

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ**

2018г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан Башкирский республиканский колледж культуры и искусств.

Разработчики: Инкина О.В., преподаватель Башкирского республиканского колледжа культуры и искусства,

Багурина Л.Е. преподаватель высшей категории Башкирского республиканского колледжа культуры и искусства

Касьянова Т.П. преподаватель высшей категории Башкирского республиканского колледжа культуры и искусства

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	27
6. ПРИЛОЖЕНИЕ (ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)	30

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальностям среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по виду: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Менеджмент в социально-культурной сфере и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области руководства любительскими творческими коллективами (постановки народных праздников и обрядов), художественного образования в образовательных учреждениях дополнительного образования, в том числе, дополнительного образования детей, общеобразовательных школах при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 608 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 572 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 382 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 190 часов;

производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК 03.01. Менеджмент в социально-культурной сфере	572	382	120/3	11	190	5	-	-
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	Раздел 1. Управление в социально-культурной сфере.	482	322	96/3	11	160	5	-	-
ПК 3.5 ПК 3.6	Раздел 2 Информационно-правовое обеспечение профессиональной деятельности	90	60	24	-	30	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности)	36							36
	Всего:	608	382	120/3	11	190	5	-	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю Менеджмент в социально-культурной сфере

Наименование разделов профессионального модуля , междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 03. Менеджмент в социально-культурной сфере		382	
МДК 03.01. Менеджмент в социально-культурной сфере		382	
Раздел Менеджмент в социально-культурной сфере		135	
		92/40/3	
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание	10	
	1. Основные подходы к определению понятия «менеджмент»		1
	2. Менеджмент как функция и процесс управления		1
	3. Основные разновидности менеджмента		1
	4. Принципы и методы менеджмента		1
	5. Основные этапы становления менеджмента как науки		1
	6. Функции менеджмента		2
	Практические занятия	2	
	1. Сравнительный анализ видов менеджмента на современном этапе		
	2. Характеристика видов менеджмента, используемых в сфере культуры		
	3. Разработка структуры управления учреждения культуры.		
Тема 1.2 Структура организации	Содержание	6	
	1. Понятие и признаки организации		1
	2. Законы организации		1
	3. Человек и организация		2
	4. Общая структура организации		2
	Практические занятия	2	
	1. Характеристика структуры организации культуры(на выбор)		
	2. Анализ роли человека в организации культуры		
Тема 1.3 Внешняя и	Содержание	6	

внутренняя среда организации	1.	Понятие и роль организации в обществе		1
	2	Классификация организаций		2
	3	Организация – открытая система		2
	4	Среда организации		2
	Практические занятия		2/28	
	1.	Оценка внешней среды учреждения культуры		
	2.	Оценка внутренней среды учреждения культуры		
Тема 1.4 Цикл менеджмента. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.	Содержание		14	
	1.	Содержание процесса управления		1
	2	Цикл менеджмента		1
	3	Стратегическое (перспективное) планирование		2
	4	Миссия организации		2
	5	Цели организации		2
	6	Тактическое и текущее планирование. Основные этапы		2
	7	Реализация текущих планов		3
	Практические занятия		6	
	1.	Выявление основных функций менеджмента в деятельности учреждений культуры		
	2.	Разработка миссии организации культуры		
	3	Разработка стратегии организации		
	Содержание		8	
Тема 1.5 Система методов управления в организации	1.	Сущность и содержание процесса управления		1
	2	Понятие и классификация методов управления		1
	3	Основные принципы управления		2
	Практические занятия		4	
	1.	Определение оптимального метода управления организацией		
	2	Характеристика принципов управления в учреждениях культуры		
Тема 1.6 Принципы организации работы коллектива исполнителей, 4 курс	Содержание		8	
	1.	Понятие коллектив. Сущность и функции		1
	2	Принципы и методы организации деятельности коллектива		1
	3	Место руководителя в коллективе		2
	4	Конфликты в коллективе и пути их разрешения		2
	Практические занятия		4	
	1.	Установление позитивных и негативных функций конфликта		
	2	Определение роли руководителя в деятельности учреждения культуры		
	3	Разрешение заданных конфликтных ситуаций.	1	
Тема 1.7 Роль мотивации и	Содержание		8	

потребностей.	1.	Понятие и модель мотивации		1
	2	Развитие концепции мотивации разными школами управления		1
	3	Мотивация как функция управления		2
	4	Мотивация как процесс		2
	5	Базовые потребности		2
	Практические занятия		2	
	1.	Определение роли мотивации в деятельности организации		
	2	Анализ взаимозависимости потребности и мотивации		
Тема 1.8 Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание		6	
	1.	Понятие управленческого решения		1
	2	Требования к управленческому решению		2
	3	Уровни и стадии принятия решений		2
	Практические занятия		4	
	1.	Анализ различных вариантов управленческих решений		
	2.	Формулировка проблемы, разработка и выбор решения		
Тема 1.9 Принципы руководства	Содержание		8	
	1.	Понятие и сущность принципов руководства		1
	2	Разделение труда. Ответственность и дисциплина		2
	3	Единство властных полномочий. Централизация и делегирование		2
	4	Объективность и научность решений		2
	5	Единство интересов работников и организации		3
	6	Эффективность, справедливость и инициатива		3
	Практические занятия		4	
	1.	Выявление основ разделения труда		
	<i>Анализ эффективности принципов руководства в организации</i>		1	
Тема 1.10 Стили руководства.	Содержание		8	
	1.	Власть, влияние и лидерство		1
	2	Классификация стилей руководства		2
	3	Подходы к эффективному руководству		2
	4	Труд менеджера		2
	5	Личность менеджера		2
	6	Требования к менеджеру		2
	7	Типы мышления менеджера		2
	8	Этика взаимоотношений менеджера		2
	9	Формирование инновационной личности		3
	Практические занятия		4	
	1.	Определение лидера в группе		

