов, таблиц, графиков и т.д.		
	Самостоятельная работа		2	
Тема 9. Информационные сети. Локальные и глобальные сети. Классификация компьютерных сетей.	1.	Работа с учебной и специальной литературой, излагающей материал о СУБД.		
	Содержание		4	1-3
	1.	Появление вычислительных сетей. Первые локальные сети. Определение ЛС. Назначение. Возможности. Основные аппаратные и программные компоненты сети. Преимущества и проблемы компьютерных сетей. Глобальные и региональные сети. Отличия локальных сетей от глобальных. Классификация компьютерных сетей. Обеспечение ЛВС: аппаратное и программное. Виды сетевых топологий: шинная, кольцевая, типа «звезда», смешанная. Физическая среда ЛВС. Основные определения: сетевая карта, концентратор, сервер, рабочая станция и т.д. Базовые конфигурации ЛВС. Высокоскоростные ЛВС. Удаленный доступ к сети. Сетевое окружение и работа с ним. Виды доступа к папке, организация папки с полным доступом.		
Самостоятельная работа		4		
	1.	Подготовить доклады по темам: - о недостатках компьютерных сетей. - о достоинствах компьютерных сетей.		
Тема 10. Информационные ресурсы Интернета. Назначение и возможности сети Интернет.	Содержание		4	1-3
	1.	История возникновения и развития глобальной сети Интернет. Функции Интернет: информационная, коммуникационная, совещательная, коммерческая, рекламная, развлекательная, специальная компьютерная. Internet Protocol (IP). Механизм работы межсетевых протоколов. Организация взаимодействия в сети Интернет. Электронная почта. Подключение к Интернету. Адресация в Интернет. Службы Интернета. Почтовый сервер. Электронная почта. Создание электронного почтового ящика. Отправка и получение сообщений. Настройка Microsoft Outlook. Mozilla, Vat и другие почтовые программы. Телеконференции. Файловые архивы – FTP - серверы. Технологии WWW. Язык HTML. Гипертекстовые ссылки. Структура Web – публикаций. Интерактивное общение в Интернете. Поиск информации в Интернете. Поисковые серверы: Rambler, Yandex, Yahoo и другие. Тематический поиск информации. Просмотр информации WWW. Настройка Internet Explorer. Параметры настройки. Сетевая безопасность. Копирование и скачивание информации из Интернета. Сохранение полученной информации. Практическая работа в кабинетах и лабораториях ВТ на ЭВМ. Работа в Интернете.		
Самостоятельная работа		2		
	1.	Работа с наглядными пособиями, конспектами, учебными пособиями и специальной литературой.		

Тема 11. Методы и средства мультимедиа	Содержание		4	1-3
	1.	Понятие мультимедиа. Поддержка средств мультимедиа в Windows XP. Windows Media Pleeer – универсальный проигрыватель. Вставка мультимедийных объектов в документы. CD и DVD приводы. Цифровое видео. Форматы файлов. Конвертирование файлов из DVD в mpreg4. Практическая работа в кабинетах и лабораториях ВТ на ЭВМ. Работа с мультимедийными объектами. Зачетный урок.		
	Самостоятельная работа		2	
	1.	Работа с наглядными пособиями, конспектами, учебными пособиями и специальной литературой.		
Правовое обеспечение профессиональной деятельности ПК 3.6, ОК 1, ОК 4, ОК 9			59 39+20	
Тема 1. История и современное состояние законодательства о культуре	Содержание		3	1-2
	1.	Основные этапы формирования и развития правового поля культурной сферы. Развитие законодательства о культуре в СССР и РСФСР 1920-1978. Конституционные основы правового обеспечения профессиональной деятельности. Общие Федеральные Законы, регламентирующие культурную деятельность в сфере культуры и искусства. (Гражданский кодекс, Бюджетный кодекс, Налоговый кодекс, Трудовой кодекс, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Уголовный кодекс и др.). Указы и распоряжения Президента РФ и Правительства РФ в области культуры. Региональное законодательство о культуре. Перспективы законопроектной деятельности Министерства культуры РФ.		
	Самостоятельная работа		3	
	1.	Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Изучение НПА: Конституция РФ (с комментариями к ст. 30, 34, 35, 36, 37, 43, 44), ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Закон Челябинской области «О деятельности в сфере культуры на территории Челябинской области» 28.10.2004г.		
Тема 2. Нормативные акты организаций культуры, искусства.	Содержание		3	1-3
	1.	Нормативные акты, регулирующие деятельность организаций культуры и искусства. Классификация нормативных актов. Организационные документы: понятие, виды. Распорядительные документы: понятие, виды. Порядок оформления и утверждения.		
	Практическое занятие		3	
		Составление и оформление организационных и распорядительных документов. Разработка Должностной инструкций специалиста.		
	Самостоятельная работа		3	
1.	1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Изучить локальные акты конкретного учреждения (на выбор студента по согласованию с преподавателем)			
Тема 3. Система правоотношений.	Содержание		3	1-3
	1.	Понятие правоотношений и их виды. Субъекты правоотношений (физические и юридические лица, государственные органы, организации, общественные объединения). Объекты правоотношений (имущественные и личные неимущественные права). Юридические факты:		

