

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СЕРТИФИКАТ 6с09с07600000000098с

ВЛАДЕЛЕЦ ТРИКУЛИЧ ТАТЬЯНА АНАТОЛЬЕВНА

ДЕЙСТВИТЕЛЕН с 16.07.2025 г. по 9 сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы "Московский
музыкально-педагогический колледж"



Т.А.Трикулич

30 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Профессионального модуля ПМ.01 Организационно-управленческая
деятельность**

МДК.01.01 Организация социально-культурной деятельности

МДК.01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере

**Код и наименование специальности 51.02.02 Социально-культурная
деятельность (по видам)**

Москва, 2024

ОДОБРЕНО
ПЦК "Социально-культурная
деятельность"

Протокол № 4 от 24.04.2025г.

Председатель ПЦК 
Т.В.Антонова

СОГЛАСОВАНО
Руководитель структурного
подразделения

 Е.Г.Баскова

30.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
воспитательной работе ГБПОУ
г.Москвы ММПК

 Т.Н.Анурова

30.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по учебной
работе ГБПОУ г.Москвы ММПК

 Л.А.Смирнова

30.04.2025 г.

Основание: Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01** **Организационно-управленческая деятельность** разработана на основе требований среднего общего образования в соответствии с Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.)

Составитель (автор):

Колдаева Марина Николаевна, преподаватель ГБПОУ г. Москвы ММПК

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность

1.1. Область применения программы

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

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Перечень общих компетенций

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

Перечень профессиональных компетенций

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

ПК 1.8	Разрабатывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры.
--------	--

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	— современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы; — экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально- культурной сферы и их структурных подразделений; — специфику и формы методического обеспечения отрасли; — основы проектной деятельности; — основы туристско-экскурсионной деятельности; — основы социокультурного проектирования; — основные понятия педагогики (обучение, воспитание, образование, развитие, формирование);
	— основные понятия психологии (психика, сознание, личность, индивид, потребность, мотив, интерес, ценностная ориентация, вкус, мышление, эмоция, чувство); — закономерности психического развития человека, его возрастные и индивидуальные особенности, — методы психологической диагностики личности; — роль семьи и социума в формировании и развитии личности ребенка; — основы социальной психологии; — основные категории социальной педагогики; — дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности; — основные виды рекламы, рекламных средств; — методику бизнес - планирования; — виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование; — сценарные и режиссерские основы рекламы; — методику подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия; — сущность, значение и цели связи с общественностью (PR); — внешние и внутренние коммуникации; — особенности проведения мероприятия PR; — роль имиджа, его характеристики и компоненты; — возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности; — понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка; — суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг; — ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; — стратегическое маркетинговое планирование; — структуру управления социально-культурной деятельностью; — методику конкретно-социологического исследования; — основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России; — специфику организации детского художественного творчества, методику организации и работы досуговых формирований (объединений), творческих коллективов; — структуру управления народным художественным творчеством; — сущность и характерные черты современного

	менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации; — стратегические и тактические планы в системе менеджмента; — структуру организации, систему методов управления; — принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; процесс принятия и реализации управленческих решений; принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства; — особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой; — основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры; - цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры; — принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе; — методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров; — принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры; — систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах; — законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту; — основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета; — первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию; — процесс регулирования бухгалтерского учета; — порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств; — состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления; — условия хранения документов бухгалтерского учета; — основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий; — прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности; — сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности; — историю и условия развития предпринимательской деятельности; — правовые основы предпринимательской деятельности; — формы и этапы создания собственного дела; — бизнес-план как основу предпринимательской деятельности; — специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально- культурной сфере; — психологию профессиональной деятельности; — этические принципы организации работы коллектива исполнителей; — историю и современное состояние законодательства о культуре; — основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения; — права и обязанности работников социально-культурной сферы; — правовые принципы деятельности учреждений
--	---

	(организаций) социально-культурной сферы
--	--

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 1293 часа, включая:

на МДК. 01.01 Организация социально-культурной деятельности – 314, в том числе обязательной учебной нагрузки обучающегося – 1004 часов, вариативной – 289 часов,

Самостоятельная работа и самостоятельная работа по подготовке к экзаменам – 20 часов

Консультаций перед экзаменом – 4 часа

Промежуточная аттестация – 12 часов.

на МДК. 01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере – 349, в том числе обязательной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов, вариативной – 283 часов

Промежуточная аттестация – 12 часов.

