

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.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
51.02.02 «СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (ПО ВИДАМ)»**

Приаргунск, 2025 г.

Программа ПМ.01 «Организационно-управленческая деятельность» разработана на основе ФГОС по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)», утвержденный Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 N 970.

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

Разработчики:

Антонюк Н.Т. – преподаватель ГПОУ «ПГК»

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

Программа рассмотрена на ПЦК

Протокол № 5 от «15» 01 2025 г.

Председатель ПЦК Скорнякова Л. М. Скорнякова Л. М.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 «ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях; - организации и реализации экскурсионных программы в учреждениях (организациях) культуры; - подготовки планов, отчетов; - работы с нормативно-правовой документацией; - руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением); - работы с нормативно-правовой документацией; - составления планов и отчетов его работы; - работы с прикладными компьютерными программами;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать бизнес-идею; - оформлять бизнес-план; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - определять источники финансирования; - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной

	<p>жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь грамотно обращаться с деньгами в повседневной жизни; - уметь рассчитывать процентные ставки по кредиту; - уметь применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг; - уметь выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; - разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - оказывать консультационно-методическую помощь культурно - досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности; - анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии; - осуществлять разработку и реализацию социо-культурных проектов; - привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры; - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; - осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы; - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - составлять документы бухгалтерского учета; - анализировать и составлять планы и отчеты; - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом; - осуществлять контроль за работой кадров; - использовать программное обеспечение в
--	---

	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять компьютеры и телекоммуникационные средства; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; - осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения; - использовать нормативные правовые документы в работе; - способствовать функционированию любительских творческих коллективов; - планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы; - использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг; - создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников; - использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации); - проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - порядок выстраивания презентации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности профессиональной этики; - роль этики в повышении эффективности культурно-

	<p>досуговой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов и построения устных сообщений; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы; - экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений; - специфику и формы методического обеспечения отрасли; - основы проектной деятельности; - основы туристско-экскурсионной деятельности; - основы социо-культурного проектирования; - сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации; - структуру управления социально-культурной деятельностью; - дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности; - стратегические и тактические планы в системе менеджмента; - структуру организации, систему методов управления; - принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства; - особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой; - основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры; - цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры; - принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе; - методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров; - принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры; - систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах; - ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;
--	---

- законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту;
- основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета;
- первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;
- процесс регулирования бухгалтерского учета;
- порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;
- условия хранения документов бухгалтерского учета;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности;
- возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;
- психологию профессиональной деятельности;
- этические принципы организации работы коллектива исполнителей;
- историю и современное состояние законодательства о культуре;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;
- права и обязанности работников социально-культурной сферы;
- правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы;
- основные виды рекламы, рекламных средств;
- методiku бизнес - планирования;
- виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование;
- сценарные и режиссерские основы рекламы;
- методiku подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия;
- сущность, значение и цели связи с общественностью (PR);
- внешние и внутренние коммуникации;
- особенности проведения мероприятия PR;
- роль имиджа, его характеристики и компоненты;
- понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка;
- суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг;
- ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;
- стратегическое маркетинговое планирование;
- сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности;
- историю и условия развития предпринимательской деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> - правовые основы предпринимательской деятельности; - формы и этапы создания собственного дела; - бизнес-план как основу предпринимательской деятельности; - специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере. - методику конкретно-социологического исследования;
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 766

в том числе в форме практической подготовки _____ 0 _____

Из них на освоение МДК _____ 478 _____

в том числе самостоятельная работа _____ 20 _____

практики, в том числе учебная _____ 144 _____

производственная _____ 144 _____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Формы промежуточной аттестации	Распределение обязательно нагрузки по курсам и семестрам (час / семестр)					
				II курс		III курс		IV курс	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>							
ОК 01, 03, 04, 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7., ПК1.8.	МДК.01.01 «Организация социально-культурной деятельности»	250	Э	36	48	36	36	56	38
ОК 01-04, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8 .	МДК.01.02 «Менеджмент в социально-культурной сфере»	228	Э			60	60	58	50
ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1.-1.8.	В т.ч. Учебная практика (без отрыва от учебного процесса), часов	144	Дз	36	36	36	36		
ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8	В т.ч. Производственная практика (с отрывом от учебного процесса), часов	144	Дз					72	72
	Всего:	766							

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1		2	3
МДК.01.01 «Организация социально-культурной деятельности»			250
Раздел 1. Этика и психология профессиональной деятельности			62
Тема 1.1. Основные понятия и принципы этики		<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие этики. Объект и предмет этики как науки.</p> <p>2 История этики и нормативные образцы личности.</p> <p>3 Добродетели Аристотеля. Понятие морали и категории этики. Индивидуальная, традиционная и социальная этика.</p> <p>4 Социальные ценности: социальный капитал, справедливость, социальная ответственность.</p> <p>Тематика практических работ</p> <p>1 Практическая работа № 1. Работа со словарями, справочниками, энциклопедиями, «электронными» справочными изданиями. Составление списка необходимой литературы по теме «Этика и психология профессиональной деятельности».</p>	2 4 2 2 2
Тема 1.2. Профессиональная этика и этические кодексы		<p>Содержание учебного материала</p> <p>2 Особенности профессиональной этики и понятие профессионализма. Принципы профессиональной этики. Основные категории профессиональной этики, их функции.</p> <p>3 Нравственно-психологический климат трудового коллектива. Понятие, специфика и структура профессиональных этических кодексов.</p> <p>4 Основные этапы разработки, внедрения и процедура принятия этического кодекса.</p>	2 2 2