		понятие, виды.		
		Практическое занятие	3	
		Круглый стол по теме «Виды правоотношений». Решение практических задач.		
		Самостоятельная работа	3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Подготовка докладов по теме «Виды правоотношений».		
Тема 4. Правонарушение и юридическая ответственность.		Содержание	3	1-3
		Правонарушение и деяние. Объект и субъект правонарушений. Состав правонарушения (действие/бездействие, противоправность деяния, общественная опасность, умысел, вина, неосторожность). Виды правонарушений (преступление и проступок). Понятие и признаки юридической ответственности. Принципы и функции юридической ответственности. Виды юридической ответственности.		
		Практическое занятие	3	
		Круглый стол по теме «Виды юридической ответственности». Решение практических задач.		
		Самостоятельная работа	3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Подготовка докладов по теме «Виды юридической ответственности»		
Тема 5. Отношения собственности в культуре.		Содержание	3	1-3
	1.	Право собственности. Правомочия собственника. Формы собственности. Способы приобретения и прекращения права собственности. Содержание права оперативного управления имуществом, закрепленным за учреждением. Договорные отношения: понятие договора, виды договоров, порядок заключения договоров, способы обеспечения исполнения договоров.		
		Самостоятельная работа	3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Работа с законодательными источниками: ГК РФ (гл. 13)		
Тема 6. Интеллектуальная собственность. Авторские и смежные права.		Содержание	6	1-2
	1.	Понятие интеллектуальной собственности. Объекты и субъекты авторских прав. Регистрация авторских прав. Срок охраны авторского права. Смежные права. Лицензионный договор – передача авторских прав. Преимущества коллективного управления авторскими правами. Свободное использование произведения учреждением культуры. Гражданско-правовая ответственность за нарушение авторского права и смежных прав.		
		Самостоятельная работа	3	
		1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Работа с законодательными источниками: ГК РФ ч. IV.		
Тема 7. Трудовые правоотношения.		Содержание	6	1-2
	1.	Трудовые правоотношения: понятие, основания возникновения, структура. Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Заключение, изменение и прекращение трудового договора. Ответственность сторон трудового договора. Сравнительная характеристика трудового и гражданско-правового договора. Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени.		