	2	Создание модели современного менеджера		
	3	Выявление основы власти по должностям(по представленному списку)		
	4	Сопоставление мотивации традиционной и инновационной личности		
	5	Составление планов работы менеджера.	1	
Тема 1.11 Особенности менеджмента в социально-культурной сфере	Содержание		10	
	1.	Сущность социокультурного менеджмента		1
	2	Виды социокультурного менеджмента		2
	3	Специфика социокультурного менеджмента		2
	4	История возникновения и развития арт-менеджмента в России		1
	5	Сущность и основные направления деятельности арт-менеджера		1
	6	Организационно-управленческие технологии арт-индустрии		2
	7	Создание коммерческих фирм в сфере культуры и искусства		2
	8	Интеллектуальная собственность в арт-индустрии и охрана авторских прав		2
	9	Менеджмент и организация благотворительной деятельности в сфере культуры и искусства		2
	10	Технология создания арт-проекта		2
	11	Технологии ПР-деятельности и реклама в арт-менеджменте		3
	12	Технологии формирования имиджа в арт-индустрии	3	
	Практические занятия		6	
	1	Исследование нормативно-правовой базы, регламентирующей создание коммерческих фирм в сфере культуры и искусства		
	2	Рассмотрение опыта создания коммерческих фирм в сфере культуры		
	3	Разработка этапов арт-проекта		
4	Анализ благотворительной деятельности учреждений культуры на современном этапе			
5		Анализ опыта работы учреждений развлекательной сферы по организации шоу-программ.		
Самостоятельная работа				
Примерная тематика домашних заданий				
1. Управление формальной и неформальной группой.				
2. Реализация властных полномочий				
3. Оценка значимости мотивационных факторов				
4. Показатели эффективности управления				
5. Преимущества и недостатки конкретного типа организационной структуры организации				
6. Сущность делегирования полномочий				
7. Оценка эффективности организационно-распорядительных методов воздействия менеджера на организацию				
8. Формирование миссии организации.				
9. Оценка эффективности коммуникаций между уровнями управления.				

10. Управление конкурентоспособностью организации. 11. Западный и восточный тип менеджмента. 12. Межличностные коммуникации: анализ причин конфликтов в организации 13. Проблемы управления инновациями.			
Раздел Управление персоналом.		64	
		44/20	
Тема 2. 1. Сущность управленческой деятельности	Содержание		6
	1	Философия управления персоналом	1
	2	Концепции управления персоналом	1
	3	Современные подходы к управлению персоналом	2
	4	Методы управления персоналом	2
	5	Национальные модели управления персоналом	2
	Практические занятия		2
	1	Сравнительный анализ философий управления персоналом в зависимости от национальных моделей менеджмента	
	2	Характеристика методов управления персоналом в учреждениях культуры	
Тема 2.2 Основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры	Содержание		6
	1	Объект управления	1
	2	Организация управления	2
	3	Персонал	2
	4	Стратегия управления персоналом	2
	5	Отличительные особенности управления в разных условиях	3
	Практические занятия		2
	1	Разработка стратегии управления персоналом в учреждении культуры	
	2	Выявление отличительных особенностей управления в учреждениях культуры	
Тема 2.3 Цели и задачи управления учреждениями культуры	Содержание		4
	1	Планирование	2
	2	Организация	2
	3	Управление	2
	4	Основные этапы управления персоналом.	3
	Практические занятия		2
	1	Разработка этапов планирования деятельностью учреждения культуры	
Тема 2.4 Принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения культуры	Содержание		4
	1	Принципы управления персоналом	1
	2	Научные подходы к управлению персоналом	2
	Практические занятия		2
	1	Анализ работы коллектива исполнителей (на выбор)	

	2	Выявление применения научных подходов к управлению персоналом организации(на выбор)		
Тема 2.5 Система управления трудовыми ресурсами	Содержание		6	
	1	Цели и функции системы управления		1
	2	Организационная структура системы управления		2
	3	Административные методы		2
	5	Социально-психологические методы		2
	6	Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом		3
	Практические занятия		2	
	1	Анализ документации, регламентирующей деятельность по управлению персоналом.		
	2	Охарактеризовать организационную структуру системы управления персоналом в сфере культуры		
Тема 2.6 Принципы отбора кадров	Содержание		4	
	1	Наем, отбор и прием персонала		1
	2	Требования к кандидатам на должность		1
	3	Организация процесса отбора претендентов		2
	4	Наем, отбор и прием персонала		2
	5	Подбор и расстановка персонала		3
	Практические занятия		2	
	1	Составление резюме		
	2	Разработка вопросов для собеседования с соискателями на вакантную должность.		
Тема 2.7 Профессиональная ориентация в коллективе	Содержание		4	
	1	Управление развитием персонала		1
	2	Организация обучения персонала		2
	3	Виды и методы обучения персонала		2
	4	Управление карьерой персонала		2
	5	Управление кадровым резервом		3
	Практические занятия		2	
	1	Составление оперативного плана работы с персоналом		
	2	Разработка плана работы по управлению кадрами		
Тема 2.8 Социальная адаптация в коллективе	Содержание		4	
	1	Понятие адаптации		1
	2	Виды и цели адаптации		2
	3	Стадии социальной адаптации		2
	Практические занятия		2	
	1	Разработка этапов социальной адаптации работников учреждения культуры		
	2	Разработка плана адаптации сотрудника в коллективе		