	5	Модель профессиограммы специалиста социально-культурной сферы. Роль этики в повышении эффективности социально-культурной организации.	2
	Тематика практических работ		
	1	Практическая работа № 2. Составление тематического кроссворда	2
Тема 1.3. Психология профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		
	1	Психологические аспекты деловых отношений и роль личности в профессиональной деятельности.	2
	2	Руководитель социально-культурной организации: функции, качества и стили руководства.	2
	3	Основные психологические типы подчиненных.	2
	4	Методы руководства подчиненными. Понятие социальной роли.	2
	5	Карьера как объект управления. Виды и типы карьеры. Этапы и стадии деловой карьеры. Управление карьерой работника социально-культурной организации.	2
	6	Понятие, признаки и виды трудового коллектива.	2
	7	Социальная роль и сущность малых групп. Процесс командообразования.	2
	8	Понятие психологического климата коллектива.	2
	9	Управленческая деятельность в экстремальных и стрессовых ситуациях.	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 3. Составить мини-словарь по теме «Психология профессиональной деятельности»	2
Тема 1.4. Этикет и имидж профессиональной культуре личности	Содержание учебного материала		
	1	Этикет как средство общения.	2
	2	Возникновение и историческое развитие этикета.	2
	3	Этикет и мораль: единство и различие. Основные нормы и принципы этикета.	2
	4	Искусство самопрезентации. Понятие об имидже и его структуре.	2
	5	Внешний облик делового человека. Понятие стиля, вкуса, элегантности. Основные требования к внешнему виду деловых людей.	2
	6	Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности.	2
	7	Особенности норм современного этикета: демократизм, целесообразность, условность и символизм.	2
	8	Этикетные формы поведения в деловом общении. Современные проблемы этики делового	2

		общения. Этикет приветствий и представлений.	
	9	Контрольная работа № 1.	2
	Тематика практических работ		
	1	Практическая работа № 4. Работа с интернет источниками. Составление презентации по теме «Возникновение и историческое развитие этикета».	2
Раздел 2. Основы экономики социокультурной сферы			150
Тема 2. 1. Экономическая характеристика социально-культурной сферы.		Содержание учебного материала	
	1	Предмет и его задачи. Предмет «Основы экономики социально-культурной сферы» и его задачи. Взаимосвязь с другими смежными дисциплинами. Структура учебной дисциплины. Источники курса.	4
	2	Продукты отрасли культуры. Услуга как продукт деятельности учреждений социально-культурной сферы.	2
	3	Особенности предоставления услуги в социально-культурной сфере. Продавцы и потребители услуг в социально-культурной сфере.	2
	4	Отраслевая и организационная структура культуры.	2
	5	Специфика материальных ресурсов, их виды. Оборотные фонды (средства) и их особенности в социально-культурной сфере. Персонал учреждений культуры.	4
	6	Отношения собственности в отрасли культуры социально-культурной сферы.	2
	7	Экономические отношения по поводу интеллектуальной собственности. Информационно-творческий продукт и услуга как интеллектуальная собственность в социально-культурной сфере. Основные составляющие интеллектуальной собственности и ее общие признаки.	4
	Тематика практических работ		
	1	Практическая работа № 5. Разработать глоссарий терминов: тема: «Экономическая характеристика социально-культурной сферы».	2
	2	Практическая работа № 6. Составить конспект по теме: «Отраслевая и организационная структура культуры».	2
Тема 2.2. Финансово-хозяйственный механизм в социально-культурной сферы.		Содержание учебного материала	
	1	Общее понятие о ресурсах. Основные фонды (средства) в социально-культурной сфере Оборотные фонды (средства) в социально-культурной сфере.	4

