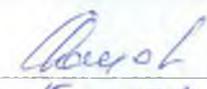


Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Приаргунский государственный колледж»

Утверждаю
и.о. заместителя директора по УПР
ГПОУ «ПГК»

Кокухина К.Н.
« 15 » 01 2025 г.

**Комплект
оценочных средств**
по профессиональному модулю
ПМ.01. «Организационно-управленческая деятельность»
для специальности
51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)»

п. Приаргунск, 2025 г.

Организация разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Приаргунский государственный колледж»

Разработчик:

Антонюк Н.Т. – преподаватель ГПОУ «ПГК»

Вторушина И.А. – заместитель по НМР ГПОУ «ПГК»

Рассмотрено на ПЦК

Протокол № 5 от «15» ⁰¹ 2025г.

Председатель ПЦК Скорякова Скорнякова Л. М.

Содержание

I. Паспорт комплекта оценочных средств.....	4
1.1. Область применения.....	4
1.1.1. Перечень профессиональных, общих компетенций, а также знаний, умений, практического опыта.....	4
1.2. Система контроля и оценки освоения программы дисциплины.....	9
1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении программы дисциплины.....	9
1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы дисциплины.....	9
2. Комплект материалов для оценки уровня освоения умений и знаний.....	10
2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности.....	10
2.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по МДК 01.02 Организация социально-культурной деятельности.....	18
3. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта на учебной и производственной практиках (текущий контроль).....	31
4. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий для экзамена по МДК.....	32
4.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий для экзамена по МДК.01.01 Организация социально-культурной деятельности....	32
4.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий для экзамена по МДК.01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере.....	33
4.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий для экзамена по ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность.....	34

I. Паспорт комплекта оценочных средств

1.1. Область применения

Комплект оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения программы ПМ.01 «Организационно-управленческая деятельность» разработана на основе ФГОС по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность».

1.1.1. Перечень профессиональных, общих компетенций, а также знаний, умений, практического опыта

Комплект оценочных средств позволяет оценивать освоение профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК), соответствующих виду профессиональной деятельности:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
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.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	организационно-управленческая деятельность.
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 управление 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.

Уметь:

У1 -. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У3 - определять этапы решения задачи;

У3 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У4 - составить план действия; определить необходимые ресурсы;

У5 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У6 - реализовать составленный план;

У7 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У8-определять задачи для поиска информации;

У9 - определять необходимые источники информации;

У10 - планировать процесс поиска;

У11 - структурировать получаемую информацию;

У12 - выделять наиболее значимое в перечне информации;

У13 - оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска

У14 -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

У15 - применять современную научную профессиональную терминологию;

У16 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

У17 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

У18 - презентовать бизнес-идею;

У19 - оформлять бизнес-план;

У20 - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

У21 - определять источники финансирования;

У22 - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;

У23 - уметь грамотно обращаться с деньгами в повседневной жизни;

У24 - уметь рассчитывать процентные ставки по кредиту;

У25 - уметь применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг;

У 26 - уметь выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.

У 27 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

У28 - организовывать работу коллектива и команды;

У 29- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности,

У 30 - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;

У31 - разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;

У32 - соблюдать нормы экологической безопасности;

У33 - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;

- У34 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- У35 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- У36 - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- У37 - оказывать консультационно-методическую помощь культурно - досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;
- У38 - анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
- У39 - осуществлять разработку и реализацию социо-культурных проектов;
- У40 - привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры;
- У41 - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;
- У42 - осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;
- У43 - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
- У44 - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
- У45 - составлять документы бухгалтерского учета;
- У46 - анализировать и составлять планы и отчеты;
- У47 - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- У48 - осуществлять контроль за работой кадров;
- У49 - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- У50 - применять компьютеры и телекоммуникационные средства;
- У51 - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- У52 - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
- У53 - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- У54 - осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;
- У55 - использовать нормативные правовые документы в работе;
- У56 - способствовать функционированию любительских творческих коллективов;
- У57 - планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы;
- У58 - использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг;
- У59 - создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников;
- У60 - использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации);
- У61 - проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;

Знать

- 31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- 32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- 33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- 34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- 35 - структуру плана для решения задач;
- 36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- 37 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- 38 -приемы структурирования информации;
- 39 - формат оформления результатов поиска информации
- 310**- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- 311 - современную научную и профессиональную терминологию;
- 312 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- 313 - основы предпринимательской деятельности;
- 314 - порядок выстраивания презентации;
- 315** - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- 316 - особенности профессиональной этики;
- 317 - роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации;
- 318 - правила оформления документов и построения устных сообщений;
- 319 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- 320 - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- 321 - пути обеспечения ресурсосбережения;
- 322 - 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;
- 323 - современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы;
- 324 - экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений;
- 325 - специфику и формы методического обеспечения отрасли;
- 326 - основы проектной деятельности;
- 327 - основы туристско-экскурсионной деятельности;
- 328 - основы социо-культурного проектирования;
- 329 - сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
- 330 - структуру управления социально-культурной деятельностью;
- 331 - дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности;
- 332 - стратегические и тактические планы в системе менеджмента;
- 333 - структуру организации, систему методов управления;
- 334 - принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей;
- 335 - процесс принятия и реализации управленческих решений;
- 336 - принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства;
- 337 - особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;
- 338 - основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры;
- 339 - цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;
- 340 - принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе;
- 341 - методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;
- 342 - принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры;
- 343 - систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах;
- 344 - ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;
- 345 - законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту;
- 346 - основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета;

- 347 - первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;
- 348 - процесс регулирования бухгалтерского учета;
- 349 - порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- 350 - состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;
- 351 - условия хранения документов бухгалтерского учета;
- 352 - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;
- 353 - прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности;
- 354 - возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;
- 355 - психологию профессиональной деятельности;
- 356 - этические принципы организации работы коллектива исполнителей;
- 357 - историю и современное состояние законодательства о культуре;
- 358 - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;
- 359 - права и обязанности работников социально-культурной сферы;
- 360 - правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы;
- 361 - основные виды рекламы, рекламных средств;
- 362 - методику бизнес - планирования;
- 363 - виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование;
- 364 - сценарные и режиссерские основы рекламы;
- 365 - методику подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия;
- 366 - сущность, значение и цели связи с общественностью (PR);
- 367 - внешние и внутренние коммуникации;
- 368 - особенности проведения мероприятия PR;
- 369 - роль имиджа, его характеристики и компоненты;
- 370 - понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка;
- 371 - суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг;
- 371- ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;
- 372 - стратегическое маркетинговое планирование;
- 373 - сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности;
- 374 - историю и условия развития предпринимательской деятельности;
- 375 - правовые основы предпринимательской деятельности;
- 376 - формы и этапы создания собственного дела;
- 377 - бизнес-план как основу предпринимательской деятельности;
- 378 - специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере.
- 379 - методику конкретно-социологического исследования;

Практический опыт:

- ПО1 -организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях;
- ПО2 - организации и реализации экскурсионных программы в учреждениях (организациях) культуры;
- ПО3 - подготовки планов, отчетов;
- ПО4 - работы с нормативно-правовой документацией;
- ПО5 - руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением);
- ПО6 - работы с нормативно-правовой документацией;
- ПО7 - составления планов и отчетов его работы;

ПО8 - работы с прикладными компьютерными программами;

1.2. Система контроля и оценки освоения программы дисциплины.