Самостоятельная работа и самостоятельная работа перед экзаменом – 10 часов

Консультаций перед экзаменом – 4 часа

Учебная практика (аудиторная) – 468 часа. Производственная практика – 144 часов

Самостоятельная работа перед экзаменом по модулю – 10 часов

Консультаций перед экзаменом – 2 часа

Экзамен по модулю – 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Объем профессионального модуля, час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Уроки	Практическая работа	Курсовой проект	Самостоятельная работа	Консультация перед экзаменом	Самостоятельная работа (подготовка перед экзаменом)	Промежуточная аттестация
ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.6., ПК 1.5, ПК 1.3.	МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности	314	278				4	20	12
ОК 01, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.4.	МДК 01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере	349	313				4	20	12
ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.6., ПК 1.1	Учебная практика (аудиторная)	468		468					
ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.6., ПК 1.1	Производственная практика ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность	144		144					

ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.4. ПК 1.3.	Экзамен по модулю	18							
Всего		1293	591	612			8	40	24

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч
1	2	3
МДК. 01.01 Организация социально-культурной деятельности		314 (без учета учебной практики)
Раздел № 1 Основы экономики в социально-культурной сфере	ГЛАВА 1. Экономическая характеристика социально- культурной сферы. Тема 1.1. Предмет и его задачи. Предмет "Основы экономики социально-культурной сферы" и его задачи. Взаимосвязь с другими смежными дисциплинами. Структура учебной дисциплины. Источники курса. Тема 1.2. Продукты отрасли культуры. Услуга как продукт деятельности учреждений социально-культурной сферы. Особенности предоставления услуги в социально-культурной сфере. Продавцы и потребители услуг в социально-культурной сфере. Тема 1.3. Отраслевая и организационная структура культуры. Специфика материальных ресурсов, их виды. Оборотные фонды (средства) и их особенности в социально- культурной сфере. Персонал учреждений культуры. Тема 1.4. Отношения собственности в отрасли культуры социально-культурной сферы Тема 1.5. Экономические отношения по поводу интеллектуальной	34

	собственности. Информационно-творческий продукт и услуга как интеллектуальная собственность в социально-культурной сфере. Основные составляющие интеллектуальной собственности и ее общие признаки. ГЛАВА 2. Финансово-хозяйственный механизм в социально-культурной сферы. Тема 2.1. Общее понятие о ресурсах. Основные фонды (средства) в социально-культурной сфере Оборотные фонды (средства) в социально-культурной сфере. Информационно-творческие ресурсы в социально-культурной сфере. Применение фандрайзинга в организациях социально- культурной сферы. Цена и ценообразование в организациях социально- культурной сферы Тема 2.2. Бюджетное финансирование социально- культурной сферы. Источники финансовых средств организаций культуры (бюджетные ассигнования, доходы от платных форм культурной деятельности, другие доходы и поступления в соответствии с законодательством РФ). Особенности финансово-хозяйственной деятельности всех типов государственных (муниципальных) учреждений культуры. Тема 2.3. Материальное стимулирование труда работников социально-культурной сферы. Отраслевая оплата труда. Стимулирование работников. ГЛАВА 3. Основы налоговой системы. 1. Налоги. Сущность. Основные понятия. Возникновение и развитие налогообложения в России. Налоги. Понятие. Признаки налога, Элементы налога. Налоговый кодекс РФ. 2. Налоговая система РФ. 3. Налоговая политика Российской Федерации. Сущность налоговой политики. Виды налоговой политики. Субъекты налоговой политики. 4. Организация налогового контроля в Российской Федерации. ГЛАВА 4. Налогообложение организаций и физических лиц. 1. Государственная регистрация налогоплательщика. Нормативно-правовая основа государственной регистрации налогоплательщиков. Порядок	
--	---	--

	регистрации налогоплательщика. 2. Налог на добавленную стоимость. Налогоплательщики налога на добавленную стоимость. Объект налогообложения. Налоговые ставки, порядок их применения. Методика исчисления суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей взносу в бюджет. Особенности применения в учреждениях культуры. 3. Страховые взносы в государственные социальные внебюджетные фонды. 4. Налог на прибыль, акцизы, налог на имущество. 5. Специальные налоговые режимы. Упрощенная система налогообложения. Единый налог на вмененный доход. Налоги с физических лиц. ГЛАВА 5. Предпринимательство в социально- культурной сфере 1. Общая характеристика предпринимательства 2. Формы и организация предпринимательской деятельности 3. Бизнес-план как элемент успешной предпринимательской деятельности	
Раздел № 2 Этика и психология профессиональной деятельности	ГЛАВА 1. Основные понятия и принципы этики Понятие этики. Объект и предмет этики как науки. История этики и нормативные образцы личности. Добродетели Аристотеля. Понятие морали и категории этики. Индивидуальная, традиционная и социальная этика. Социальные ценности: социальный капитал, справедливость, социальная ответственность. Понятия, природа и происхождение морали. Категории этики. ГЛАВА 2. Профессиональная этика и этические кодексы Особенности профессиональной этики и понятие профессионализма. Принципы профессиональной этики. Основные категории профессиональной этики, их функции. Нравственно-психологический климат трудового коллектива. Понятие, специфика и структура профессиональных этических кодексов. Основные этапы разработки, внедрения и процедура принятия этического кодекса.	34