	2	Информационно-творческие ресурсы в социально-культурной сфере.	2	
	3	Применение фандрайзинга в организациях социально-культурной сферы.	2	
	4	Цена и ценообразование в организациях социально-культурной сферы	2	
	5	Бюджетное финансирование социально-культурной сферы. Источники финансовых средств организаций культуры (бюджетные ассигнования, доходы от платных форм культурной деятельности, другие доходы и поступления в соответствии с законодательством РФ).	4	
	6	Особенности финансово-хозяйственной деятельности всех типов государственных (муниципальных) учреждений культуры.	2	
	7	Материальное стимулирование труда работников социально-культурной сферы. Отраслевая оплата труда. Стимулирование работников.	4	
	Тематика практических работ			
	1	Практическая работа № 7. Выполнить расчет заработной платы работника культуры.	4	
	2	Практическая работа № 8. Разработать глоссарий терминов на тему: «Финансово-хозяйственный механизм в социально-культурной сфере».	2	
	3	Практическая работа № 9. Составить конспект на тему: «Особенности финансово-хозяйственной деятельности всех типов государственных (муниципальных) учреждений культуры».	2	
Тема 2.3. Основы налоговой системы.	Содержание учебного материала			
	1	Налоги. Сущность. Основные понятия.	4	
	2	Возникновение и развитие налогообложения в России.	4	
	3	Признаки налога, элементы налога. Налоговый кодекс РФ.	2	
	4	Налоговая система РФ.	2	
	5	Налоговая политика Российской Федерации. Сущность налоговой политики.	4	
	6	Виды налоговой политики. Субъекты налоговой политики.	2	
	7	Организация налогового контроля в Российской Федерации.	2	
	Тематика практических работ			
	1	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?	2	
2	Практическая работа № 11. Составить схему: «Налоговая система РФ».	2		

	3	Практическая работа № 12. Составление кроссворда на тему: «Налоги».	2	
Тема Налогообложение организаций и физических лиц.	2.4.	Содержание учебного материала		
	1	Государственная регистрация налогоплательщика. Нормативно-правовая основа государственной регистрации налогоплательщиков. Порядок регистрации налогоплательщика.	4	
	2	Объект налогообложения. Налоговые ставки, порядок их применения.	2	
	3	Налог на добавленную стоимость. Налогоплательщики налога на добавленную стоимость. Методика исчисления суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей взносу в бюджет. Особенности применения в учреждениях культуры.	4	
	4	Страховые взносы в государственные социальные внебюджетные фонды.	2	
	5	Налог на прибыль, акцизы, налог на имущество.	2	
	6	Специальные налоговые режимы. Упрощенная система налогообложения.	2	
	7	Единый налог на вмененный доход.	2	
	8	Налоги с физических лиц	2	
		Тематика практических работ		
	1	Практическая работа № 13. Написать сообщение по теме: «Упрощённая система налогообложения».	2	
	2	Практическая работа № 14. Составить мини-словарь по теме: «Налоговые режимы».	2	
	3	Практическая работа № 15. Работа с интернет источниками. Составление презентации по теме «Налоги физических лиц».	4	
	Тема Предпринимательство в социально-культурной сфере	2.5.	Содержание учебного материала	
1		Общая характеристика предпринимательства.	2	
2		История Российского предпринимательства.	6	
3		Формы и организация предпринимательской деятельности.	2	
4		Виды классификаций предпринимательства.	2	
5		Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.	2	
6		Индивидуальное предпринимательство	2	
7		Документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности	2	
8		Расходы и себестоимость продукции и услуг в социально-культурной сфере	2	
9		Факторы снижения затрат	2	
10		Кредитование предпринимательской деятельности	2	
11		Определение результатов предпринимательской деятельности	2	
12	Бизнес-план как элемент успешной предпринимательской деятельности.	4		

	13	Контрольная работа № 2.	2
	Тематика практических работ		
	1	Практическая работа № 16. Разработать схему: «Формы предпринимательской деятельности».	2
	2	Практическая работа № 17. Создать банк бизнес-идей по социально-культурному обеспечению потенциала Приаргунского района.	2
	3	Практическая работа № 18. Рассчёт выплат по процентным ставкам кредитования.	2
	4	Практическая работа № 19. Разработать примерный бизнес-план по виду деятельности в социально-культурной сфере.	6
Раздел 3. Основы туристско-экскурсионной деятельности			38
Тема 3.1. Теоретические основы организации экскурсионной деятельности.		Содержание учебного материала	
	1	Теоретические основы организации экскурсионной деятельности. Экскурсионная услуга и экскурсия. Признаки и функции экскурсии. Классификация экскурсий.	4
	2	История развития туристско-экскурсионной деятельности в мире.	2
	3	История развития туристско-экскурсионной деятельности в России.	2
	4	Современное состояние экскурсионного дела в Российской Федерации.	2
	5	Объекты экскурсионного показа. Понятие и характерные черты объектов экскурсионного показа.	2
	6	Особенности организации экскурсионного обслуживания в музее.	2
	7	Организация деятельности по проектированию экскурсионных услуг.	2
	8	Управление проектом создания, продвижения и реализации экскурсионного продукта.	2
	9	Контрольная работа №3.	2
	Тематика практических работ		
	1	Практическая работа № 20. Разработать проект экскурсии.	6
	2	Практическая работа № 21. Подготовить сообщение на тему: «Природные объекты экскурсионного показа в моём регионе»	4
	3	Практическая работа № 22. Посещение музея с целью подготовки к практической работе № 4.	4
	4	Практическая работа № 23. Составление презентации по теме: «Организация экскурсионного обслуживания в музее».	2
	5	Практическая работа № 24. Разработать глоссарий терминов по теме: «Экскурсионная	2