Тема 2.9 Методика оценки результатов деятельности	Содержание		2	
	1	Методы диагностики кандидатов на должность		1
	2	Основные процедуры найма на работу		2
	3	Диагностика творческого потенциала		2
	Практические занятия		2	
	1	Составление анкеты для собеседования		
	2	Разработка критериев для диагностики творческого потенциала кандидата на должность		
Тема 2.10 Контроль за деятельностью кадров	Содержание		4	
	1	Анализ работы и рабочего места		2
	2	Оценка результатов труда персонала организации		2
	3	Оценка затрат на персонал организации		2
	4	Оценка экономической эффективности системы управления персоналом		3
	5	Аудит персонала		3
	Практические занятия		2	
	1	Разработка плана по аудиту персонала		
	2	Анализ экономической эффективности системы управления персоналом в учреждении культуры(на выбор)		
Самостоятельная работа			32	
Примерная тематика домашних заданий				
1. Принципы управления персоналом, применяемые в американских организациях				
2. Принципы управления персоналом, применяемые в японских организациях				
3. Принципы управления персоналом, утвердившиеся в отечественной практике				
4. Проблемы адаптации нового сотрудника				
5. Управление стрессами и методики релаксации				
6. Связь системы управления персоналом с целями организации.				
7. Соответствие системы управления персоналом состоянию внешней среды и культуре организации				
Раздел. Основы маркетинга			40	
			22/18	
Тема 3.1 Понятие и принципы маркетинга	Содержание		4	
	1.	Возникновение маркетинга и его эволюция		1
	2	Сущность и типология маркетинга		1
	3	Функции, методы и принципы маркетинга		2
	4	Концепции маркетинга		2
Тема 3.2 Рынок как объект маркетинга	Содержание		2	
	1.	Социально-экономическая сущность рынка		1
	2	Функции рынка		2

	Практические занятия		2	
	1.	Выявление прогнозирования в маркетинговой деятельности.		
Тема 3.3 Сегментация рынка	Содержание		2	
	1.	Маркетинговые исследования		1
	2.	Целевые рынки и их сегментация		2
	3.	Маркетинговая служба и ее задачи		2
	Практические занятия		2	
	1.	Составление опросного листа для маркетингового исследования		
Тема 3.4 Маркетинговая деятельность учреждений культуры	Содержание		2	
	1.	Маркетинговая среда и ее составляющие		1
	2.	Маркетинговая деятельность учреждений клубного типа		2
	3.	Маркетинговая деятельность учреждений культурно-досуговых центров.		2
	4.	Маркетинг в деятельности парков культуры и отдыха.		2
	Практические занятия		2	
	1.	Анализ маркетинговой деятельности местных учреждений культуры		
Тема 3.5 Маркетинг услуг и его особенности	Содержание		2	
	1.	Услуга как разновидность товара		1
	2.	Классификация услуг		2
	3.	Цели, задачи и условия маркетинговой деятельности в сфере услуг		2
	Практические занятия		2	
	1.	Классифицировать услуги, предоставляемые местными учреждениями культуры		
Тема 3.6 Ценообразование и ценовая политика в сфере культуры	Содержание		2	
	1.	Цена и ее функции		1
	2.	Виды цен		2
	3.	Цели и методы ценообразования		2
	4.	Ценовые стратегии в социально-культурной сфере		3
	Практические занятия		2	
	1.	Сравнительный анализ ценообразования в сфере культуры		
Тема 3.7. Сбытовая политика организации	Содержание		2	
	1.	Каналы распределения и их функции		1
	2.	Факторы формирования сбытовой сети		2
	3.	Методы распределения		2
	Практические занятия		2	
	1.	Определение методов распределения в сфере культуры		
Тема 3.8 Продвижение услуг и коммуникационная политика	Содержание		4	
	1.	Сущность продвижения и его функция		1
	2.	Понятие и сущность рекламы		1