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении программы дисциплины

Наименование дисциплины	Формы промежуточного контроля и итоговой аттестации
1	2
МДК.01.01 «Организация социально-культурной деятельности»	Экзамен
МДК.01.02 «Менеджмент в социально-культурной сфере»	Экзамен

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы дисциплины

Оценка результатов освоения учебной дисциплины включает в себя: текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию обучающихся, конкретные сроки и процедура проведения которых доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль знаний проводится в форме проведения практических занятий, устного и письменного опроса, контрольной работы по каждому разделу программы.

Аттестация по итогам освоения программы МДК 01.01, МДК 01.02 проводится в форме экзамена.

Условием допуска обучающегося к зачету является выполнение всех практических заданий, и сдача отчетов по самостоятельной работе. Для оценки знаний студентов по контрольной работе используется вопросная система.

Условием положительной аттестации («отлично») является самостоятельное и уверенное применение знаний в практической деятельности, полное изложение полученных знаний при ответе на вопросы контрольной работы, в соответствии с требованиями учебной программы, формулировка выводов и обобщений. Допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправленные обучающимся.

Обучающийся, получает оценку «хорошо», если при изложении полученных знаний возникают отдельные несущественные ошибки, исправляемые обучающимся по указанию преподавателя и выполнение заданий осуществляется с незначительной помощью преподавателя.

Обучающийся, получает оценку «удовлетворительно», если изложение полученных знаний неполное, что, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя, возникают затруднения при выделении существенных признаков изученного и формулировке выводов, недостаточная.

Обучающийся, получает оценку «неудовлетворительно», если работа выполнена в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

Итоговый контроль по дисциплине проводится в форме экзамена, для подготовки к которому обучающиеся заранее знакомятся с перечнем вопросов по дисциплине.

Материал по программе ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность изучается на втором, третьем, четвертом курсе. На освоение программы дисциплины отводится 478 часов.

В курсе изучения предполагается промежуточная аттестация, рубежный контроль, итоговая аттестация.

Промежуточная аттестация предусмотрена на каждом уроке. Проводится в виде устных опросов, проверочных работ.

Рубежный контроль проводится в виде контрольных работ, в соответствии с программой учебной дисциплины.

Итоговая аттестация проходит в виде экзамена.

Вся работа обучающихся оценивается по пятибалльной оценке, которая выставляется в журнал теоретического обучения: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

2. Комплект материалов для оценки уровня освоения умений и знаний

2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по МДК 01.01 «Организация социально-культурной деятельности»

Освоенные умения, усвоенные знания (У,З)	№ заданий для проверки <i>Задания для проверки умений и знаний нумеруются следующим образом: Задание Зд1, Зд2, Здп...</i>
У1	Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У2	Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд6, Зд9, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У3	Зд1, Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд10, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У4	Зд1, Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд10, Зд17, Зд18, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У5	Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд20, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У6	Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд10, Зд17, Зд18, Зд20, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У7	Зд9, Зд10, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У8	Зд1, Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У9	Зд1, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У10	Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд23, Зд25, Зд26, Зд27,
У11	Зд1, Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд10, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У12	Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд10, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд21, Зд23, Зд25, Зд26, Зд27,
У13	Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд10, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У14	Зд1, Зд3, Зд4, Зд6, Зд7, Зд8,
У15	Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд23, Зд25, Зд26, Зд27,
У16	
У17	Зд18, Зд22, Зд26,
У18	Зд18, Зд22,
У19	Зд20,
У20	Зд18, Зд21, Зд22, Зд24,
У21	Зд9, Зд10, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16,
У22	Зд6, Зд8, Зд21,
У23	Зд8, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд19,
У24	Зд19,
У25	
У26	
У27	Зд3, Зд20,
У28	
У29	Зд3, Зд4, Зд5, Зд22, Зд24,
У30	Зд3,

У31	
У32	Зд23,
У33	Зд21,
У34	
У35	
У36	Зд20,
У37	Зд10,
У38	Зд7, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
У39	Зд20, Зд22, Зд24, Зд25, Зд27,
У40	Зд22, Зд24,
У41	Зд3,
У42	
У43	
У44	Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд21,
У45	Зд10,
У46	Зд10,
У47	
У48	
У49	Зд25, Зд27,
У50	Зд16,
У51	
У52	
У53	
У54	
У55	Зд8, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16,
У56	
У57	
У58	
У59	Зд4, Зд5,
У60	Зд4, Зд5,
У61	
31	Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд10, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
32	Зд1, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26,
33	Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд10, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25,
34	Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд20, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
35	Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд10, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
36	Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27, Зд28.
37	Зд1, Зд20,
38	Зд1, Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд10, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд17, Зд18, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
39	Зд1, Зд2, Зд3, Зд4, Зд5, Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд10, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд17, Зд18, Зд19, Зд20, Зд21, Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
310	Зд20, Зд25, Зд26, Зд27,
311	Зд2, Зд3, Зд5, Зд9, Зд20, Зд25, Зд26, Зд27,
312	Зд20,
313	Зд10, Зд17, Зд18, Зд21,
314	Зд16, Зд25, Зд27,
315	Зд3,
316	Зд2, Зд4, Зд5,
317	Зд2, Зд4, Зд5,
318	Зд11, Зд16,
319	
320	Зд6, Зд21, Зд25, Зд27,
321	Зд21,

322	Зд6, Зд21,
323	Зд22, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
324	Зд6, Зд7, Зд8, Зд9, Зд10, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16, Зд19, Зд20, Зд21,
325	Зд7,
326	Зд20, Зд22, Зд24,
327	Зд22, Зд23, Зд24, Зд25, Зд26, Зд27,
328	Зд22, Зд24, Зд25, Зд27,
329	
330	
331	
332	
333	
334	
335	
336	
337	
338	
339	
340	
341	
342	
343	
344	Зд6, Зд10,
345	
346	Зд6, Зд9, Зд10, Зд21,
347	Зд8, Зд11, Зд12, Зд13, Зд14, Зд15, Зд16,
348	
349	
350	
351	
352	
353	Зд16,
354	Зд16,
355	
356	Зд4, Зд5,
357	
358	
359	
360	
361	
362	Зд20, Зд21,
363	
364	
365	
366	
367	
368	Зд4, Зд5,
369	Зд4, Зд5,
370	Зд18,
371	Зд10,
372	
373	Зд17, Зд20,
374	
375	Зд21,
376	
377	Зд20, Зд21,

378	Зд17, Зд20, Зд21,
379	Зд22, Зд24,

Задание 1

Проверяемые результаты: У3, У4, У8, У9, У11, У14, 32, 37, 38, 39.

МДК.01.01 «Организация социально-культурной деятельности»

Раздел 1. Этика и психология профессиональной деятельности

Тема 1. Основные понятия и принципы этики

Практическая работа № 1.

Работа со словарями, справочниками, энциклопедиями, «электронными» справочными изданиями. Составление списка необходимой литературы по теме «Этика и психология профессиональной деятельности» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 2

Проверяемые результаты: У2, У3, У4, У6, У8, У11, У12, У13, У15, 31, 32, 35, 38, 39, 311, 316, 317.

Тема 2. Профессиональная этика и этические кодексы

Практическая работа № 2.

Составление тематического кроссворда «Профессиональная этика и этикет». (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность)

Задание 3

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У27, У29, У30, У41, 31, 32, 33, 34,35, 36, 38, 39, 311, 315.

Тема 3. Психология профессиональной деятельности

Практическая работа № 3.

Составить мини-словарь по теме «Психология профессиональной деятельности» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность)

Задание 4

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У29, У59, У60, 31, 32, 33, 34,35, 36, 38, 39, 316, 317, 356, 368, 369.

Тема 4. Этикет и имидж в профессиональной культуре личности

Практическая работа № 4.

Работа с интернет источниками. Составление презентации по теме «Возникновение и историческое развитие этикета» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность)

Задание 5

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У29, У59, У60, 31, 32, 33, 34,35, 36, 38, 39, 311, 316, 317, 356, 368, 369.