		деятельность».	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			
УП 01. Учебная практика раздела			72
Знакомство с работой социально-культурных учреждений:			
Знакомство и наблюдение за работой библиотеки.			24
Знакомство и наблюдение за работой музея.			24
Знакомство и наблюдение за работой учреждения клубного типа.			24
МДК.01.02 «Менеджмент в социально-культурной сфере»			228
Раздел 1. Менеджмент в социально-культурной сфере			66
Тема 1. Менеджмент как наука	Содержание учебного материала		
	1	Основные понятия менеджмента. Менеджмент. Понятие. Подходы к определению менеджмента. Отличие менеджера от бизнесмена.	2
	2	Развитие управленческой мысли в 19-20 веке. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук. Возможности применения в социально-культурной сфере.	2
	3	Основные модели менеджмента.	2
	4	Системный подход. Сущность. Особенности системного подхода в управлении социально-культурной сферы. Ситуационный подход. Сущность. Особенности. Взаимосвязь системного и ситуационного подхода.	2
	Тематика практических работ		
	1	Практическая работа № 1. Разработать глоссарий терминов по теме: «Основные понятия менеджмента».	2
Тема 2. Организационная культура и планирование	Содержание учебного материала		
	1	Понятие и признаки организации. Организация. Понятие. Сущность. Основные характеристики организации. Структура организации.	2
	2	Организационная культура. Понятие. Основные элементы организационной культуры. Функции организационной культуры. Типы общей организационной культуры. Типы управленческих культур.	2
	3	Планирование. Виды планов. Планирование. Понятие. Сущность. Функции. Виды планирования. Формы организации планирования. Виды планов: оперативно-производственные, текущие, долгосрочные; по содержанию, по уровню управления, по методам обоснования, по стадиям разработки. Использование в социально-культурных организациях. Стратегическое планирование.	2

	4	Миссия и цели организации. Понятие. Разработка миссии и целей организации. Использование в социально-культурных организациях Политика организации. Тактика организации. Оценка стратегического плана. Организация как функция управления.	2	
	5	Управленческие полномочия. Делегирование полномочий. Понятие управленческие полномочия. Распределение управленческих полномочий в организации. Виды управленческих полномочий. Виды делегирования полномочий. Методика делегирования полномочий.	2	
	Тематика практических работ			
	1	Практическая работа № 2. Разработать миссию и цели организации в социально-культурной сфере.	2	
		Практическая работа № 3. Составление презентации по теме: «Стратегическое планирование».	2	
Тема 3. Мотивация, контроль и коммуникация в менеджменте	Содержание учебного материала			
	1	Понятие мотивации. Теории мотивации. Смысл понятия мотивация. Эволюция понятия мотивация. Условия появления мотиваций. Содержание мотивационного процесса. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания В. Врума. Теория справедливости Дж. Адамса. Комплексная процессная теория мотивации Л. Портера и Э. Лоулера.	2	
	2	Контроль в организациях социально-культурной сферы. Понятие, сущность контроля. Основные характеристики. Принципы контроля. Виды контроля. Поведенческие аспекты контроля.	2	
	3	Роль коммуникации в менеджменте. Управленческая информация. Управленческие коммуникации. Понятие. Разновидности. Структура коммуникаций. Этапы обмена информацией. Документ как носитель информации. Виды этапов информационного обмена в учреждениях культуры. Помехи в обмене информацией. Особенности восприятия информации.	2	
	Тематика практических работ			
	1	Практическая работа № 4. Письменно ответить на вопросы: <ol style="list-style-type: none"> 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? 	2	

		6. Как устранить помехи в обмене информацией?	
Тема 4. Управление в менеджменте		Содержание учебного материала	
	1	Виды методов управления. Административные, организационно-распорядительные методы. Понятие. Виды. Особенности. Содержание административных и организационно-распорядительных методов. Назначение административных и организационно-распорядительных методов.	2
	2	Применение в управлении учреждениями культуры. Экономические методы. Экономические методы. Понятие. Виды. Особенности. Содержание экономических методов. Назначение экономических методов. Применение в управлении учреждениями культуры.	2
	3	Принятие решения. Понятие. Сущность. Содержание принятия решения. Основные характеристики. Виды принятия решений.	2
	4	Основы власти. Виды власти. Проблемы власти. Баланс власти.	2
	5	Руководитель и его основные характеристики. Руководитель. Понятие. Качества руководителя. Функции руководителя.	2
	6	Лидерство. Понятие. Лидерство как социально-психологический механизм реализации власти. Отличие лидера от менеджера. Поведенческий подход к лидерству. Авторитарный стиль управления. Демократический стиль управления. Либеральный стиль управления. Ситуационный подход к лидерству. Ситуационная модель лидерства. Влияние подчиненных на стиль руководителя. Влияние ожидания подчиненных на стиль руководителя.	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 5. Составить схему на тему «Виды методов управления».	2
	2	Практическая работа № 6. Подготовить сообщение на тему: «Лидерство как социально-психологический механизм реализации власти».	2
Тема 5. Управление трудовым коллективом		Содержание учебного материала	
	1	Трудовой коллектив как социально-психологическая общность. Коллектив и его основные характеристики. Коллектив. Определение. Признаки коллектива. Виды коллективов.	2
	2	Понятие социально-психологическая общность. Роли и отношения в коллективе Социально-психологическая структура коллектива. Пути формирования коллектива. Условия формирования коллектива. Этапы формирования коллектива. Нравственное развитие коллектива.	2
	3	Конфликты в трудовом коллективе. Конфликт. Определение. Типы конфликтов.	2