		Время отдыха: понятие, виды. Трудовой распорядок и дисциплина труда. Защита трудовых прав.		
		Практическое занятие	3	
		Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. решение ситуационных задач.		
		Самостоятельная работа	2	
	1.	1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. 2. Работа с законодательными источниками.		
Производственная практика (по профилю специальности)		Виды работ Участие в руководстве структурным подразделением учреждения культуры. Составление планов и отчетов работы учреждения культуры. Анализ документации по кадровому составу предприятия – базы практики. Анализ факторов внешней и внутренней среды Составление документов бухгалтерского учета. Работа с нормативно-правовой документацией конкретного предприятия. Работа с прикладными компьютерными программами.	2 недели	
ВСЕГО			534	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие: учебных кабинетов и необходимых документов, обеспечивающих эффективность организации учебного процесса включая:

- учебники и учебные пособия по ПМ
- комплекты учебно-методической документации по ПМ
- наглядные пособия по ПМ

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6705699F-146E-4F65-B129-DAC985E87330.
2. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / С. Г. Коленько. — Москва : Юрайт, 2017. — 370 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/9AF9B548-F63B-4CD7-AD6B-BA8B18175BB2#page/1>. - Дата обращения : 30.01.2017.
3. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] : / Е. Е. Кузьмина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/8A23049A-F2D5-41EF-A002-54F10F4A564B>. - Дата обращения : 26.04.2017.
4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — Москва : Юрайт, 2016. — 255 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/1AFA0FC3-C1D5-4AD7-AA67-5375B13A415F#page/1>. — Дата обращения 6.02.2017
5. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / под ред. Н. А. Продановой. — Москва : Юрайт, 2016. — 275 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/5F32B9F9-B114-4532-9374-F36A85EB113C#page/1>. - Дата обращения : 31.01.2017.
6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николукина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 549 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/D432A7FE-4ED5-42E6-9DFB-B40BC654C8DD>. - Дата обращения : 26.04.2017.

Дополнительные источники:

1. Карпов, А. В. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник для СПО / А. В. Карпов ; под ред. А. В. Карпова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 570 с. — (Профессиональное образование). - <https://www.biblio-online.ru/book/AC4386FC-83A8-42F1-82A6-BB0C5032F759>.
2. Корягина, Н. А. Психология общения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва: ЮРАЙТ, 2017. - 437 с. —

- Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/58574FAE-8EC8-4A02-A773-AF6F1BC2147B#page/1>. - Дата обращения : 30.01.2017.
3. Лавриненко, В. Н. Деловая культура [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. — Москва : Юрайт, 2016. — 118 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/446E5F31-3F20-4DDE-8051-E7AB5417118F#page/1>. - Дата обращения : 30.01.2017.
 4. Синяева, И. М. Основы рекламы: учеб. и практикум СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. - Москва : Юрайт, 2016.- 552 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/DE5E1F16-379D-4897-A3A2-38ED39F3ACFE#page/1>. - Дата обращения : 31.01.2017.
 5. Тульчинский, Г.Л. Маркетинг в сфере культуры. [Электронный ресурс] / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, Планета музыки, 2017. — 496 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/91249>
 6. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент в сфере культуры. [Электронный ресурс] / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. — Электрон. дан. — СПб.: Лань, Планета музыки, 2013. — 544 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/13880>
 7. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общ. ред. Н. Н. Шуваловой. — Москва : Юрайт, 2016. — 375 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/A36B27C8-4A1A-43BF-9B2C-11B4018001C6#page/1>. - Дата обращения : 31.01.2017.

Интернет-ресурсы:

www.lanbook.ru - Электронный каталог (всего 24914 библиографических записей)
 ЭБС «Лань» (тем.пакеты: «Музыка и Театр», Издательство «Планета Музыки»
<http://e.lanbook.com>
<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLibrary.ru
<http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование».

Перечень информационно-справочных систем:

Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс
http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button
 Некоммерческая интернет-версия системы ГАРАНТ
<http://ivo.garant.ru/#/startpage:0>

Список лицензионного программного обеспечения на ФСКД

№ п/п	Наименование
1	ОС Windows XP (7)
2	ОС Windows XP Home Edition
3	MS Office 2007 Russian Academic
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
5	CorelDRAW Graphics Suite X4 Education
6	Adobe Audition 3.0 Win

7	Adobe Photoshop Extended CS5 12.0
8	Adobe Photoshop Extended CS4 11.0
9	Adobe Premiere Pro CS 4.0 Win
10	ABBYY Fine Reader 10 Corporate Edition
11	Finale studio 2009 Academic Edition

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по ПМ проводятся в форме групповых и индивидуальных занятий.