Контрольная работа № 1

Вопросы:

1. Что изучает этика как наука и каковы её объект и предмет?
2. Какие нормативные образцы личности выделялись в истории этики?

3. В чём суть понятия добродетелей и какие из них выделял Аристотель?
4. Что такое мораль и какие категории этики она включает?
5. В чём разница между индивидуальной, традиционной и социальной этикой?
6. Что такое социальные ценности и какие виды социальных ценностей вы знаете?
7. Что такое профессиональная этика и каковы её особенности?
8. Что такое профессионализм и каковы его принципы?
9. Что такое профессиограмма специалиста и для чего она нужна?
10. Какие принципы профессиональной этики существуют в разных профессиях?

Задание 6

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У22, 31, 32, 33, 34,35, 36, 38, 39, 320, 322, 324 344, 346.

Раздел 2. Основы экономики социокультурной сферы

Тема 1. Экономическая характеристика социально-культурной сферы.

Практическая работа № 5.

Разработать глоссарий терминов: тема: «Экономическая характеристика социально-культурной сферы».

(смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность)

Задание 7

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У38, 31, 32, 33, 34,35, 36, 38, 39,324 325.

Практическая работа № 6.

Составить конспект по теме: «Отраслевая и организационная структура культуры» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность)

Задание 8

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У22, У23, У55, 31, 32, 33, 34,35, 36, 38, 39, 324, 347.

Тема 2. Финансово-хозяйственный механизм в социально-культурной сферы.

Практическая работа № 7.

Выполнить расчет заработной платы работника культуры (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 9

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У13, У21, 32, 35, 38, 39, 311, 324, 346.

Практическая работа № 8.

Разработать глоссарий терминов на тему: «Финансово-хозяйственный механизм в социально-культурной сфере» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 10

Проверяемые результаты: У3, У4, У6, У7, У11, У12, У13, У21, У37, У45, У46, 31, 33, 35, 38, 39, 313, 324, 344, 346, 371.

Практическая работа № 9.

Составить конспект на тему: «Особенности финансово-хозяйственной деятельности всех типов государственных (муниципальных) учреждений культуры» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 11

Проверяемые результаты: У2, У3, У7, У8, У9, У12, У21, У23, У44, У55, 31, 32, 35, 38, 39, 318, 324, 347.

Тема 3. Основы налоговой системы.

Практическая работа № 10.

Письменное оформление ответов на вопросы:

1. Дайте определение понятиям: «налог», «налоговая система».
2. Что относится к признакам налога?
3. Перечислите основные этапы развития налогообложения в России.
4. Виды налогов, охарактеризуйте.
5. Какие налоги относятся к косвенным?

(смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность)

Задание 12

Проверяемые результаты: У2, У3, У7, У8, У9, У12, У21, У23, У44, У55, 31, 32, 35, 38, 39, 318, 324, 347.

Практическая работа № 11.

Составить схему: «Налоговая система РФ» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 13

Проверяемые результаты: У2, У3, У7, У8, У9, У12, У21, У23, У44, У55, 31, 32, 35, 38, 39, 318, 324, 347.

Практическая работа № 12.

Составление кроссворда на тему: «Налоги» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 14

Проверяемые результаты: У2, У3, У7, У8, У9, У12, У21, У23, У44, У55, 31, 32, 35, 38, 39, 318, 324, 347.

Тема 4. Налогообложение организаций и физических лиц.

Практическая работа № 13.

Написать сообщение по теме: «Упрощённая система налогообложения» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 15

Проверяемые результаты: У2, У3, У7, У8, У9, У12, У21, У23, У44, У55, 31, 32, 35, 38, 39, 318, 324, 347.

Практическая работа № 14.

Составить мини-словарь по теме: «Налоговые режимы» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 16

Проверяемые результаты: У2, У3, У7, У8, У9, У12, У21, У23, У44, У50, У55, 31, 32, 35, 38, 39, 314, 318, 324, 347, 353, 354.

Практическая работа № 15.

Работа с интернет источниками. Составление презентации по теме «Налоги физических лиц» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 17

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, 31, 35, 38, 39, 313, 373, 378.

Тема 5. Предпринимательство в социально-культурной сфере

Практическая работа № 16.

Разработать схему: «Формы предпринимательской деятельности» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 18

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У17, У18, У20, 31, 35, 38, 39, 313, 370.

Практическая работа № 17.

Создать банк бизнес-идей по социально-культурному обеспечению потенциала Приаргунского района (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 19

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У7, У8, У9, У10, У11, У13, У23, У24, 31, 32, 33, 35, 36, 39, 324.

Практическая работа № 18.

Расчёт выплат по процентным ставкам кредитования (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 20

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У19, У27, У36, У39, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 37, 39, 310, 311, 312, 324, 326, 362, 373, 377, 378,

Практическая работа № 19.

Разработать примерный бизнес-план по виду деятельности в социально-культурной сфере (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 21

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У7, У8, У12, У13, У20, У22, У33, У38, У44, 31, 32, 33, 36, 38, 39, 313, 320, 321, 322, 324, 346, 362, 375, 377, 378.

Контрольная работа № 2

Вопросы:

1. Какой предмет изучается в рамках дисциплины «Основы экономики социально-культурной сферы»?
2. Каковы основные задачи этой дисциплины?
3. С какими смежными дисциплинами взаимодействует «Основы экономики социально-культурной сферы»?
4. Какова структура учебной дисциплины «Основы экономики социально-культурной сферы»?
5. Какие источники используются в курсе «Основы экономики социально-культурной сферы»?
6. Что представляет собой услуга как продукт деятельности учреждений социально-культурной сферы?
7. В чём заключаются особенности предоставления услуг в социально-культурной сфере?
8. Кто является продавцами и потребителями услуг в социально-культурной сфере?
9. Что такое ресурсы, и какие виды ресурсов существуют в социально-культурной сфере?
10. Что такое налоговый кодекс РФ, и какова его роль в налогообложении?

Задание 22

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У11, У13, У17, У18, У20, У29, У38, У39, У40, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 323, 326, 327, 328, 379.

Раздел 3. Основы туристско-экскурсионной деятельности

Тема 1. Теоретические основы организации экскурсионной деятельности.

Практическая работа № 20.

Разработать проект экскурсии (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 23

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У32, У38, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 327.

Практическая работа № 21.

Подготовить сообщение на тему: «Природные объекты экскурсионного показа в моём регионе» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 24

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У11, У13, У20, У29, У38, У39, У40, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 323, 326, 327, 328, 379.

Практическая работа № 22.

Посещение музея с целью подготовки к практической работе № 23 (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 25

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У38, У39, У49, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 39, 310, 311, 314, 320, 323, 327, 328.

Практическая работа № 23.

Составление презентации по теме: «Организация экскурсионного обслуживания в музее» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 26

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У17, У38, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 39, 310, 311, 323, 327.

Практическая работа № 24.

Разработать глоссарий терминов по теме: «Экскурсионная деятельность» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 27

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У38, У39, У49, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 39, 310, 311, 314, 320, 323, 327, 328.

Контрольная работа № 3

Вопросы:

1. Что представляет собой экскурсионная услуга и каковы её основные признаки?
2. Какие функции выполняет экскурсия?
3. По каким критериям можно классифицировать экскурсии?
4. Когда и где зародилась туристско-экскурсионная деятельность?
5. Какие этапы развития прошла туристско-экскурсионная деятельность в России?
6. Какие объекты экскурсионного показа вы знаете? В чём их особенности?
7. Какие требования предъявляются к организации экскурсионного обслуживания в музее?
8. Как происходит проектирование экскурсионных услуг?
9. Что такое экскурсионный продукт и как он продвигается на рынке?
10. Как осуществляется управление проектом создания и реализации экскурсионного продукта?