		Последствия конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Применение в управлении учреждениями социально-культурной сферы.	
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 7. Тренинг: «Управление конфликтной ситуацией».	2
Тема 6. Рабочее время и ресурсы профессиональной деятельности		Содержание учебного материала	
	1	Организация рабочего времени. Рабочее время руководителя. Понятие. Значение рабочего времени руководителя. Фонд рабочего времени. Анализ использования рабочего времени. Инвентаризация рабочего времени. Причины неэффективного рабочего времени.	2
	2	Самоменеджмент. Функции самоменеджмента. Техника самоменеджмента.	2
	3	Организация рабочего пространства руководителя. Значение организации рабочего пространства в управлении рабочим временем. Оформление рабочего места. Функциональное разделение рабочего места.	2
	4	Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.	2
		Контрольная работа № 1.	2
Раздел 2. Основы маркетинга			34
Тема 1. Понятие маркетинга		Содержание учебного материала	
	1	Сущность, принципы и функции маркетинга. Основные понятия в маркетинге. Цели, задачи и функции маркетинга.	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 8. Разработать глоссарий терминов по теме: «Основные понятия в маркетинге».	2
Тема 2. Рынок и элементы маркетинговой среды.		Содержание учебного материала	
	1	Понятие рынка в маркетинге. Понятие рынка и его классификация. Изучение поведения потребителей на рынке. Сегментация рынка. Позиционирование товара на рынке	2
	2	Анализ маркетинговой среды. Маркетинговая среда предприятия. SWOT-анализ предприятия.	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 9. Подготовить сообщение на тему: «Изучение поведения потребителей на рынке».	2
	2	Практическая работа № 10. Провести анализ маркетинговой среды предприятия.	2
Тема 3. Маркетинговые исследования.		Содержание учебного материала	
	1	Понятие и сущность маркетинговых исследований. Характеристика маркетингового	2

		исследования. Маркетинговая информационная система.	
	2	Методы анализа маркетинговой информации. Статистические методы анализа маркетинговой информации. Экономико-математические методы.	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 11. Составить план маркетингового исследования в социально-культурной сфере.	2
Тема 4. Стратегия маркетинга		Содержание учебного материала	
	1	Организация маркетинговой деятельности на предприятии. Управление маркетингом. Стратегии маркетинга. Планирование маркетинга. Организация и контроль маркетинга.	2
	2	Комплекс маркетинга. Понятие и элементы. Товарная политика предприятия.	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 12. Представить в форме таблицы: « Организация маркетинговой деятельности на предприятии».	2
Тема 5. Виды маркетинга		Содержание учебного материала	
	1	Международный маркетинг. Понятие и сущность международного маркетинга. Среда международного маркетинга. Особенности выхода предприятий на внешний рынок. Банковский маркетинг. Понятие и сущность банковского маркетинга. Цели, задачи и принципы банковского маркетинга. Комплекс банковского маркетинга. Понятие, цели, задачи инвестиционного маркетинга. Современные виды инновационного маркетинга.	2
	2	Инновационный маркетинг. Современные виды инновационного маркетинга. Интернет-маркетинг. SMM маркетинг. Характеристика интернет-среды как объекта маркетинговой деятельности. Традиционные способы продвижения. Инновационные способы продвижения. Страховой маркетинг. Понятие, цели и функции. Маркетинг рынка ценных бумаг.	2
	3	Контрольная работа № 2.	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 13. Составить презентации по теме: «Банковский маркетинг».	2
	2	Практическая работа № 14. Разработать примерную стратегию по продвижению услуги в социально-культурной сфере.	2
Раздел 3. Управление персоналом			32
Тема 1. Теоретические		Содержание учебного материала	

основы управления персоналом.	1	Современные концепции управления персоналом. Сущность, принципы и задачи управления персоналом (человеческими ресурсами). Технократический и гуманистический подходы к персоналу. Исторические этапы становления функции управления персоналом.	2
	2	Система методов управления персоналом, их классификация, область применения. Модели управления персоналом. Современные концепции управления персоналом в России. Персонал организации как объект управления. Понятие персонала организации. Численность и структура персонала. Службы персонала в России. Проблемы реформирования службы персонала. Движение персонала и его анализ. Квалификация и профессиональная компетентность персонала.	2
	Тематика практических работ		
	1	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».	2
Тема 2. Технология управления персоналом.	Содержание учебного материала		
	1	Кадровое планирование и маркетинг персонала. Понятие и принципы планирования персоналом. Методы планирования в работе с персоналом. Этапы кадрового планирования. Сущность и функции маркетинга персонала. Виды маркетинга кадрового обеспечения. Должностные инструкции.	2
	2	Процесс привлечения персонала. Основные принципы, источники и методы набора персонала. Прием на работу и оформление трудового договора. Технология оформления трудовых отношений с работниками. Этапы отбора персонала и их содержание. Документы, оформляемые при приеме на работу. Организация процесса адаптации персонала культурно-досуговой организации.	2
	Тематика практических работ		
1	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.	2	