	Модель профессиограммы специалиста социально-культурной сферы. Роль этики в повышении эффективности социально- культурной организации. ГЛАВА 3. Психология профессиональной деятельности Психологические аспекты деловых отношений и роль личности в профессиональной деятельности. Руководитель социально-культурной организации: функции, качества и стили руководства. Основные психологические типы подчиненных. Методы руководства подчиненными. Понятие социальной роли. Карьера как объект управления. Виды и типы карьеры. Этапы и стадии деловой карьеры. Управление карьерой работника социально-культурной организации. Понятие, признаки и виды трудового коллектива. Социальная роль и сущность малых групп. Процесс командообразования. Понятие психологического климата коллектива. Управленческая деятельность в экстремальных стрессовых ситуациях. ГЛАВА 4. Этикет и имидж в профессиональной культуре личности Этикет как средство общения. Возникновение и историческое развитие этикета. Этикет и мораль: единство и различие. Основные нормы и принципы этикета. Искусство самопрезентации. Понятие об имидже и его структуре. Внешний облик делового человека. Понятие стиля, вкуса, элегантности. Основные требования к внешнему виду деловых людей. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности. Особенности норм современного этикета: демократизм, целесообразность, условность и символизм. Этикетные формы поведения в деловом общении. Современные проблемы этики делового общения. Этикет приветствий и представлений.	
--	---	--

Раздел № 3 Основы бизнес-планирования	Требования современной экономики к планированию в бизнесе. Бизнес-идея как основа проектируемого бизнеса. Понятие и цели бизнес-планирования. Типовое содержание бизнес-плана. Стандарты бизнес-планирования. Зарубежный и отечественный Практический опыт поддержки малого и среднего предпринимательства. Понятие технологии бизнес-планирования. Бизнес-планирование: организация, информационное обеспечение, основные принципы. Методы бизнес-планирования. Вводная часть бизнес-плана. Маркетинговый план и стратегия продаж. Производственный план. Организационный план. Оценка рисков проекта и управление ими. Финансовый план. Приложения к бизнес-плану.	60
Раздел № 4 Основы туристско-экскурсионной деятельности	Раздел 1. Теоретические основы организации экскурсионной деятельности. Экскурсионная услуга и экскурсия. Признаки и функции экскурсии. Классификация экскурсий. Раздел 2. История и современное состояние экскурсионного дела в Российской Федерации. История развития туристско-экскурсионной деятельности в мире. История развития туристско-экскурсионной деятельности в России. Раздел 3. Объекты экскурсионного показа. Понятие и характерные черты объектов экскурсионного показа. Особенности организации экскурсионного обслуживания в музее. Раздел 4. Организация деятельности по проектированию экскурсионных услуг. Управление проектом создания, продвижения и реализации экскурсионного продукта.	104
Раздел № 5 Финансовый менеджмент в социально-культурной	Концептуальные основы финансового менеджмента. Управление финансовыми ресурсами и финансовыми рисками. Специальные математические методы финансового менеджмента.	82

сфере	Стратегия инвестиционной деятельности в организация социально-культурной сферы Финансовый анализ, планирование и прогнозирование. Финансовый механизм в организация социально-культурной сферы Эффект финансового и операционного рычагов. Тактика финансового менеджмента. Управление оборотным капиталом. Управление денежными средствами и ликвидными ценными бумагами. Дилеммы финансового менеджмента. Основные аспекты дивидендной политики. Риск-менеджмент в организация социально-культурной сферы.	
Промежуточная аттестация		12
Самостоятельная работа перед экзаменом		20
Консультаций перед экзаменом		4
УП 01. Учебная практика Виды работ: без отрыва от учебного процесса УП 01. Учебная практика Знакомство с работой социально-культурных учреждений: - Знакомство и наблюдение за работой библиотеки. - Знакомство и наблюдение за работой образовательного учреждения в музыкальной сфере - Знакомство и наблюдение за работой одного из учреждений культуры: парк, выставка, театр. Просмотр и анализ мероприятий Просмотр и анализ работы с детьми и подростками		112
МДК. 01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере		349(без учета учебной практики)
Раздел № 1 Менеджмент в социально-культурной сфере	Глава 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Основные подходы к определению понятия «менеджмент». Менеджмент как функция и процесс управления. Основные разновидности менеджмента. Принципы и методы менеджмент. Основные этапы становления менеджмента как науки. Функции менеджмента. Глава 2. Структура организации. Понятие и признаки организации. Законы организации. Человек и организация. Общая структура организации. Глава 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Понятие и роль	63