	3	PR- деятельность УК.		2	
	4	Понятие пропаганды, паблисити, репутации, имиджа;		2	
	5	Информационно- рекламная деятельность в организациях культуры		3	
	Практические занятия		4		
	1.Разработка рекламы услуги социально-культурной организации 2. Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих необходимые требования к маркетинговой информации.				
Тема 3.9 Формирование спроса и стимулирование сбыта	Содержание		2		
	1.	Сущность и задачи формирования спроса			1
	2	Направления стимулирования			2
	3	Методы стимулирования сбыта	2	2	
	Практические занятия				
1.	Обобщение и анализ методов сбыта услуг учреждениями культуры				
Самостоятельная работа			20		
Примерная тематика домашних заданий					
1. Составить детальный план осуществления PR кампании.					
2. Разработать систему связей организации с внешним окружением.					
3. Определить целевые аудитории для PR кампании и выделить их основные характеристики.					
4. Составить программу изучения целевых аудиторий.					
5. Построить идеальный и первичный имидж организации.					
6. Определить основные стимулы при применении различных моделей коммуникации.					
7. Дать развернутую характеристику основным каналам коммуникации.					
8. Составьте типовой пресс-релиз для организации.					
9. Подготовьте сценарий телевизионного ролика.					
10. Подготовьте статью для газеты (журнала).					
11. Подготовьте сценарий презентации.					
Раздел .Основы бухгалтерского учета			72		
			54/18		
Тема 4.1. Основы бухгалтерского учета , виды , задачи , объекты учета	Содержание		6		
	1	Предмет и методы бухгалтерского учета			1
	2	Объекты бухгалтерского учета и их классификация			2
	3	Основные принципы, приемы и методы бухгалтерского учета			2
	4	Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета	2	3	
	Практические занятия				
1	Группировка имущества по составу и размещению, по источникам образования				
Тема 4.2. Бухгалтерский баланс.	Содержание		6		
	1	Бухгалтерский баланс			1

	2	Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества предприятия и источников образования		2
	Практические занятия		2	
	1	Составление баланса по простой форме ведения бухгалтерского учета		
Тема 4.3.Счета бухгалтерского учета	Содержание		12	
	1	Понятие о счетах бухгалтерского учета		1
	2	Сущность и знание двойной записи		2
	3	План счетов бухгалтерского учета		2
	4	Бухгалтерская запись проводок		2
	5	Процесс регулирования бухгалтерского учета		3
	Практические занятия		4	
	1	Открытие счета бухгалтерского учета		
Тема 4.4 Стоимостные измерения и принципы учета основных хозяйственных процессов.	Содержание		10	
	1.	Учет процесса капитальных вложений и основных средств.		2
	2	Учет материальных активов.		2
	3	Учет доходов организации		2
	4	Учет расходов организации		2
	5	Учет финансовых результатов		3
	Практические занятия		10	
	1	Учет основных средств и начисление их амортизации.		
	2	Классификация и оценка материальных запасов		
	3	Учет расходов организации и составление калькуляции		
	4	Учет выручки от оказания услуг		
	5	Расчет и учет финансовых результатов		
Тема 4.5. Бухгалтерская отчетность организации	Содержание		6	
	1.	Состав и формы бухгалтерской отчетности		1
	2	Порядок составления отчёта о прибыли и убытках.		2
	3	Виды и назначение бухгалтерской отчетности.		2
	Практические занятия		4	
	1.	Составление отчета о финансовых результатах.		
Тема 4.6. Документация и инвентаризация	Содержание		4	
	1.	Документация.		1
	2	Инвентаризация		2
	Практические занятия		2	
	1.	Анализ нормативных документов, регламентирующих сроки и порядок хранения		

		документов бухгалтерского учета		
Тема 4.7 Законодательные и нормативные акты Российской Федерации о бухгалтерском учете	Содержание		2	
	1.	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете		2
	2	Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства		2
	3	Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации		2
	Практические занятия		2	
1.	Использование нормативно-управленческой информации в работе с бухгалтерскими документами			
Самостоятельная работа Примерная тематика домашних заданий				
1. Составить план счетов бухгалтерского учета. 2. Определить финансовый результата от продажи услуг. 3. Рассчитать заработную плату работника учреждения культуры(на выбор). 4. Анализ нормативных актов, регулирующих отношения организации и государства. 5. Составить отчет об убытках и прибыли организации. 6. Классифицировать имущество организации. 7. Составить бухгалтерские проводки хозяйственных операций. 8. Анализ плана счетов бухгалтерского учета. 9. Составить бухгалтерские проводки по поступлению основных средств, нематериальных активов. 10. Выполнить расчеты амортизации основных средств конкретной организации. 11. Заполнение авансового отчета подотчетного лица. 12. Расчет командированных расходов 13. Анализ раздела (на выбор) положения о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации.				
Раздел 02.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности			30	
			14/16	
Тема 1.1 Основные принципы информационных и коммуникационных технологий	Содержание		4	
	1	Основные этапы развития информационного общества. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.		1
	2	Подходы к понятию информации и измерению информации. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации.		2
	Практические занятия		4	

	1.	Принципы обработки информации компьютером. Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях. Поиск информации с использованием компьютера. Передача информации между компьютерами. Управление процессами.		
	2.	Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой информации и видеoinформации.		
Тема 1.2 Методы и свойства информационных и коммуникационных технологий	Содержание		4	2
	1	Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста.		
	2	Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных.		
	Практические занятия		4	
	1.	Представление о программных средах компьютерной графики, мультимедийных средах.		
	2.	Программный принцип работы компьютера. Примеры компьютерных моделей различных процессов. Переход от неформального описания к формальному.		
Тема 1.3 Информационные ресурсы профессиональной деятельности	Содержание		2	2
	1	Архитектура компьютеров. Объединение компьютеров в локальную сеть. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение.		
	2	Основные обслуживающие программы ПК		2
	Практические занятия		4	
	1.	Графический интерфейс. Программы для работы с изображениями		
Тема 1.4 Возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности	Содержание		4	2
	1	Windows Movie Maker. Программа создания фильмов, клипов. Интерфейс WMM.		
	2	Операционная система WINDOWS Основные понятия и управление WINDOWS		
	Практические занятия		4	
	1	Разработка сайтов.		
	2	Работа с операционными системами		
Самостоятельная работа Примерная тематика домашних заданий 1. Анализ информации, полученной использованием компьютера. 2. Кроссворд по MS Excel. 3. Обработать данные с использованием таблицы-справочника.				