2.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по МДК 01.02 «Организация социально-культурной деятельности»

Освоенные умения, усвоенные знания (У,З)	№ заданий для проверки <i>Задания для проверки умений и знаний нумеруются следующим образом: Задание Зд1, Зд2, Здп...</i>
У1	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд35, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд48, Зд49, Зд50, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
У2	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд35, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд48, Зд49, Зд50, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
У3	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд35, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
У4	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд35, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
У5	Зд30, Зд31, Зд35, Зд36, Зд39, Зд40, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд50, Зд53, Зд54, Зд56, Зд57, Зд58,
У6	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд35, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд59,

	Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
У7	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд35, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
У8	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58,
У9	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58,
У10	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58,
У11	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58,
У12	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58,
У13	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд55, Зд56, Зд57, Зд58,
У14	Зд30, Зд33, Зд34, Зд41, Зд48, Зд49, Зд51, Зд52, Зд54, Зд55, Зд56,
У15	Зд29, Зд30, Зд32, Зд33, Зд34, Зд35, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд46, Зд48, Зд49, Зд51, Зд52, Зд54, Зд55, Зд56,
У16	Зд53,
У17	Зд36,
У18	
У19	
У20	Зд36,
У21	Зд57, Зд58,
У22	Зд53,
У23	
У24	
У25	Зд51, Зд52, Зд56,
У26	
У27	Зд54, Зд56,
У28	Зд33, Зд35, Зд36, Зд45, Зд47, Зд50, Зд53,
У29	Зд35, Зд36, Зд45, Зд46, Зд47, Зд50,
У30	Зд32, Зд35, Зд45, Зд46, Зд47, Зд50,
У31	Зд35, Зд45, Зд46, Зд48,
У32	Зд36,
У33	Зд36,
У34	
У35	
У36	Зд51, Зд52, Зд54, Зд56,
У37	Зд48,
У38	Зд30, Зд36, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд44,
У39	Зд31, Зд36, Зд43, Зд44,
У40	Зд36, Зд43, Зд44,
У41	Зд32, Зд34, Зд35, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд50, Зд53,
У42	Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд45, Зд47, Зд50,
У43	Зд32, Зд45, Зд47, Зд50,
У44	Зд31, Зд48,
У45	Зд57, Зд58,
У46	Зд57, Зд58,
У47	Зд36, Зд57, Зд58,
У48	Зд32, Зд57, Зд58,
У49	Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
У50	Зд48, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
У51	Зд51, Зд52, Зд54, Зд56, Зд57, Зд58,
У52	Зд31, Зд32, Зд35,
У53	Зд56,

У54	Зд48,
У55	Зд29, Зд51, Зд52, Зд54, Зд56,
У56	Зд31,
У57	Зд37, Зд43, Зд44,
У58	Зд37, Зд43, Зд44,
У59	Зд30, Зд37, Зд43, Зд44,
У60	Зд37, Зд43, Зд44, Зд48,
У61	Зд43, Зд44,
31	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд35, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд56, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
32	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд34, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд50, Зд51, Зд53, Зд54, Зд57, Зд58, Зд59,
33	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд35, Зд36, Зд37, Зд39, Зд40, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд50, Зд53, Зд54, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
34	Зд30, Зд31, Зд32, Зд35, Зд36, Зд37, Зд39, Зд40, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд50, Зд53, Зд54, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
35	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд35, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд56, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
36	Зд29, Зд30, Зд31, Зд34, Зд35, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд50, Зд53, Зд54, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
37	Зд29, Зд36, Зд37, Зд45, Зд53, Зд54, Зд57, Зд58,
38	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд56, Зд57, Зд58,
39	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд34, Зд36, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд46, Зд47, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд56, Зд57, Зд58, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
310	Зд29, Зд30, Зд31, Зд37, Зд42, Зд43, Зд45, Зд48, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд57, Зд58,
311	Зд29, Зд30, Зд31, Зд33, Зд35, Зд36, Зд37, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд48, Зд49, Зд50, Зд51, Зд52, Зд53, Зд54, Зд56, Зд57, Зд58,
312	Зд30, Зд45,
313	Зд33, Зд41, Зд45, Зд48, Зд49, Зд52, Зд56,
314	Зд31, Зд42, Зд43, Зд44, Зд45, Зд48, Зд53, Зд60,
315	Зд32, Зд34, Зд35, Зд48, Зд53,
316	Зд48, Зд49,
317	Зд48, Зд49,
318	Зд34, Зд48, Зд54,
319	Зд36,
320	
321	
322	
323	Зд36,
324	Зд31, Зд38, Зд39, Зд40, Зд53,
325	
326	Зд31, Зд36, Зд43, Зд44,
327	Зд36, Зд43, Зд44,
328	Зд31, Зд36, Зд43, Зд44,
329	Зд30, Зд31, Зд32,
330	Зд29, Зд31, Зд33,
331	Зд31,
332	Зд29, Зд30, Зд31, Зд53,
333	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33,
334	Зд29, Зд30, Зд31, Зд32, Зд33, Зд35, Зд45, Зд47, Зд50, Зд53,
335	Зд29, Зд33, Зд34, Зд45, Зд47, Зд50,
336	Зд29, Зд33, Зд34, Зд45, Зд47, Зд50,
337	Зд29, Зд30, Зд45, Зд47, Зд50,

338	Зд29, Зд31, Зд33, Зд34, Зд45, Зд47, Зд50,
339	Зд30, Зд31, Зд33, Зд45, Зд47, Зд50,
340	Зд45, Зд46, Зд47, Зд50, Зд53,
341	Зд32, Зд45, Зд46, Зд47, Зд50,
342	Зд32, Зд45, Зд47, Зд50,
343	Зд33, Зд38, Зд45, Зд47, Зд50,
344	Зд48,
345	
346	Зд57,Зд58,
347	Зд57,Зд58,
348	Зд57,Зд58,
349	Зд57,Зд58,
350	Зд57,Зд58,
351	Зд57,Зд58,
352	
353	Зд48, Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
354	Зд59, Зд60, Зд61, Зд62, Зд63, Зд64, Зд65,
355	Зд34, Зд35, Зд48,
356	Зд35, Зд49,
357	
358	Зд45, Зд46, Зд47, Зд50, Зд54, Зд56,
359	Зд45, Зд47, Зд50, Зд51, Зд52, Зд54, Зд56,
360	Зд51, Зд52, Зд56,
361	Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44,
362	Зд31, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44,
363	Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44,
364	
365	Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44,
366	Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд48,
367	Зд32, Зд35, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44, Зд48,
368	Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44,
369	Зд30, Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44,
370	Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44,
371	Зд37, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42, Зд43, Зд44,
372	Зд31, Зд38, Зд39, Зд40, Зд41, Зд42,
373	
374	
375	
376	
377	
378	
379	Зд40,

Задание 29

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У55, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 330, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338.

МДК.01.02 «Менеджмент в социально-культурной сфере»

Раздел 1. Менеджмент в социально-культурной сфере

Тема 1. Менеджмент как наука

Практическая работа № 1.

Разработать глоссарий терминов по теме: «Основные понятия менеджмента» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 30

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У38, У59, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 310, 311, 312, 329, 332, 333, 334, 337, 339, 369.

**Тема 2. Организационная культура и планирование
Практическая работа № 2.**

Разработать миссию и цели организации в социально-культурной сфере (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 31

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У39, У42, У44, У52, У56, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 310, 311, 314, 324, 326, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 338, 339, 362, 372.

Практическая работа № 3.

Составление презентации по теме: «Стратегическое планирование» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 32

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У30, У41, У42, У43, У48, У52, 31, 32, 35, 36, 38, 39, 315, 329, 333, 334, 341, 342, 367.

Тема 3. Мотивация, контроль и коммуникация в менеджменте.