	организации в обществе. Классификация организаций. Организация - открытая система. Среда организации. Глава 4. Планирование. Виды планов. Стратегическое и тактическое. Понятие. Сущность. Функции. Виды планирования. Использование в социально-культурных организациях. Реализация текущих планов. Глава 5. Роль мотивации и потребностей. Понятие и модель мотивации. Мотивация как функция управления. Глава 6. Власть, влияние и лидерство. Классификация стилей руководства. Труд менеджера. Требования к менеджеру. Формирование инновационной личности. Глава 7. Контроль в организациях социально-культурной сферы. Понятие, сущность контроля. Основные характеристики. Принципы контроля. Виды контроля. Поведенческие аспекты контроля. Глава 8. Роль коммуникации в менеджменте. 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. Глава 9. Принятие решения. Понятие. Сущность. 1. Содержание принятия решения. Основные характеристики. Виды принятия решений. Глава 10. 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. Глава 11. Учет, отчетность и контроль. Роль и значение учета, отчетности и контроля. Виды учета и отчетности. Технология контроля. Глава 12. Трудовой коллектив как социально- психологическая общность. Коллектив и его основные характеристики. Коллектив. Определение. Признаки коллектива. Виды коллективов. 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. Конфликты в трудовом коллективе. Конфликт. Определение. Типы конфликтов. Последствия конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Применение в управлении учреждениями социально-культурной сферы. Глава 13. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения. Глава 14. Особенности менеджмента в социально- культурной сфере. Сущность социокультурного менеджмента. Виды и специфика социокультурного менеджмента. История возникновения и развития арт-менеджмента в России. Сущность и основные направления деятельности арт-менеджера. Создание коммерческих фирм в сфере культуры и искусства. Интеллектуальная собственность в арт-индустрии и охрана авторских прав. Менеджмент и организация благотворительной деятельности в сфере культуры и искусства	
Раздел № 2 Управление персоналом	Глава 1. Теоретические основы управления персоналом. Современные концепции управления персоналом. Сущность, принципы и задачи управления персоналом (человеческими ресурсами). Система методов управления персоналом, их классификация, область применения. Исторические этапы становления функции управления персоналом. Технократический и гуманистический подходы к персоналу. Модели управления персоналом. Современные концепции управления персоналом в России. 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. 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.	63

	Глава 2. Технология управления персоналом. Кадровое планирование и маркетинг персонала. Понятие и принципы планирования персоналом. Методы планирования в работе с персоналом. Этапы кадрового планирования. Сущность и функции маркетинга персонала. Виды маркетинга кадрового обеспечения. Должностные инструкции. Процесс и процедуры составления должностных инструкций. Содержание должностных инструкций. Разработка профессионального резюме. Процесс привлечения персонала. Этапы отбора персонала и их содержание. Документы, оформляемые при приеме на работу. Организация процесса адаптации персонала культурно- досуговой организации. Адаптация персонала. Понятие и виды адаптации. Методы адаптации персонала. Организация процесса адаптации. Факторы эффективности адаптационной работы. Программа введения в должность. Управление высвобождением персонала. Зачет. Понятие высвобождения персоналом. Виды увольнений. Правовое регулирование расторжения трудового контракта в Российской Федерации. Система мероприятий по высвобождению персонала. Запреты и ограничения на увольнения. Раздел 3. Технология управления развитием персонала. 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. Роль оценки персонала в системе управления персоналом. Цель, предмет и критерии оценки персонала. Виды оценочных шкал. Методы оценки персонала. Методы и технологии обучения. Организация, цели и методы профессионального обучения. Понятие, цели и формы развития персонала. Методы и технологии обучения. Организация и цели профессионального обучения. Программы дополнительного обучения персонала. Коучинг как форма обучения. Управление карьерой персонала культурно-досуговой организации. Карьера как объект управления. Виды и типы карьеры. Этапы и стадии деловой	
--	--	--