		6. Запреты и ограничения на увольнения.	
Тема 3. Технология управления развитием персонала.		Содержание учебного материала	
	1	Цель, предмет и критерии оценки персонала. Виды оценочных шкал. Роль оценки персонала в системе управления персоналом. Цель, предмет и критерии оценки персонала. Виды оценочных шкал. Методы оценки персонала. Аттестационная оценка персонала, задачи и этапы.	2
	2	Организация, цели и методы профессионального обучения. Понятие, цели и формы развития персонала. Методы и технологии обучения. Организация и цели профессионального обучения. Программы дополнительного обучения персонала. Коучинг как форма обучения.	2
	Тематика практических работ		
	1	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».	2
Тема 4. Управление поведением персонала.		Содержание учебного материала	
	1	Руководитель как субъект управления персоналом. Руководитель и его функции. Карта ключевых задач руководителя. Официальные и неофициальные обязанности руководителя. Качества руководителя. Особенности руководителей социально-культурных учреждений. Типы руководителей. Администраторы и лидеры.	2
	2	Стратегия и тактика работы с подчиненными в культурно-досуговой организации. Методы и принципы руководства. Прямое воздействие на подчиненных. Коллективное управление и управление по целям. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Прямая экономическая мотивация персонала. Организация основной оплаты труда. Подчиненные, их основные характеристики и психологические типы. Основные права и обязанности подчиненных. Нарушение трудовой дисциплины и их основные причины. Материальная ответственность работника.	2
	3	Этика деловых отношений. Профессиональная этика: сущность, происхождение, принципы. Профессионализм и отношение к труду как важная характеристика морального облика личности. Профессионализм как элемент профессиональной пригодности. Виды профессиональной этики.	2
	Тематика практических работ		

	1	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».	2
	2	Практическая работа № 19. Разработать схему: «Виды профессиональной этики».	2
Тема 5. Оценка результативности деятельности персонала.		Содержание учебного материала	
	1	Анализ, критерии и составляющие эффективности управления персоналом. Составляющие эффективности управления. Организация и методика проведения аудита управления персоналом. Роль информационных систем в оценке эффективности управления персоналом. Оценка социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.	2
	2	Контрольная работа № 3.	2
Раздел 4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности			32
Тема 4.1. Правовые отношения в сфере культуры.		Содержание учебного материала	
	1	Сущность правового обеспечения профессиональной деятельности. Цели правового обеспечения профессиональной деятельности.	2
	2	Правовая культура работника сферы социально-культурной деятельности.	2
	3	Профессиональная деятельность как объект нормативно-правового регулирования.	2
	4	Административно-правовое регулирование, управление культурой.	2
	5	Основные компоненты правовой культуры работника социально-культурной сферы.	
	6	Законодательство о культуре. Права и обязанности гражданина РФ. Гражданство РФ. Система высших органов государственной власти в РФ.	2
	7	Стимулирование труда работников культуры. Государственные награды, премии в области культуры.	2
	8	Основные формы стимулирования труда. «Дорожные карты» как мера стимулирования труда работника культуры.	2
		Тематика практических работ	
1	Практическая работа № 20. Составить конспект по теме «Профессиональная деятельность как объект нормативно-правового регулирования».	2	

	2	Практическая работа № 21. Разработать схему « Основные компоненты правовой культуры работника социально-культурной сферы».	2
	3	Практическая работа № 22. Подготовить презентацию « Основные формы стимулирования труда работника культуры».	4
Тема 4.2. Труд и социальная защита.		Содержание учебного материала	
	1	Трудовой кодекс РФ. Регулирование профессиональной деятельности в Трудовом кодексе.	2
	2	Права и обязанности работников. Права и обязанности работодателя. Зачет. Правовые основы взаимодействия работника и работодателя.	2
	3	Контрольная работа № 4.	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 23. Составить трудовой договор.	2
	2	Практическая работа № 24. Представить в виде таблицы: « Права и обязанности работников и работодателей».	2
Раздел 5. Основы бухгалтерского учета			30
Тема 5.1. Роль и значение бухгалтерского учета.		Содержание учебного материала	
	1	Виды учета. Оперативный учет. Статистический учет. Бухгалтерский учет.	2
Тема 5.2. Счета и метод двойной записи. Баланс.		Содержание учебного материала	
	1	Счета бухгалтерского учета. Баланс. Счет. Понятие. Схема счета. Дебетовый оборот. Кредитовый оборот. Активные, пассивные счета, активно-пассивные счета. Взаимосвязь счетов и баланса. Метод двойной записи. Двойная запись. Понятие бухгалтерского баланса. Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды баланса.	2
Тема 5.3. Формирование уставного капитала.		Содержание учебного материала	
	1	Уставный капитал. Понятие. Сущность. Учет уставного капитала. Расчеты с учредителями.	2
Тема 5.4. Учет основных средств.		Содержание учебного материала	
	1	Учет основных средств. Синтетический учет основных средств. Амортизация основных средств.	2
Тема 5.5. Учет нематериальных активов.		Содержание учебного материала	
	1	Учет нематериальных активов. Понятие нематериальные активы. Классификация. Оценка. Амортизация.	2
Тема 6. Учет		Содержание учебного материала	