Практическая работа № 4.

Письменно ответить на вопросы:

1. Основные теории мотивации?
2. Каковы условия появления мотивации?
3. Каковы основные характеристики контроля в организациях социально-культурной сферы?
4. В чём заключается роль коммуникации в менеджменте?
5. Каковы разновидности коммуникаций в социально-культурной сфере?
6. Как устранить помехи в обмене информацией?

Задание 33

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У28, У42, 31, 35, 38, 39, 311, 313, 330, 333, 334, 335, 336, 338, 39, 343.

Тема 4. Управление в менеджменте

Практическая работа № 5.

Составить схему на тему «Виды методов управления» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 34

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У41, У42, 31, 32, 35, 36, 38, 39, 315, 318, 335, 336, 338, 355.

Практическая работа № 6.

Подготовить сообщение на тему: «Лидерство как социально-психологический механизм реализации власти» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 35

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У15, У28, У29, У30, У31, У41, У52, 31, 33, 34, 35, 36, 311, 315, 334, 355, 356, 367.

**Тема 5. Управление трудовым коллективом
Практическая работа № 7.**

Тренинг: «Управление конфликтной ситуацией» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 36

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У17, У20, У28, У29, У32, У33, У38, У39, У40, У47, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 311, 319, 323, 326, 327, 328.

Контрольная работа № 1

Вопросы:

1. Что такое экскурсионная услуга и каковы её отличительные особенности?
2. Какие функции выполняют экскурсии и как они способствуют развитию туризма?
3. По каким критериям можно классифицировать экскурсии, и какие виды наиболее популярны?
4. Когда и где зародилась туристско-экскурсионная деятельность и как она развивалась с течением времени?
5. Какие этапы развития прошла туристско-экскурсионная деятельность в России, и какие события на них повлияли?
6. Какие объекты экскурсионного показа существуют и в чём их особенности?
7. Какие требования предъявляются к организации экскурсионного обслуживания в музее и как их соблюдать?
8. Как происходит проектирование экскурсионных услуг, и какие этапы оно включает?
9. Что такое экскурсионный продукт и как его продвигать на рынке туристических услуг?
10. Как осуществляется управление проектом создания и реализации экскурсионного продукта, и какие этапы включает этот процесс?

Задание 37

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У57, У58, У59, У60, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 361, 363, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371.

Раздел 2. Основы маркетинга

Тема 1. Понятие маркетинга

Практическая работа № 8.

Разработать глоссарий терминов по теме: «Основные понятия в маркетинге» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 38

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У38, 31, 32, 35, 36, 38, 39, 324, 343, 361, 362, 363, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372.

Тема 2. Рынок и элементы маркетинговой среды.

Практическая работа № 9.

Подготовить сообщение на тему: «Изучение поведения потребителей на рынке» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 39

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У13, У15, У38, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 311, 324, 361, 362, 363, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372.

Практическая работа № 10.

Провести анализ маркетинговой среды предприятия (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 40

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У13, У15, У38, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 311, 324, 361, 362, 363, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 379.

Тема 3. Маркетинговые исследования.

Практическая работа № 11.

Составить план маркетингового исследования в социально-культурной сфере (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 41

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У38, 31, 35, 38, 39, 311, 313, 361, 362, 363, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372.

Тема 4. Стратегия маркетинга

Практическая работа № 12.

Представить в форме таблицы: « Организация маркетинговой деятельности на предприятии» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 42

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У38, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 310, 311, 314, 361, 362, 363, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372.

Тема 5. Виды маркетинга

Практическая работа № 13.

Составить презентации по теме: «Банковский маркетинг» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 43

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У13, У15, У39, У40, У57, У58, У59, У60, У61, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 311, 314, 326, 327, 328, 361, 363, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371.

Практическая работа № 14.

Разработать примерную стратегию по продвижению услуги в социально-культурной сфере (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 44

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У38, У39, У40, У57, У58, У59, У60, У61, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 311, 314, 326, 327, 328, 361, 362, 363, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371.

Контрольная работа № 2

Вопросы:

1. Что такое экскурсионная услуга и каковы её отличительные особенности с точки зрения маркетинга?
2. Какие функции выполняют экскурсии с точки зрения маркетинга и как они способствуют развитию туризма?
3. По каким критериям можно классифицировать экскурсии с точки зрения маркетинга и какие виды наиболее популярны?
4. Когда и где зародилась туристско-экскурсионная деятельность с точки зрения маркетинга и как она развивалась с течением времени?
5. Какие этапы развития прошла туристско-экскурсионная деятельность в России с точки зрения маркетинга и какие события на них повлияли?
6. Какие объекты экскурсионного показа существуют с точки зрения маркетинга и в чём их особенности?
7. Какие требования предъявляются к организации экскурсионного обслуживания в музее с точки зрения маркетинга и как их соблюдать?
8. Как происходит проектирование экскурсионных услуг с точки зрения маркетинга и какие этапы оно включает?
9. Что такое экскурсионный продукт с точки зрения маркетинга и каковы его особенности?
10. Как осуществляется управление проектом создания и реализации экскурсионного продукта с точки зрения маркетинга и какие этапы включает этот процесс?

Задание 45

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У28, У29, У30, У31, У41, У42, У43, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 310, 311, 312, 314, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 358, 359.

Раздел 3. Управление персоналом

Тема 1. Теоретические основы управления персоналом.

Практическая работа № 15.

Разработать презентацию следующего содержания: «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» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 46

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У15, У29, У30, У31, У41, 31, 32, 35, 36, 38, 39, 340, 341, 358.

Тема 2. Технология управления персоналом.

Практическая работа № 16.

Письменно ответить на вопросы:

1. Управление высвобождением персонала.
2. Понятие высвобождения персоналом.
3. Виды увольнений.
4. Правовое регулирование расторжения трудового контракта в Российской Федерации.
5. Система мероприятий по высвобождению персонала.
6. Запреты и ограничения на увольнения.

(смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 47

Проверяемые результаты: У3, У4, У6, У7, У11, У12, У13, У28, У29, У30, У41, У42, У43, 31, 32, 35, 38, 39, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 358, 359.

Тема 3. Технология управления развитием персонала.

Практическая работа № 17.

Составить конспект: «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» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 48

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У31, У37, У41, У44, У50, У54, У60, 31, 35, 38, 39, 311, 313, 314, 315, 317, 318, 344, 353, 355, 366, 367.

Тема 4. Управление поведением персонала.

Практическая работа № 18.

Представить в форме таблицы: «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» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 49

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, 31, 35, 38, 39, 311, 313, 316, 317, 356.

Практическая работа № 19.

Разработать схему: «Виды профессиональной этики» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 50

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У28, У29, У30, У41, У42, У43, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 311, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 358, 359.

Контрольная работа № 1

Вопросы:

1. Каковы основные принципы управления персоналом в организации?
2. В чём разница между традиционными и современными технологиями управления персоналом?
3. Какие методы развития персонала наиболее эффективны и почему?
4. Какие факторы влияют на поведение персонала в организации?
5. Как проводится оценка результативности деятельности персонала в вашей организации?
6. Опишите основные этапы технологии управления персоналом.
7. Какие методы развития персонала используются в вашей организации?
8. Каковы основные принципы управления поведением персонала?
9. Какие методы оценки результативности деятельности персонала существуют?
10. Опишите процесс управления проектом создания и реализации экскурсионного продукта.

Задание 51

Проверяемые результаты: У3, У4, У6, У7, У11, У12, У13, У14, У15, У25, У36, У51, У55, 31, 32, 35, 38, 39, 310, 311, 359, 360.

Раздел 4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Тема 1. Правовые отношения в сфере культуры.

Практическая работа № 20.