	карьеру. 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. Глава 4. Система работы с персоналом. 1. Управление сопротивлением. Лидерство. Стимулирование. Культура менеджмента. Культура организации. Корпоративная культура. Глава 5. Управление поведением персонала. 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. Подчиненные, их основные характеристики и психологические типы. Основные права и обязанности подчиненных. Нарушение трудовой дисциплины и их основные причины. Материальная ответственность работника. Стратегия и тактика работы с подчиненными в культурно-досуговой организации. Понятие руководства. Основные подходы к руководству социально-культурным учреждением. Методы и принципы руководства. Прямое воздействие на подчиненных. Коллективное управление и управление по целям. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Прямая экономическая мотивация персонала. Организация основной оплаты труда. Дополнительная экономическая мотивация персонала. Понятие и функции стимулирования труда. Неэкономические способы стимулирования. Организационные и морально-психологические методы стимулирования. Дисциплинарные беседы с подчиненными как метод стимулирования воздействия. Этика деловых отношений. Профессиональная этика: сущность, происхождение, принципы. Профессионализм и отношение к труду как важная характеристика морального облика личности. Профессионализм как элемент профессиональной пригодности. Виды профессиональной этики. Организационные формы управленческих контактов. Проведение собраний и совещаний. Деловые беседы. Телефонные	
--	---	--

	разговоры. Прием посетителей. Методы проведения деловых бесед. Организация переговорного процесса. Подготовка переговоров. Условия переговоров. Поведение во время переговоров. Итоговый документ. Официальные и неофициальные приемы. Глава 6. Оценка результативности деятельности персонала. Анализ, критерии и составляющие эффективности управления персоналом. Составляющие эффективности управления. Организация и методика проведения аудита управления персоналом. Роль информационных систем оценке эффективности управления персоналом. Оценка социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом. Раздел 7. Документирование управленческой деятельности. Документирование информации в структуре управленческой деятельности Значение документационного обеспечения управления в деятельности социально-культурных учреждений. Становление и развитие государственной системы делопроизводства. Нормативно-правовая база делопроизводства. Общие правила оформления и подготовки управленческих документов. Составление и оформление основных документов управления. Организация работы с управленческими документами	
Раздел № 3 Основы бухгалтерского учета	Глава 1. Роль и значение бухгалтерского учета. Виды учета. Оперативный учет. Статистический учет. Бухгалтерский учет. Глава 2. Счета и метод двойной записи. Баланс. Счета бухгалтерского учета. Баланс. Счет. Понятие. Схема счета. Дебетовый оборот. Кредитовый оборот. Активные, пассивные счета, активно-пассивные счета. Взаимосвязь счетов и баланса. Метод двойной записи. Двойная запись. Понятие бухгалтерского баланса. Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды баланса. Глава 3. Формирование уставного капитала. Уставный капитал. Понятие. Сущность. Учет уставного капитала. Расчеты с учредителями. Глава 4. Учет основных средств. Синтетический учет основных средств. Амортизация основных средств.	63

	Глава 5. Учет нематериальных активов. Понятие нематериальные активы. Классификация. Оценка. Амортизация. Глава 6. Учет производственных запасов. Синтетический учет материальных ценностей. Фактическая себестоимость материальных ценностей. Виды фактических затрат на приобретение материальных ценностей. Учет поступлений материальных ценностей. Документальное оформление движения материалов. Виды документов для оформления поступления материалов. Виды документов для оформления расходования материалов. Глава 7. Учет расчетов с поставщиками. Формы расчетов с поставщиками. Синтетический учет расчетов с поставщиками. Аналитический учет расчетов с поставщиками. Глава 8. Учет заработной платы. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Начисление заработной платы и расчет среднего заработка. Понятие начисление заработной платы. Системы оплаты труда. Расчет заработной платы. Расчет среднего заработка. Удержания и вычеты из заработной платы. Глава 9. 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. Глава 10. Учет затрат на производство готовой продукции. Учет затрат. Учет готовой продукции. Затраты. Понятие. Состав затрат, включаемых в производство. Анализ себестоимости готовой продукции. Классификация затрат. Синтетический учет готовой продукции. Глава 11. Учет финансовых результатов. Финансовый результат. Учет финансового результата. Понятие финансовых результатов хозяйственной деятельности организации. Виды прибыли. Убыток. Синтетический учет финансового результата. Аналитический учет финансового результата. Глава 12. Учет денежных средств. Учет по кассе. Учет операций по расчетному счету. Кассовые операции. Кассовые документы. Синтетический учет по кассе. Аналитический учет по кассе. Расчетный счет и порядок его открытия. Основные документы для операций по расчетному счету.	
--	---	--