производственных запасов.	1	Учет производственных запасов. Синтетический учет материальных ценностей. Фактическая себестоимость материальных ценностей. Виды фактических затрат на приобретение материальных ценностей. Учет поступлений материальных ценностей.	2
	Тематика практических работ		
	1	Практическая работа № 25. Презентация: Документальное оформление движения материалов. Виды документов для оформления поступления материалов. Виды документов для оформления расходования материалов.	2
Тема 5.7. Учет расчетов с поставщиками.		Содержание учебного материала	
	1	Учет расчетов с поставщиками. Формы расчетов с поставщиками. Синтетический учет расчетов с поставщиками. Аналитический учет расчетов с поставщиками.	2
Тема 5.8. Учет заработной платы.		Содержание учебного материала	
	1	Учет заработной платы. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Начисление заработной платы и расчет среднего заработка. Понятие начисление заработной платы. Системы оплаты труда. Расчет заработной платы. Расчет среднего заработка. Удержания и вычеты из заработной платы.	2
Тема 5.9. Расчет с подотчетными лицами.		Содержание учебного материала	
	1	Расчет с подотчетными лицами. Подотчетные лица и учет расчетов с ними. Подотчетные лица. Виды выдачи денежных сумм под отчет. Порядок выдачи и отчетности в использовании подотчетных сумм. Оформление расчетов с подотчетными лицами.	2
Тема 5.10. Учет затрат на производство готовой продукции.		Содержание учебного материала	
	1	Учет затрат на производство готовой продукции. Учет затрат. Учет готовой продукции. Затраты. Понятие. Состав затрат, включаемых в производство. Анализ себестоимости готовой продукции. Классификация затрат. Синтетический учет готовой продукции.	2
Тема 5.11. Учет финансовых результатов.		Содержание учебного материала	
	1	Учет финансовых результатов. Финансовый результат. Учет финансового результата. Понятие финансовых результатов хозяйственной деятельности организации. Виды прибыли. Убыток. Синтетический учет финансового результата. Аналитический учет финансового результата.	2
Тема 5.12. Учет денежных средств.		Содержание учебного материала	
	1	Учет денежных средств. Учет по кассе. Учет операций по расчетному счету. Кассовые операции. Кассовые документы. Синтетический учет по кассе. Аналитический учет по кассе. Расчетный счет и порядок его открытия. Основные документы для операций по	2

		расчетному счету.	
Тема 5.13. Бухгалтерская отчетность организации.		Содержание учебного материала	
	1	Бухгалтерская отчетность. Формы бухгалтерской отчетности. Порядок составления бухгалтерской отчетности.	2
	2	Контрольная работа № 5	2
Раздел 6. Информационное обеспечение профессиональной деятельности			34
Тема 6.1. Информация и информатизация		Содержание учебного материала	
	1	Значение дисциплины. Инструктаж по охране труда. Принципы реализации и функционирования информационных технологий.	2
Тема 6.2. Средства информационных технологий		Содержание учебного материала	
	1	Компьютер –универсальная техническая система обработки информации.	2
	2	Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	2
Тема 6.3. Обработка текстовой информации		Содержание учебного материала	
	1	Использование текстового редактора. Документ	2
	2	Классификация документов. Профессиональная подготовка документов	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 26. Использование графического редактора	2
	2	Практическая работа № 27. Создание мультимедийной презентации	2
Тема 6.4. Обработка данных средствами электронных таблиц		Содержание учебного материала	
	1	Использование электронных таблиц (типы и формат данных, адресация, сортировка)	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 28. Решение профессиональных задач в MS Excel	2
Тема 6.5. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в MsAccess		Содержание учебного материала	
	1	Автоматизированное рабочее место	2
Тема 6.6. Компьютерные комплексы и сети		Содержание учебного материала	
	1	Основные компоненты компьютерных сетей. Интернет как единая система ресурсов.	2
		Тематика практических работ	

	1	Практическая работа № 29. Глобальная сеть. Работа с электронной почтой	2
Тема 6.7. Автоматизированные информационные системы (АИС)		Содержание учебного материала	
	1	Автоматизированные информационные системы (АИС)	2
	2	Контрольная работа № 6.	2
		Тематика практических работ	
	1	Практическая работа № 30. Применение АИС в социально-культурной сфере	2
	2	Практическая работа № 31. Работа с информационно-поисковыми системами.	4
УП 01. Учебная практика раздела			72
Знакомство с работой социально-культурных учреждений:			
Знакомство и наблюдение за работой парка. Организация культурно-досугового мероприятия в парке			12
Знакомство и наблюдение за работой выставки. Организация работы выставки.			12
Организация просмотра мероприятий. Анализ мероприятий.			48
ПП. 01. Производственная практика (с отрывом от учебного процесса)			
Виды работ:			
<ul style="list-style-type: none"> • Разработка культурно-досугового проекта. • Определение потребности в культурно-досуговом проекте • Наличие условий для реализации культурно-досугового проекта • Обработка документационных материалов практики. • Составление отчета, дневника по практике. • Оформление приложения к отчету по практике. • Подготовка к защите практики. 			144
Всего			766
Промежуточная аттестация в форме экзамена			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Оборудование учебного кабинета:

Рабочее место преподавателя;

Столы ученические – 15 шт.;

Стулья ученические – 30 шт.;

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций, выход в сеть «Интернет».