Составить конспект по теме «Профессиональная деятельность как объект нормативно-правового регулирования» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 52

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У25, У36, У51, У55, 31, 35, 38, 39, 310, 311, 313, 359, 360.

Практическая работа № 21.

Разработать схему «Основные компоненты правовой культуры работника социально-культурной сферы» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 53

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У16, У22, У28, У41, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 310, 311, 314, 315, 324, 332, 334, 340.

Практическая работа № 22.

Подготовить презентацию «Основные формы стимулирования труда работника культуры» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 54

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У27, У36, У51, У55, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 310, 311, 318, 358, 359.

Тема 2. Труд и социальная защита.

Практическая работа № 23.

Составить трудовой договор (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 55

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15,

Практическая работа № 24.

Представить в виде таблицы: «Права и обязанности работников и работодателей» (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 56

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У25, У27, У36, У51, У53, У55, 31, 35, 38, 39, 311, 313, 358, 359, 360.

Контрольная работа № 4

Вопросы:

1. В чём заключается сущность правового обеспечения профессиональной деятельности?

2. Какие цели преследует правовое обеспечение профессиональной деятельности?
3. Что такое правовая культура работника сферы социально-культурной деятельности?
4. Почему профессиональная деятельность является объектом нормативно-правового регулирования?
5. Что такое административно-правовое регулирование и как оно связано с управлением культурой?
6. Какие компоненты входят в правовую культуру работника социально-культурной сферы?
7. Что включает в себя законодательство о культуре и какие права и обязанности оно определяет для граждан РФ?
8. Что такое «дорожные карты» и как они связаны со стимулированием труда работников культуры?
9. Как регулируется профессиональная деятельность в Трудовом кодексе РФ?
10. Какие правовые основы взаимодействия работника и работодателя определены в законодательстве?

Задание 57

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У21, У45, У46, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 311, 346, 347, 348, 349. 350, 351.

Раздел 5. Основы бухгалтерского учета

Тема 6. Учет производственных запасов.

Практическая работа № 25.

Презентация: Документальное оформление движения материалов. Виды документов для оформления поступления материалов. Виды документов для оформления расходования материалов (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 58

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У21, У45, У46, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 311, 346, 347, 348, 349. 350, 351.

Контрольная работа № 5

Вопросы:

1. В чём заключается сущность бухгалтерского учёта, и какие задачи он решает?
2. Что такое счета и как работает метод двойной записи?
3. Как формируется уставный капитал организации, и какие документы для этого нужны?
4. Какие активы относятся к основным средствам и как они учитываются в бухгалтерии?
5. Что такое нематериальные активы и как они отражаются в бухгалтерском учёте?
6. Какие методы учёта производственных запасов существуют и как они применяются на практике?
7. Как осуществляется учёт расчётов с поставщиками, и какие документы для этого используются?
8. Как происходит расчёт заработной платы, и какие налоги и взносы необходимо уплачивать?
9. Что такое подотчётные лица и как осуществляется учёт расчётов с ними?
10. Какие методы учёта затрат на производство готовой продукции существуют и как они помогают оптимизировать расходы?
11. Как формируется финансовый результат организации, и какие показатели отражают её успешность?
12. Какие виды денежных средств учитываются в бухгалтерии и как они отражаются в отчётности?
13. Что такое бухгалтерская отчётность, и какие требования предъявляются к её составлению и представлению?

Задание 59

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У49, У50, 31, 33, 34, 35, 36, 39, 353, 354.

Раздел 6. Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Тема3. Обработка текстовой информации

Практическая работа № 26.

Использование графического редактора (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 60

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У49, У50, 31, 33, 34, 35, 36, 39, 314, 353, 354.

Практическая работа № 27.

Создание мультимедийной презентации (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 61

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У49, У50, 31, 33, 34, 35, 36, 39, 353, 354.

Тема 4. Обработка данных средствами электронных таблиц

Практическая работа № 28.

Решение профессиональных задач в MS Excel (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 62

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У49, У50, 31, 33, 34, 35, 36, 39, 353, 354.

Тема 6. Компьютерные комплексы и сети

Практическая работа № 29.

Глобальная сеть. Работа с электронной почтой (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 63

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У49, У50, 31, 33, 34, 35, 36, 39, 353, 354.

Тема 7. Автоматизированные информационные системы (АИС)

Практическая работа № 30.

Применение АИС в социально-культурной сфере (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 64

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У49, У50, 31, 33, 34, 35, 36, 39, 353, 354.

Практическая работа № 31.

Работа с информационно-поисковыми системами (смотри методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по профессиональному модулю «ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность» для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность).

Задание 65

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У6, У7, У49, У50, З1, З3, З4, З5, З6, З9, З53, З54.

Контрольная работа № 6

Вопросы:

1. В чём заключается сущность информационных технологий, и какие задачи они решают?
2. Что такое средства информационных технологий и как они классифицируются?
3. Как обрабатываются текстовые данные с помощью средств информационных технологий?
4. Какие функции выполняют электронные таблицы при обработке данных?
5. Как создать автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в программе MsAccess?
6. Какие компьютерные комплексы и сети существуют и как они взаимодействуют между собой?
7. Что такое автоматизированные информационные системы (АИС) и для чего они используются?
8. Какие виды АИС вы знаете, и чем они отличаются друг от друга?
9. Как происходит обмен данными между различными компонентами АИС?
10. Какие требования предъявляются к созданию и функционированию АИС?

3. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта на учебной и производственной практиках (текущий контроль)

Виды работ (ВР №)3	Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)
Учебная практика	
МДК.01.01 «Организация социально-культурной деятельности»	
Знакомство с работой социально-культурных учреждений:	
Знакомство и наблюдение за работой библиотеки.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У12, У14, У38, ПО4.
Знакомство и наблюдение за работой музея.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У12, У14, У38, ПО4.
Знакомство и наблюдение за работой учреждения клубного типа.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У12, У14, У38, ПО4.
МДК.01.02 «Менеджмент в социально-культурной сфере»	
Знакомство и наблюдение за работой парка. Организация культурно-досугового мероприятия в парке.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У18, У20, У28, У29, У36, У38, У39, У40, У43, У47, У56, У57, У60, У61, ПО1, ПО2, ПО4, ПО6, ПО8.
Знакомство и наблюдение за работой выставки. Организация работы выставки.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У18, У20, У28, У29, У36, У38, У39, У40, У43, У47, У56, У57, У60, У61, ПО1, ПО2, ПО4, ПО6, ПО8.
Организация просмотра мероприятий. Анализ мероприятий.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У18, У20, У28, У29, У36, У38, У39, У40, У43, У47, У56, У57, У60, У61, ПО1, ПО2, ПО4, ПО6, ПО8.
Производственная практика	
Разработка культурно-досугового проекта	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У18, У20, У28, У29, У36, У38, У39, У40, У43, У47, У56, У57, У60, У61, ПО1, ПО2, ПО4, ПО6, ПО8.
Определение потребности в культурно-досуговом проекте	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.5, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У18, У20, У27, У36, У38, У39, У40, У49, У61, ПО3, ПО4, ПО6, ПО7, ПО8.
Определение наличия условий для реализации культурно-досугового проекта	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.5, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У18, У20, У27, У36, У38, У39, У40, У49, У61, ПО3, ПО4, ПО6, ПО7, ПО8.
Обработка документационных материалов практики.	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.5, У1, У2, У4, У5, У6, У7, У11, У12, У13, У14, У15, У27, У36, У38, У39, У49, У61, ПО3, ПО4, ПО6, ПО7, ПО8.
Составление отчета, дневника по практике	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.5, У1, У2, У4, У5, У6, У7, У11, У12, У13, У14, У15, У27, У36, У38, У39, У49, У61, ПО3, ПО4, ПО6, ПО7, ПО8.
Оформление приложения к отчету по практике	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.5, У1, У2, У4, У5, У6, У7, У11, У12, У13, У14, У15, У27, У36, У38, У39, У49, У61, ПО3, ПО4, ПО6, ПО7, ПО8.
Подготовка к защите практики	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.5, У1, У2, У4, У5, У6, У7, У11, У12, У13, У14, У15, У27, У36, У38, У39, У49, У61, ПО3, ПО4, ПО6, ПО7, ПО8.

4. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий для экзамена по МДК

4.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий для экзамена по МДК.01.01 «Организация социально-культурной деятельности»

Экзаменационные вопросы

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У17, У18, У19, У20, У21, У22, У23, У24, У27, У29, У30, У32, У33, У36, У37, У38, У39, У40, У41, У44, У45, У46, У49, У50, У55, У59, У60, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 344, 346, 347, 353, 354, 356, 362, 368, 369, 370, 371, 373, 375, 377, 378, 379.

1. Типы подчиненных.
2. Налог на добавленную стоимость.
3. Формы предпринимательской деятельности
4. Сущность этикета.
5. Руководитель социально-культурной организации: функции, качества и стили руководства.
6. Формы и организация предпринимательской деятельности.
7. Этикет как средство общения.
8. Сущность экскурсии и экскурсионной деятельности.
9. Экономика социально-культурной сферы: предмет и задачи.
10. История развития туристско-экскурсионной деятельности в мире
11. Основные и оборотные фонды в социально-культурной сфере.
12. Особенности организации экскурсионного обслуживания в музее.
13. Отраслевая оплата труда и стимулирование работников.
14. Управление проектом создания, продвижения и реализации экскурсионного продукта.
15. Налоги: сущность, понятие.
16. Добродетели Аристотеля.
17. Государственная регистрация налогоплательщика.
18. Основные категории профессиональной этики, их функции.
19. Общая характеристика предпринимательства.
20. Основные психологические типы подчиненных.
21. Теоретические основы организации экскурсионной деятельности.
22. Внешний облик делового человека. Понятие стиля, вкуса, элегантности.
23. История и современное понятие этики. Объект и предмет.
24. Налоговая система РФ.
25. Особенности профессиональной этики и понятие профессионализма.
26. состояние экскурсионного дела в Российской Федерации.
27. Продавцы и потребители услуг в социально-культурной сфере.
28. Объекты экскурсионного показа.
29. Персонал учреждений культуры.
30. Организация деятельности по проектированию экскурсионных услуг.
31. Информационно-творческие ресурсы в социально-культурной сфере.
32. Понятие морали и категории этики.
33. Налоговая политика Российской Федерации.
34. Принципы профессиональной этики.
35. Страховые взносы в государственные социальные внебюджетные фонды.

36. Психологические аспекты деловых отношений и роль личности в профессиональной деятельности.
37. Бизнес-план как элемент успешной предпринимательской деятельности.
38. Искусство самопрезентации. Понятие об имидже и его структуре.
39. Классификация экскурсий.
40. Продукты отрасли культуры.
41. История развития туристско-экскурсионной деятельности в России.
42. Цена и ценообразование в организациях социально-культурной сферы.
43. Управление проектом создания, продвижения и реализации экскурсионного продукта.

4.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий для экзамена по МДК.01.02 «Менеджмент в социально-культурной сфере»

Экзаменационные вопросы

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13, У14, У15, У17, У18, У19, У20, У21, У22, У23, У24, У27, У29, У30, У32, У33, У36, У37, У38, У39, У40, У41, У44, У45, У46, У49, У50, У55, У59, У60, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 344, 346, 347, 353, 354, 356, 362, 368, 369, 370, 371, 373, 375, 377, 378, 379.

1. Понятие менеджмента
2. Организация рабочего времени. Рабочее время руководителя. Понятие. Значение рабочего времени руководителя.
3. Развитие управленческой мысли в 19-20 веке.
4. Самоменеджмент. Функции самоменеджмента. Техника самоменеджмента.
5. Основные модели менеджмента.
6. Организация рабочего пространства руководителя.
7. Понятие и сущность организации.
8. Значение организации рабочего пространства в управлении рабочим временем.
9. Организационные культура, её признаки и элементы.
10. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
11. Планирование в организациях социально-культурной сферы: виды, сущность.
12. Сущность, принципы и функции маркетинга. Основные понятия в маркетинге. Цели, задачи и функции маркетинга.
13. Миссия и цели организации.
14. Анализ маркетинговой среды. Маркетинговая среда предприятия. SWOT-анализ предприятия.
15. Управленческие полномочия.
16. Методы анализа маркетинговой информации. Статистические методы анализа маркетинговой информации. Экономико-математические методы.
17. Понятие мотивации. Теории мотивации. Смысл понятия мотивация. Эволюция понятия мотивация.
18. Комплекс маркетинга. Понятие и элементы. Товарная политика предприятия.
19. Контроль в организациях социально-культурной сферы. Понятие, сущность контроля.
20. Инновационный маркетинг. Современные виды инновационного маркетинга. Интернет-маркетинг. SMM маркетинг.
21. Роль коммуникации в менеджменте. Управленческая информация. Управленческие коммуникации.
22. Организация основной оплаты труда.

23. Виды методов управления. Административные, организационно-распорядительные методы.
24. Качества руководителя. Особенности руководителей социально-культурных учреждений.
25. Применение в управлении учреждениями культуры. Экономические методы. Экономические методы.
26. Исторические этапы становления функции управления персоналом.
27. Принятие решения. Понятие. Сущность. Содержание принятия решения.
28. Службы персонала в России. Проблемы реформирования службы персонала. Движение персонала и его анализ.
29. Основы власти. Виды власти. Проблемы власти. Баланс власти.
30. Функции и принципы кадровой политики. Виды кадровой политики.
31. Руководитель и его основные характеристики. Руководитель. Понятие. Качества руководителя.
32. Сущность и функции маркетинга персонала. Виды маркетинга кадрового обеспечения.
33. Лидерство. Понятие. Лидерство как социально-психологический механизм реализации власти.
34. Формирование кадрового резерва и работа с ним. Источники кадрового резерва. Принципы формирования кадрового резерва.
35. Трудовой коллектив как социально-психологическая общность. Коллектив и его основные характеристики.
36. Этапы отбора персонала и их содержание. Документы, оформляемые при приеме на работу.
37. Понятие социально-психологическая общность. Роли и отношения в коллективе Социально-психологическая структура коллектива.
38. Аттестационная оценка персонала, задачи и этапы.
39. Конфликты в трудовом коллективе. Конфликт. Определение. Типы конфликтов. Последствия конфликтов.
40. Программы дополнительного обучения персонала. Коучинг как форма обучения.

4.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий для экзамена по ПМ.01 «Организационно-управленческая деятельность»»

Социально-культурная деятельность (по видам):

1. Составление тематического кроссворда с использованием информационно-поисковых систем «Профессиональная этика и этикет».
2. Составить мини-словарь с использованием учебных пособий по теме «Психология профессиональной деятельности».
3. Составление презентации с использованием информационно-поисковых систем по теме «Возникновение и историческое развитие этикета».
4. Выполнить расчет заработной платы работника культуры. Должность работника: методист, основная зарплата (оклад): 30,000 рублей, надбавка за стаж работы: 10% от оклада за каждый год стажа, стаж: 10 лет, премия за выполнение плана мероприятий: 5,000 рублей, надбавка за квалификацию: 15% от оклада для работника, рабочие дни в месяце: 20 рабочих дней в месяце, фактически отработанные дни: 18 дней, неоплачиваемые дни: 2 дня, налог на доходы физических лиц (НДФЛ): 13%.
5. Составить схему: «Налоговая система РФ».
6. Составить мини-словарь из 10 терминов по теме: «Налоговые режимы».
7. Составление презентации по теме «Налоги физических лиц».
8. Разработать схему: «Формы предпринимательской деятельности».