	Глава 13. Бухгалтерская отчетность организации. Состав бухгалтерской отчетности. Бухгалтерская отчетность. Формы бухгалтерской отчетности. Порядок составления бухгалтерской отчетности.	
Раздел № 4 Основы маркетинга	Глава 1. Понятие маркетинга. Сущность, принципы и функции маркетинга. Основные понятия в маркетинге. Цели, задачи и функции маркетинга Глава 2. Рынок и элементы маркетинговой среды. Понятие рынка в маркетинге. Понятие рынка и его классификация. Изучение поведения потребителей на рынке. Сегментация рынка. Позиционирование товара (услуги) на рынке Анализ маркетинговой среды. Маркетинговая среда предприятия. Глава 3. Маркетинговые исследования. Понятие и сущность маркетинговых исследований. Характеристика маркетингового исследования Маркетинговая информационная система. Методы анализа маркетинговой информации. Статистические методы анализа маркетинговой информации. Раздел 4. Стратегия маркетинга. Организация маркетинговой деятельности на предприятии. Управление маркетингом. Стратегии маркетинга. Планирование маркетинга. Организация и контроль маркетинга Глава 5. Виды маркетинга. 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. Глава 6. Брендинг, PR и реклама в сфере культуры. Технология позиционирования. Технологии PR-деятельности и реклама в арт- менеджменте. Технологии формирования имиджа в арт-индустрии источники и методы набора персонала. Прием на работу и оформление трудового договора. Технология оформления трудовых отношений с работниками.	63

Раздел № 5 Основы рекламы и связи с общественностью	Понятие рекламы в системе маркетинга. Виды и средства распространения рекламы. Психологические аспекты воздействия рекламы. Организация рекламной деятельности. PR в системе социальных отношений. Этические и правовые регуляторы PR-деятельности. Технология и содержание PR-деятельности. Организация PR-деятельности. Инструменты PR-деятельности. Государственный PR России. Оценка эффективности PR-деятельности.	95
УП 02. Учебная практика раздела (без отрыва от учебного процесса) Виды работ: УП 02.01. Информационное обеспечение профессиональной деятельности 2. Социокультурное проектирование		230
ПП. 01. Производственная практика (с отрывом от учебного процесса) Виды работ: Разработка культурно-досугового проекта. Определение потребности в культурно-досуговом проекте Наличие условий для реализации культурно-досугового проекта Обработка документационных материалов практики. Составление отчета, дневника по практике. Оформление приложения к отчету по практике. Подготовка к защите практики.		144
Самостоятельная работа и самостоятельная работа перед экзаменом		10
Консультаций перед экзаменом		4
Экзамен по модулю		6
Самостоятельная работа перед экзаменом		10
Консультаций перед экзаменом		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение.

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

Кабинеты:

- компьютерный класс;
- учебные классы для индивидуальных занятий; для групповых теоретических занятий; для групповых практических занятий (репетиций).
- спортивный зал; актовый зал;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

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

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 рабочей программы по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.

Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература

1. Баканов, Е. А. Управление услугами сферы культуры : учебное пособие / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2024. – 152 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/532282>.

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для спо / С. Г. Коленько. – Москва : Юрайт, 2024. – 370 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/537199>.

3. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры : учебное пособие для спо / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Планета музыки, 2024. – 544 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/397535>.

4. Егорова, О.Н. Делопроизводство и документооборот: учебно- методическое пособие / О.Н. Егорова. – Чебоксары : ЧГИКИ, 2023. – 104 с.

5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20235-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565767>

Дополнительная литература

1. Амеличкин, А. В. Маркетинговые коммуникации в социально-культурной сфере : учебное пособие для бакалавров / А. В. Амеличкин. – 2-е изд., доп. – Орел : ОГИИК, 2018. – 131 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/156766>.

2. Багирова, Е. В. Предпринимательство в социально-культурной сфере : практикум для вузов / Е. В. Багирова, Т. В. Долгих, Е. В. Кайгородова. – Кемерово : КемГИК, 2020. – 44 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. –

URL: <https://e.lanbook.com/book/174703>.

3. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учебник / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под науч. ред. А. В. Каменца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 185 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/491692>.

4. Ломанова, Н. П. Административное право. Особенная часть. Организация государственного управления в социально-культурной сфере : конспект лекций / Н. П. Ломанова. – Кемерово : КемГУ, 2019. – 132 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/135230>.

5. Новикова, Г. Н. Технологические основы социально-культурной деятельности : учебное пособие / Г. Н. Новикова. – Москва : МГУКИ, 2010. – 158 с.