При реализации ПМ «Менеджмент в социально-культурной сфере» предусматривается производственная практика.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются предметно-цикловой комиссией и отделениями.

Производственная практика ПМ «Менеджмент в социально-культурной сфере» – 2 недели, проводится концентрированно в рамках профессионального модуля на 4 курсе

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, междисциплинарных курсов.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

Преподаватели ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И.Чайковского» регулярно осуществляют методическую работу, не менее одного раза в три года проходят повышение квалификации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки
ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения социально-культурной сферы.	<ul style="list-style-type: none"> - определение методов управления учреждением СКС, демонстрация возможности их применения - планирование деятельности учреждения культуры в соответствии с целями и задачами - создание необходимых условий для эффективной работы сотрудников учреждения - оценка результатов работы учреждения культуры 	Комплексный экзамен, зачеты МДК, практика.
ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - разработка социально-культурных проектов и бизнес – планов; - знание правовых основ предпринимательской деятельности; - планирование форм и этапов создания собственного дела 	Комплексный экзамен, зачеты МДК, практика, тестовые задания.
ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ и составление планов, отчётов, сметы расходов. 	Зачеты МДК, тестовые задания, практика.
ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.	<ul style="list-style-type: none"> - применение методов управления на практике; - умение разграничивать функции работников, определять конкретные задания и обязанности; - использование на практике современных методов мотивации. - умение использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - анализ организационной структуры управления учреждения СКС; - умение учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	Комплексный экзамен, зачеты МДК, тестовые задания, практика
ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.	<ul style="list-style-type: none"> - использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, социальные сети) 	Зачеты МДК, тестовые задания, практика
ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - создание организационных, нормативных условий для реализации социально - культурных проектов и программ; - применение в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. 	Зачеты МДК, тестовые задания, практика

Формы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии; - применение творческого подхода при решении поставленных учебных задач. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении практических работ, решения ситуационных задач.</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов проведения анализа среды организации; - выбор и применение методов принятия управленческих решений; - оценка эффективности и качества принятых решений и их выполнения 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении практических работ, решения ситуационных задач.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры</p>
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при выполнении практических работ и творческих заданий; - умение принимать управленческие решения; - умение мобильно реагировать на изменения 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении практических работ, решения ситуационных задач.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры</p>
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – использование различных источников информации, включая электронные средства. - поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; - эффективный поиск и использование необходимой информации при выполнении творческих и иных работ; - использование информации для личностного, профессионального роста; 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении практических работ, решения ситуационных задач.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры</p> <p>Экспертная оценка портфолио студента по дисциплине.</p>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, социальные сети) - владение навыками работы в специальных программах, а также текстовых и табличных редакторах, программах по созданию 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении практических работ.</p> <p>Экспертная оценка портфолио студента по дисциплине.</p>

	презентаций).	
ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; - овладение коммуникативными навыками; - знание и использование основ корпоративной культуры; - использование технологий командообразования 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении практических работ. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - использование технологий целеполагания; - использование методов мотивации; - принятие персональной ответственности за результат деятельности 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении практических работ, решения ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - использование технологий самоменеджмента; - организация самостоятельных занятий при изучении дисциплины; - участие в научно-практических конференциях; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы при выполнении практических заданий в группе, при подготовке к внеучебным мероприятиям и др. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении практических работ, решения ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - умение адаптироваться к изменяющимся условиям; - умение мобильно реагировать на изменение среды; - умение креативно осваивать социокультурное пространство 	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении практических работ, решения ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры

Приложение

Особенности реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В освоении профессионального модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматривается индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа - консультации, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Организация самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в институте:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается возможность выбора обучающимся способа прохождения промежуточной аттестации (письменно, устно), увеличение времени на подготовку обучающегося к ответу на промежуточной аттестации не более 1 часа, использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.