4. Анализ и обобщение данных в электронных таблицах.			
5. Создать текстовый информационный объект.			
6. Создать фильм (презентацию) с Windows Movie Maker.			
Раздел 2. Информационно-правовое обеспечение профессиональной деятельности			
МДК 03.01. Менеджмент в СКС			
Раздел .Правовое обеспечение деятельности СКС		30	
		22/8	
Тема 2.1 История и современное состояние законодательства о культуре.	Содержание		4
	1	Федеральные и региональные законы, положения и уставы	1
	2	Полномочия органов местного самоуправления по вопросам культуры	2
	3	Примерное положение о государственном(муниципальном) учреждении культуры клубного типа	2
	4	Общие положения и основные принципы деятельности клубного учреждения	2
	Практические занятия		2
	1. Распределение и анализ ресурсного обеспечения условий для организации досуга		
Тема 2.2 Основные законодательные акты, нормативные документы, регулирующие трудовые отношения	Содержание		6
	1	Порядок создания юридических лиц	1
	2	Порядок создания муниципальных учреждений культуры	
	3	Трудовые отношения и трудовой договор	2
	4	Социальное партнерство в сфере труда	2
	5	Коллективные договоры и соглашения	2
	6	Понятие трудовых отношений и их содержание	3
	Практические занятия		2
	1. Заключение трудового договора в качестве работодателя и в качестве работника		
	2. Заполнение документов для государственной регистрации юридического лица		
Тема 2.3 Права и обязанности работников социально-культурной сферы	Содержание		6
	1	Дисциплина труда и трудовой распорядок	1
	2	Понятие и общие положения охраны труда	1
	3	Виды поощрений и дисциплинарных взысканий	2
	4	Условия наступления материальной ответственности	2
	5	Понятия и признаки административной ответственности	2
	6	Виды административных наказаний	2

	Практические занятия		2	
	1.	Умение заключать трудовой договор в качестве работодателя и в качестве работника. Оформление приказа о поощрении и дисциплинарных взысканиях		
Тема 2.4 Правовые принципы деятельности учреждений социально-культурной сферы	Содержание		6	
	1.	Оплата и нормирование труда		1
	2	Формы оплаты труда		1
	3	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы		2
	4	Понятие гарантий и компенсаций		2
	5	Виды гарантий и компенсаций		2
	6	Структура заработной платы работников		2
	7	Должностные инструкции работников		3
	8	Социальная защита и стимулирование труда		3
		Практические занятия		2
	1. Составление штатного расписание учреждения культуры. Исчисление подоходного налога			
Самостоятельная работа при изучении раздела			15	
Примерная тематика домашних заданий				
1. Работа с ресурсами Интернет, дополнительными источниками информации. 2. Анализ основных правовых, нормативных документов, регламентирующих деятельность организации. 3. Разработать должностную инструкцию работника КДУ (на выбор) 4. Составить двусторонний трудовой договор. 5. Составить договор о полной материальной ответственности. 6. Составить правила внутреннего распорядка организации. 7. Анализ основных разделов коллективного дозора.				
Примерная тематика курсовых работ (проектов)			11	
1. Особенности развития управленческих идей в России.				
2. Организация стратегического управления в учреждениях культуры.				
3. Управление персоналом как наука в системе современных знаний.				
4. Управление персоналом в современных условиях.				
5. Взаимодействие менеджера и организации.				
6. Законы, принципы и функции управления как методологические основы менеджмента.				
7. Зарубежные научные концепции менеджмента.				
8. Менеджмент и организация благотворительной деятельности в сфере культуры и искусства				
9. Теории содержания мотивации и их применение в практике менеджмента				
10. Теории процесса мотивации и их роль в повышении результативности социокультурного менеджмента.				
11. Информационное обеспечение в современных организациях (учреждениях) культуры				
12. Организационно-управленческие технологии в арт-индустрии.				
13. Социальное партнерство как общественное явление.				