9. Создать банк из 15 бизнес-идей по социально-культурному обеспечению потенциала вашего региона.

10. Рассчёт выплат по процентным ставкам кредитования. Сумма кредита: 1,000,000 рублей; процентная ставка: 12% годовых; срок кредита: 5 лет или 60 месяцев; способ начисления процентов: простые проценты; тип погашения: аннуитетные платежи; платёжная периодичность: ежемесячно.

11. Разработать примерный бизнес-план по виду деятельности в социально-культурной сфере в вашем регионе.

12. Разработать проект экскурсии в вашем населённом пункте.

13. Составление презентации по теме: «Организация экскурсионного обслуживания в музее».

14. Разработать миссию и цели организации в социально-культурной сфере.

15. Составление презентации по теме: «Стратегическое планирование».

16. Составить схему на тему «Виды методов управления».

17. Провести анализ маркетинговой среды предприятия:

Предприятие: "АртКлуб"

Общая информация:

Название: АртКлуб

Дата основания: 2020 год

Формат собственности: Частное общественное учреждение

Количество сотрудников: 30 человек

Описание предприятия:

"АртКлуб" — это креативное пространство, которое предлагает различные услуги в сфере культуры и искусства. Основными направлениями деятельности являются организация художественных выставок, творческих мастерских, культурных мероприятий, лекций и мастер-классов для всех желающих. АртКлуб также активно сотрудничает с местными художниками, музыкантами и культурными деятелями.

Продуктовый ассортимент:

Услуги: выставочные пространства для художников, художественные и музыкальные мастер-классы, лекции (по истории искусства, современные направления), театральные представления, кинопоказы.

Уникальные характеристики: высокий уровень мастерства преподавателей, совместные проекты с известными художниками и культурными деятелями, акции, направленные на вовлечение молодежи в искусство.

История и достижения:

За два года работы АртКлуб организовал более 50 выставок и мероприятий, с которыми ознакомились более 10,000 человек.

В 2021 году стал обладателем награды "Лучшее культурное пространство" на местном уровне.

Финансовые показатели:

Годовой объем продаж за 2022 год составил 10 миллионов рублей.

Чистая прибыль за последний отчетный период — 1,5 миллиона рублей.

Расходы на маркетинг составляют 8% от общего объема продаж.

Каналы сбыта:

Основные каналы: собственный сайт и социальные сети, партнерские эфиры с радиостанциями и телеканалами, а также сотрудничество с образовательными учреждениями.

18. Разработай план проведения мероприятий на площадках, предоставленных местной администрацией и культурными центрами.

19. Составить план маркетингового исследования в социально-культурной сфере. «Вдохновение через искусство».

20. Представить в форме таблицы: «Организация маркетинговой деятельности на предприятии».

21. Разработать примерную стратегию по продвижению услуги в социально-культурной сфере: «Творческая мастерская» (проведение мастер-классов по различным видам искусства).

22. Разработать презентацию следующего содержания: «Кадровая политика и стратегия культурно-досуговой организации».

23. Представить в форме таблицы: «Организационные формы управленческих контактов. Проведение собраний и совещаний. Деловые беседы. Телефонные разговоры».

24. Разработать схему «Основные компоненты правовой культуры работника социально-культурной сферы».

25. Составить трудовой договор работника культуры. Должность – артист.

26. Работа с информационно-поисковыми системами. Исследование культурных мероприятий с использованием информационно-поисковых систем. Цель задания: Показать возможности информационно-поисковых систем для поиска информации о культурных и социальных мероприятиях в нашем регионе.

27. Применение АИС в социально-культурной сфере: разработать культурный портал вашего населённого пункта.

28. Глобальная сеть. Работа с электронной почтой. Разработайте онлайн-платформу «Культурный обмен»: создание веб-сайта, где пользователи могут регистрироваться, загружать информацию о своих культурных проектах, событиях и инициативах. Продемонстрировать использование электронной почты для связи и рассылки информационных бюллетеней.

29. Решение профессиональных задач в MS Excel. Проанализировать посещаемость мероприятий за последние несколько месяцев в культурно-досуговом центре с помощью MS Excel:

Дата	Тип мероприятия	Посетители	Доход
01/05/2023	Выставка	250	50000
08/05/2023	Концерт	300	60000
15/05/2023	Лекция	150	20000

Форма аттестационного листа

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ФИО _____

 обучающийся(аяся) на _____ курсе
по специальности

 группы _____
 Успешно прошел(а) производственную практику в организации

(наименование организации, юридический адрес)

В объёме _____ часа с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Код и наименование модуля	Профессиональные компетенции обучающихся, закрепленные во время производственной практики	Основные показатели оценки результата (ПК)	(освоен/не освоен)
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ КУЛЬТУРНО- ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ПК 1.1. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.	Разработка и реализация социально-культурных проектов и программ.	
	ПК 1.2. Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.	Организация дифференцированного культурного обслуживания населения в соответствии с возрастными категориями.	
	ПК 1.3. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	создание условий для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	
	ПК 1.4. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	анализ состояния социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	
	ПК 1.5. Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.	определение приоритетных направлений развития социально-культурной деятельности.	
	ПК 1.6. Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.	осуществление управления учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.	

	ПК 1.7. Осуществлять предпринимательскую деятельность в социально-культурной сфере.	осуществление 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.	организация работы с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

В ходе учебной/производственной практики обучающийся(ая) закрепил(а) полученные знания, усовершенствовал(а) умения по виду деятельности: техническое обслуживание и ремонт автотранспорта.

Заслуживает оценки _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия

_____/_____/ м/п

Руководитель практики от колледжа _____/_____ /

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Код и наименование профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
 Студенты группы _____ на ____ курсе по профессии (специальности) среднего профессионального образования: освоили программу профессионального модуля ПМ. _____

В объеме _____ ч., в том числе:

МДК _____ ч.

Учебной практики _____ ч.

Производственной практики _____ ч.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Приготовление хлебобулочных мучных и кондитерских изделий, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения	Результат освоения
ПК1.1		освоен
ПК1.2		освоен
ПК1.3		освоен
ПК1.4		освоен
ПК1.5		освоен
ПК1.6		освоен
ПК1.7		освоен
ПК1.8		освоен
ОК 1.		освоен
ОК 2.		освоен
ОК 3.		освоен
ОК 4.		освоен
ОК 5.		освоен
ОК 6.		освоен
ОК 7.		освоен
ОК 8		освоен
ОК 9		освоен

**Результат промежуточной аттестации
по элементам профессионального модуля:**

№ п/п	ФИО	МДК	УП	ПП	Заключение об освоении профессионального модуля (вида деятельности) (освоен с оценкой... /не освоен)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Аттестационная комиссия:

Председатель комиссии _____
(подпись, расшифровка)

Заместитель директора по УПР _____

ПРОТОКОЛ № _____

экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

« _____ » 20 ____ г. заседания аттестационной комиссии по экзамену по модулю(квалификационному)

ГПОУ «ПГК» п. Приаргунск

Код и наименование профессионального модуля (вида профессиональной деятельности):

ПМ. _____

Специальность (профессия): _____

Группа _____

Председатель аттестационной комиссии:

Члены комиссии:

Проанализировав результаты выполнения практических заданий (комплексных или пробных работ), комиссия постановила:

- вид профессиональной деятельности освоен (не освоен) следующими обучающимися, допущенными до экзамена (квалификационного) приказ № от _____:

- присвоить разряд по квалификации (если предусмотрено):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Баллы по ДЭ	Оценка освоения ПМ: освоен (не освоен)/ оценка	(Квалификация) / разряд по ОК 016-94 или категория
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____