6. Организация деятельности учреждений культуры клубного типа : учебное пособие для педагогических вузов / М. В. Воротной, Н. П. Гончарова, Т. Н. Егорова [и др.] ; под общ. ред. Н. П. Гончаровой. – Санкт-Петербург : Лань, 2015. – 448 с.

7. Теоретические и технологические основы социально-культурной деятельности : учебное пособие / Н. И. Ануфриева, А. В. Каменец, Е. И. Григорьева [и др.]. – Москва : РГСУ, 2018. – 153 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/158517>.

8. Теория и история социально-культурной деятельности : учебно-методическое пособие / Чувашский государственный институт культуры и искусств ; сост. Б. К. Каримов. – Чебоксары : ЧГИКИ, 2018. – 52 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/138801>.

9. Юдина, А. И. Инновационный менеджмент и маркетинг организаций сферы культуры: оценка качества и прогнозирование социально-культурной деятельности : учебное пособие / А. И. Юдина. – Кемерово : КемГИК, 2018. – 127 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/121931>.

10. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16953-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560882>.

По МДК 01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для спо / А. С. Алисенов. –

4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 521 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/537191>.

2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для спо / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. – Москва : Юрайт, 2024. – 278 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/545471>.

3. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для спо / С. Г. Коленько. – Москва : Юрайт, 2024. – 370 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/537199>.

4. Новаторов, В. Е. Социально-культурный маркетинг: история, теория, технология : учебное пособие / В. Е. Новаторов. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Планета музыки, 2024. – 384 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/411335>.

5. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры : учебное пособие для спо / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Планета музыки, 2024. – 544 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/397535>

6. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19807-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/561056>

7. Синяева, И. М. Реклама, PR, имидж : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20256-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569277>

Дополнительная литература

1. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для спо / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 320 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/544982>.

2. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для спо / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Юрайт, 2023. — 174 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/517475> (дата обращения: 25.01.2023).

3. Акьюлов, Р. И. Маркетинг : учебное пособие для спо / Р. И. Акьюлов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 140 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/437174>.

4. Баканов, Е. А. Управление услугами сферы культуры : учебное пособие / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2024. — 152 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/532282>.

5. Конталев, В. А. Управление персоналом: основы теории организационной культуры : учебное пособие / В. А. Конталев. — Москва : РУТ (МИИТ), 2008. — 256 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188365>.

6. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для спо / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 422 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/557325>.

7. Менеджмент : учебник для спо / Ю. В. Кузнецов, С. В. Соколова, Б. И. Соколов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 25.01.2023).

8. Михалева, Е. П. Маркетинг : учебное пособие для спо / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/535399>.

9. Мотышина, М. С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебник / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 282 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/541551>. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для спо / Н. И. Астахова. — Москва : Юрайт, 2024. — 422 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/536834>.

10. Пенькова, И. В. Онлайн-маркетинг в социально-культурной сфере : учебное пособие / И. В. Пенькова, М. Д. Овсянко. — Санкт-Петербург : СПбГУП, 2024. — 71 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/444305>.

11. Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебное пособие для спо / А. В. Тебекин. — Москва : Юрайт, 2023. — 182 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/510701> (дата обращения: 25.01.2023).

12. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г. Л. Тульчинский, С. В. Герасимов, Т. Е. Лохина. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2021. — 384 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163388>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, практический Практический опыт	Критерии и методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности к различным контекстам.	Умения: — распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; — определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — составлять план действия; — определять необходимые ресурсы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; — оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: — актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; — основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; — структуру плана для решения задач; — порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	— наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; — анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; — анализ выполнения практических заданий; — наблюдение в период учебной и производственной практики.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: — определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; — структурировать получаемую информацию; — выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; — оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использовать современное программное обеспечение; — использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: — номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; — порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием — цифровых средств.	— - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; — анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; — анализ выполнения практических заданий; — наблюдение в период учебной и производственной практики.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: — определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применять современную научную профессиональную терминологию; — определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	— - 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

	— оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; — определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; — презентовать бизнес-идею; — определять источники финансирования Знания: — содержание актуальной нормативно-правовой документации; — современная научная и профессиональная терминология; — возможные траектории профессионального развития и самообразования; — основы предпринимательской деятельности; — основы финансовой грамотности; — правила разработки бизнес-планов; — порядок выстраивания презентации; — кредитные банковские продукты	учебной и производственной практики.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умения: — организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности — использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; — разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; Знания: — психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; — особенности профессиональной этики; — роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации	— - наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; — анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; — анализ выполнения практических заданий; — наблюдение в период учебной и производственной практики.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: — соблюдать нормы экологической безопасности; — определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности — организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; — предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; — использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; — применять первичные средства пожаротушения; — ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; — применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; — владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; — оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь; Знания: — правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; — основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	— - 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
---	--	--

	— принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; — основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; — основы военной службы и обороны государства; — задачи и основные мероприятия гражданской обороны; — способы защиты населения от оружия массового поражения; — меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; — организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; — основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; — область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; — порядок и правила оказания первой(доврачебной) медицинской помощи	
--	---	--

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: — понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; — участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; — строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; — кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); — писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; — использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; Знания: — правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; — основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); — лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; — особенности произношения; — правила чтения текстов профессиональной направленности. Практический опыт: — организация социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях; — организовывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры; — разработка социально-культурных программ; — подготовка планов, отчетов.	— - 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. — экспертное наблюдение и оценка на и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственным практикам; — наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий; — анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев; — анализ выполнения практических заданий; — наблюдение в период учебной и производственной практики; — экспертная оценка на практическом занятии.
ПК 1.1. Определять приоритетные направления развития	Знания: — стратегические цели государственной	— обоснованность выбора приоритетов, соответствие

социально-культурной деятельности	культурной политики, тенденции и приоритеты развития культуры. Умения: — определять направления развития учреждения культуры, соотносить их с потребностями населения и целями организации. Практический опыт: — участия в разработке концепции развития учреждения.	стратегическим задачам; логичность и системность анализа. — методы: защита концепции, экспертная оценка, собеседование.
ПК 1.2. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры	Знания: — методики социально-культурного анализа, источники статистических и социологических данных. Умения: — собирать и обрабатывать информацию о культурных потребностях населения, готовить аналитические материалы. Практический опыт: — проведения анализа конкретных социокультурных процессов и представления отчёта в структурированной форме.	— полнота анализа, корректность интерпретации данных, практическая применимость выводов. — методы: анализ отчёта, защита аналитической записки, наблюдение.
ПК 1.3. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы	Знания: — принципы и этапы проектирования, требования к структуре проектной документации, цели и показатели эффективности. Умения: — разрабатывать проект или программу, составлять паспорт, смету, план реализации. Практический опыт: — участия в подготовке и реализации социокультурного проекта.	— инновационность, актуальность и целостность проекта; реалистичность бюджета и сроков. — методы: защита проекта, экспертиза документации, наблюдение за реализацией.
ПК 1.4. Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной	Знания: — принципы менеджмента, методы организации труда, современные ИКТ-решения для управления. Умения:	— эффективность управленческих решений, использование современных технологий. — методы: деловые игры,

деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий	— планировать, распределять функции, использовать цифровые инструменты для организации работы. Практический опыт: — применения современных методов и ИКТ при управлении деятельностью учреждения.	практические задания, экспертная оценка.
ПК 1.5. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности	Знания: — основы трудового законодательства, этические нормы, принципы мотивации и стимулирования персонала. Умения: — распределять обязанности, решать конфликтные ситуации, формировать команду. Практический опыт: — координации работы исполнителей при подготовке мероприятий.	— эффективность взаимодействия в коллективе, соблюдение этических и правовых норм. — методы: наблюдение, анкетирование, экспертная оценка, самоанализ.
ПК 1.6. Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями	Знания: — особенности возрастных и социальных групп, формы культурного обслуживания. Умения: — разрабатывать формы и методы работы для разных категорий населения. Практический опыт: — организации мероприятий с учётом интересов различных социальных и возрастных групп.	— соответствие содержания мероприятия запросам аудитории, вариативность форм обслуживания. — методы: анализ отчёта, наблюдение, экспертная оценка, отзыв аудитории.
ПК 1.7. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности	Знания: — мотивационные механизмы вовлечения населения в творчество, современные форматы досуга. Умения: — разрабатывать и реализовывать меры по привлечению участников. Практический опыт: — организации интерактивных и соучастных форм мероприятий.	— степень вовлечённости участников, количество и разнообразие форм участия. — методы: анализ статистики, наблюдение, социологический опрос.

ПК 1.8. Разрабатывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры	Знания: — принципы экскурсоведения, структуру и специфику экскурсионных маршрутов. Умения: — готовить сценарный план, подбирать материал, вести экскурсию. Практический опыт: — подготовки и проведения экскурсионных программ.	— соответствие содержания тематике, логика изложения, выразительность подачи материала. — методы: наблюдение, экспертная оценка, самооценка, защита экскурсионного сценария.
--	---	--