- | | | |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 14. Организация рекламной деятельности в СКС. 15. Совершенствование методов управления группами как средство повышения эффективности деятельности организации 16. Совершенствование управления группами как фактор повышения эффективности деятельности организации за счет совершенствования управления группами. 17. Способы координации и регулирования деятельности неформальных групп в рамках формальной организации. 18. Исследование роли руководителя в эффективном управлении неформальными группами и организациями. 19. Пути совершенствования механизма отбора и расстановки кадров. 20. Способы повышения эффективности оценки результатов деятельности персонала. 21. Исследование стилей коммуникации в организациях. 22. Анализ влияния организации взаимодействий и полномочий на эффективность деятельности организации. 23. Исследование проблемы делегирования полномочий в российских организациях. 24. Исследование возможностей для повышения эффективности управления взаимодействиями в организации. 25. Разработка методики оптимизации конфликтов в организации. 26. Анализ эффективности применения различных методов разрешения конфликтов в организации. 27. Совершенствование процесса предотвращения конфликтов в организации. 28. Совершенствование системы оплаты труда и вознаграждений как фактор повышение производительности труда. 29. Совершенствование процесса управления группами как средство повышения эффективности деятельности организации. 30. Анализ влияния качества (эффективности) управленческих решений на деятельность организации. 31. Совершенствование системы контроля как фактор повышения эффективности деятельности организации 32. Исследование влияния поведенческих аспектов работников на эффективность контроля в организации. 33. Разработка механизма (метода) эффективного взаимодействия организации с внешней средой бизнеса. 34. Совершенствование процесса управления конфликтной ситуацией. 35. Анализ эффективности применения различных типов организационных структур. 36. Анализ эффективности действующей структуры (на примере организации ...). 37. Проектирование организационной структуры организации. 38. Анализ эффективности системы планирования. 39. Совершенствование систем планирования как фактор повышения эффективности деятельности организации 40. Совершенствование системы мотивации как инструмент повышения эффективности деятельности организаций. 41. Разработка механизма эффективной мотивации персонала. 42. Исследование влияния этики делового общения менеджера на результаты его деятельности. 43. Исследование проблемы этики в менеджменте и разработка этического кодекса организации. 44. Исследование влияния стиля менеджера на производительность труда. 45. Механизм выбора эффективного стиля менеджера. 46. Пути повышения эффективности управленческих решений. 47. Исследование влияния управленческих решений на эффективность деятельности организации. 48. Исследование влияния имиджа менеджера на эффективность его деятельности. 49. Оптимизация процесса принятия и реализации управленческих решений. 50. Совершенствование системы информационного обеспечения менеджмента. | | |
|---|--|--|

<p>51. Влияние межличностных коммуникаций на эффективность работ организаций.</p> <p>52. Оптимизация коммуникаций внутри организации в целях повышения эффективности управления.</p> <p>53. Невербальные коммуникации: значение, способы и эффективность использования в современных организациях.</p> <p>54. Анализ коммуникаций как информационных каналов организации.</p>		
<p>Производственная практика. Виды работ</p> <p><u>Руководство учреждением культуры (структурным подразделением), составление планов и отчетов его работы:</u></p> <p><u>Организация деятельности базы практики</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика типа и структуры базы практики. 2. Характеристика материально-технической базы практики. Соответствие оборудования требованиям. 3. Основные требования, предъявляемые к специалисту. 4. Основные направления деятельности и традиции организации. <p><u>Практическая работа:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Познакомиться с базой практики, составить паспорт предприятия. 2. Изучить функциональные обязанности специалиста 3. Разработать индивидуальный план работы студента-практиканта на время прохождения практики. <p><u>Особенности управления организацией.</u></p> <p>Изучение и анализ организационной структуры базы практики (основные отделы, их кадровый состав и сфера деятельности) и управленческих отношений.</p> <p>Характеристика типа организационной структуры управления предприятием.</p> <p>Характеристика творческого коллектива. Характеристика руководства коллективом.</p> <p><u>Практическая работа:</u></p> <p>Изучить и дать оценку типу организационной структуры управления учреждением, оформить в схему.</p> <p><u>Работа с прикладными компьютерными программами:</u></p> <p><u>Система Microsoft Word, Microsoft Excel в деятельности учреждения</u></p> <p><u>Практическая работа</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. систематизировать почту входящую и исходящую; 2. создавать базы данных, итоговые документы; 3. строить аналитические группировочные таблицы с помощью Excel; 4. ввести отчетную (учетную) информацию; <p>создать итоговый документ.</p> <p><u>Работа с нормативно-правовой документацией:</u></p> <p><u>Нормативно-правовая база учреждения культуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение федеральных и региональных нормативно-правовых документов, регулирующих отношения в туризме. <p>Изучение и анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность предприятия базы практики. Составление индивидуального плана работы.</p> <p><u>Вопросы для наблюдения и анализа:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовые основы организации. 2. Документы, регламентирующие деятельность базы практики (лицензия, сертификат; договор с учредителем, устав, 	36	

<p>положение о структурных подразделениях, структурная и штатная численность, трудовой договор, правила внутреннего распорядка; инструкции по технике безопасности).</p> <p>3. Назначение документа. Срок действия документа. Структура и основные положения документа.</p> <p><u>Практическая работа:</u></p> <p>Познакомиться с нормативно-правовыми документами учреждения.</p> <p>Оформить в таблице краткие выписки из документов.</p>		
---	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- таблицы;
- методические материалы;
- пособия для мультимедийного оборудования.