Комплект электронных видеоматериалов.

Задания для контрольных работ.

Профессионально ориентированные задания.

Материалы текущей и промежуточной аттестации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд ГПОУ «ПГК» предоставляет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные издания и электронные издания

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15088-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511800>

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> .

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>

4. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518583>

5. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учеб. /Г.Б. Казначевская.- М.: Кнорус, 2019.-240 с.

6. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. — Москва: Юрайт, 2023. — 370 с. —Режим доступа- URL: <https://urait.ru/bcode/512214>

7. Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/518096>

8. Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/518096>

9. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 469 с. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/531105>

10. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/510315>

11. Овчаренко, Н. А. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебник / Н. А. Овчаренко. — Москва : Дашков и К, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-394-03743-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173928>

12. Чарная, И. В. Экономика культуры: учебник и практикум для вузов / И. В. Чарная. — 5-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 269 с. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/516615>

13. Шульц, Э. Э. Основы маркетинга : учебник / Э. Э. Шульц. — Москва : Проспект, 2022. — 190 с. — ISBN 978-5-392-35655-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/280466>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осознанное восприятие сущности и социальной значимости профессии менеджера социально-культурной деятельности; - проявление интереса к вопросам теории и методики социально-культурной деятельности, к практической профессиональной деятельности; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; 	<p>-наблюдение и оценка мотивации к будущей профессии в учебной и практической деятельности;</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -эффективность отбора и использования информации для выполнения учебных заданий, самостоятельной внеаудиторной работы, исследований, докладов, рефератов, курсовых работ; -разнообразие источников информации, включая Интернет-ресурсы; -понимание объективной необходимости профессионального и личностного развития; 	<p>-оценка результатов самостоятельной учебной деятельности;</p> <p>-наблюдение и анализ личностно-профессионального развития студентов;</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельность планирования обучающимися повышения личностного и профессионального уровня; -проявление интереса к передовому опыту, новым изданиям научно-методической литературы; - соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности; - умение осуществлять предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; 	<p>- наблюдение и оценка эффективности применения в процессе учебной деятельности, производственной практики;</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - степень сформированности навыка взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 	<p>- наблюдение и оценка работы в малых группах на занятиях и в период учебной и производственной практики;</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на 	<p>- наблюдение и оценка работы в малых группах на</p>

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - знания правил оформления документов и построения устных сообщений;	занятиях и в период учебной и производственной практики;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;	- наблюдение и оценка работы в малых группах на занятиях и в период учебной и производственной практики;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности; - использование программного обеспечения в профессиональной деятельности;	- анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики;
ПК 1.1. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.	- Разработка и реализация социально-культурных программ; - подготовка планов, отчетов, смет расходов, бизнес-планов социально-культурной услуги; - разработка и реализация экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры;	- экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам; - анализ выполнения практических заданий; - экспертная оценка на практическом занятии;
ПК 1.2. Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.	- иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях); - создавать условия для работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);	- наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - наблюдение в период учебной и

		производственной практики;
ПК 1.3. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - иметь навыки подготовки планов, отчетов, смет расходов; - роль имиджа, его характеристики и компоненты; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам; - анализ выполнения практических заданий; - экспертная оценка на практическом;
ПК 1.4. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	<ul style="list-style-type: none"> - иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - способность анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии; - способность анализировать и составлять планы, отчеты; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики;
ПК 1.5. Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - способность осуществлять руководство досуговым формированием (объединением), творческим коллективом; - способность использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики;
ПК 1.6. Осуществлять управление учреждением (организацией)	<ul style="list-style-type: none"> - способность руководить учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), используя знания современных методик организации 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами

<p>социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.</p>	<p>социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать принципы современного менеджмента, систему методов управления, роль мотивации и потребностей; принципы и стили руководства; - понимать особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой; - понимать основы бухгалтерского учета, - понимать основы туристско-экскурсионной деятельности; - понимать основы социо-культурного проектирования; 	<p>коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ отчётного мероприятия; - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики;
<p>ПК 1.7. Осуществлять предпринимательскую деятельность в социально-культурной сфере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - использовать нормативные правовые документы в работе; - разрабатывать бизнес-план социально-культурной услуги; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев. - анализ выполнения практических заданий; - наблюдение в период учебной и производственной практики;
<p>ПК 1.8. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность руководить структурным подразделением учреждения (организации) культуры на основе, составлять планы и отчетов его работы - понимание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих трудовые отношения; - понимание этических принципов и правовых норм в организации работы коллектива исполнителей; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; - анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев;

		<ul style="list-style-type: none">- анализ выполнения практических заданий;- наблюдение в период учебной и производственной практики.
--	--	--