Технические средства обучения:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- аудиоаппаратура.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. А. С. Большаков Менеджмент. Учебное пособие .Питер-2012 г., 160 с.
2. В. С. Алексеевский Введение в российский менеджмент.Манускрипт-2014 г., 192 с.
3. О. С. Виханский, А. И. Наумов Менеджмент. Экономисть-2011 г.,528с.
4. Вершигора Е. Е. Менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2014.
5. В.М Чижигов.В.В Чижигов. Введение в социокультурный менеджмент. Учебное пособие. - М.:МГУКИ,2012.
6. Ли Якокка Карьера менеджера. Попурри-2013 г., 544 с.
7. Маленков Ю.А. Учебник «СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ» Велби - 2011 г., 224 с.
8. Безруких П.С. Бухгалтерский учет. – М.: Бухгалтерский учет, 2012.
9. Козлова Е.П. , Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Таланина Е.Н. Бухгалтерский учет. – М.: Финансы статистика, 2002.
10. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: «Инфра – М», 2002.
11. Волков Н.Г. Бухгалтерский учет и отчетность предприятия. – М.: Финансы и статистика, 2014.
12. Бухгалтерский учет. Пособие студентам для подготовки к экзаменам. М., 2011.
13. Пошерстник Н.В., Мейксин М.С., Пошерстник Е.Б. Самоучитель по бухгалтерскому учету. М., 2012.
14. Вещунова Н.Л. Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности. – М.: Финансы и статистика. 2012.
15. Луговой А.А. Учет основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций. – М.: Финансы
16. Программа развития культуры и искусства Башкортостана до 2005 года Утверждена Постановлением Кабинета Министров РБ от 24 января 2000г. № 12.
17. Сборник нормативных документов для учреждений культуры. РЦНТ. Уфа. 2002.
18. Трудовой кодекс Российской Федерации. М. 2013.
19. Правовое обеспечение профессиональной деятельности//Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева. М. 2013.
20. Х. Беркитт, Дж. Зилли, маркетинг победителей. Секреты лучших маркетологов мира. – М.: Изд-во «Группа ИДТ», 2013.
21. Р. Блэкуэлл, П. Миниард, Дж. Энджел. Поведение потребителей. 10-е изд. - СПб.: Издательство «Питер», 2014.
22. Траут Дж. Райс Э. Маркетинговые войны. СПб.: Издательство Питер, 2010.

23. Э.Райс, Дж.Траут. 22 непреложных закона маркетинга. –М.: АСТ, АСТ Москва, -2007.

Дополнительные источники:

1. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент. – М.: Изд-во МГУ, 1995.
2. Галькович Р. С., Набоков В. И. Основы менеджмента. – М.: ИНФРА-М, 1998.
3. Герчикова Р. С. Менеджмент. – М.: ЮНИТИ, 1994.
4. Управление организацией / Под ред. А. Г. Поршнева. – М.: ИНФРА-М, 1999.
5. А.В. Ульяновский. Маркетинговые коммуникации. 28 инструментов миллениума.- М.: Эксмо, 2008.
6. Лидовская О. Оценка эффективности маркетинга и рекламы. Готовые маркетинговые решения. – СПб.: Питер, 2008.
7. Голубков Е.П. Маркетинговые исследования М.: Финпресс, 2008.- А.Н.Матанцев. Анализ рынка. настольная книга маркетолога. –М.: Альфа-Пресс, 2009.
8. В.А. Алексеев, Н.Т. Савруков, А.Н. Савруков. Практикум по маркетингу. Задачи, тесты, ситуации, деловые игры, упражнения, задания. СПб.: Политехника, 2001г.

Интернет – ресурсы:

1. www.management.com.ua - Интернет портал для управленцев.
2. www.megabook.ru/business - экономический словарь.
3. www.glossary.ru - служба тематических толковых словарей.
4. www.bpm-online.ru - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.
6. dic.academic.ru/searchall.php - Словари и энциклопедии.
7. glossary.ru - Служба тематических толковых словарей.
- 8 www.zipsites.ru - Библиотека экономической и управленческой литературы.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Лекция. Рекомендуется использовать различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительную (готовящую студента к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную.

Содержание и структура лекционного материала должны быть направлены на формирование у студента соответствующих компетенций и соотноситься с выбранными преподавателем методами контроля.

Основными активными формами обучения профессиональным компетенциям являются:

Практические занятия. Это индивидуальные, мелкогрупповые и групповые занятия.

Семинар. Должен проходить в различных диалогических формах – дискуссий, деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, обсуждения результатов работы студенческих работ (докладов, сообщений).

К участию в семинарах и творческих выступлениях могут привлекаться ведущие деятели искусства и культуры, специалисты-практики.

Самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной образовательной программы (выражаемую в часах) вне аудиторных занятий, выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в репетиционных аудиториях, читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа студентов должна подкрепляться учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами и т.д.

Реферат. Форма практической самостоятельной работы студента, позволяющая ему критически освоить один из разделов образовательной программы (или дисциплины).

Рекомендуемый план реферата: 1) тема, предмет (объект) и цель работы; 2) метод

проведения работы; 3) результаты работы; 4) выводы (оценки, предложения), принятые и отвергнутые гипотезы; 5) области применения, 6) библиография.

В течение семестра рекомендуется выполнять не более одного реферата.

В качестве средств текущего контроля успеваемости используются контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, зачеты.

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику. Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоения студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля, и реализуется концентрированно по окончании изучения ПМ. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

Освоение профессионального модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, междисциплинарных курсов.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.	<ul style="list-style-type: none"> Решение управленческих и организационных задач. Планирование потребности в трудовых ресурсах. Составление планов и отчетов учреждения СКС. 	- Экспертная оценка решения ситуационных задач.
Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.	Составление стратегических и тактических планов, бизнес-планов.	- Экспертная оценка выполнения практического задания на практическом занятии.
Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	<p>Соответствие отчетов, планов, установленным требованиям нормативной документации.</p> <p>Составление документации бухгалтерского учета.</p> <p>Соответствие результата финансово-экономической деятельности поставленным целям;</p>	Экспертная оценка в процессе защиты курсовой и (или) выпускной квалификационной работы;

Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.	Организация, анализ и оценка деятельности коллектива исполнителей.	Экспертная оценка анализа деятельности в период педагогической (учебной и производственной) практики
Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.	Применение информационных и телекоммуникационных технологий.	Созданное сообщество в сети Интернет. Экспертная оценка выполнения практического задания на зачете.
Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.	Защита прав в соответствии с трудовым законодательством. Использование правовых и этических норм в сфере профессиональной деятельности	Экспертная оценка решения ситуативной задачи.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - наличие положительных отзывов по итогам педагогической практики.	наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях, и в процессе педагогической практики.
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.	- экспертная оценка решения ситуационных задач; - наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, в процессе педагогической практики.
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка на практических при выполнении работ по учебной и производственной практик
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных	- Отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач,	- Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, в процессе педагогической практики.

задач, профессионального и личностного развития.	профессионального и личностного развития.	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик.
Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями	Тестирование. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по всем видам практик.
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-Планирование повышения личностного и квалификационного уровня	Экспертная оценка портфолио работ и документов;
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.

Приложение

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Максимальная нагрузка на студента	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			
		всего	лекции	практические занятия	индивидуальные занятия
МДК 03.01. Менеджмент в СКС	382	71	60	0	11
Раздел 1.Менеджмент в СКС	202	25	24	1	.0
6 семестр					
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	2	2	2	0	0
Тема 1.2 Структура организации	2	2	2	0	0
Тема 1.3 Внешняя и внутренняя среда организации	2	2	2	0	0
Тема 1.4 Цикл менеджмента. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.	2	2	2	0	0
7 семестр					
Тема 1.5 Система методов управления в организации	2	2	2	0	0
Тема 1.6 Принципы организации работы коллектива исполнителей	4	4	4	0	0
Тема 1.7 Роль мотивации и потребностей.	2	2	2	0	0
8 семестр					
Тема 1.8 Процесс принятия и реализации управленческих решений	2	2	2	0	0
Тема 1.9 Принципы руководства	3	3	2	0	1
Тема 1.10 Стили руководства.	2	2	2	0	0
Тема 1.11 Особенности менеджмента в социально-культурной сфере	2	2	2	0	0
Экзамен – 8 семестр					
Раздел 2.Управление персоналом	64	10	10	0	0

Тема 2. 1. Сущность управленческой деятельности	1	1	1	0	0
Тема 2.2 Основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры	1	1	1	0	0
Тема 2.3 Цели и задачи управления учреждениями культуры	1	1	1	0	0
Тема 2.4 Принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения культуры	1	1	1	0	0
Тема 2.5 Система управления трудовыми ресурсами	1	1	1	0	0
Тема 2.6 Принципы отбора кадров	1	1	1	0	0
Тема 2.7 Профессиональная ориентация в коллективе	1	1	1	0	0
Тема 2.8 Социальная адаптация в коллективе	1	1	1	0	0
Тема 2.9 Методика оценки результатов деятельности	1	1	1	0	0
Тема 2.10 Контроль за деятельностью кадров	1	1	1	0	0
8 семестр – письменная классная работа					
Раздел 3. Основы маркетинга	40	8	8	0	0
Тема 3.1 Понятие и принципы маркетинга	1	1	1	0	0
Тема 3.2 Рынок как объект маркетинга	1	1	1	0	0
Тема 3.3 Сегментация рынка	1	1	1	0	0
Тема 3.4 Маркетинговая деятельность учреждений культуры	1	1	1	0	0
Тема 3.5 Маркетинг услуг и его особенности	1	1	1	0	0
Тема 3.6 Ценообразование и ценовая политика в сфере культуры	1	1	1	0	0
Тема 3.7. Сбытовая политика организации	1	1	1	0	0
Тема 3.8 Продвижение услуг и коммуникационная политика	0,5	0,5	0,5	0	0
Тема 3.9 Формирование спроса и стимулирование сбыта	0,5	0,5	0,5	0	0
Самостоятельная работа	20				

Зачет – 7 семестр					
Дифференцированный зачет – 5 семестр					
Раздел 4. Основы бухгалтерского учета	72	10	10	0	0
Тема 4.1. Основы бухгалтерского учета , виды , задачи , объекты учета	1	1	1	0	0
Тема 4.2. Бухгалтерский баланс	2	2	2	0	0
Тема 4.3.Счета бухгалтерского учета	1	1	1	0	0
Тема 4.4 Стоимостные измерения и принципы учета основных хозяйственных процессов.	1	1	1	0	0
Тема 4.5. Бухгалтерская отчетность организации	2	2	2	0	0
Тема 4.6. Документация и инвентаризация	2	2	2	0	0
Тема 4.7 Законодательные и нормативные акты Российской Федерации о бухгалтерском учете	1	1	1	0	0
Самостоятельная работа	36				
8семестр – письменная классная работа					
Раздел 5. Информационное обеспечение профессиональной деятельности	30	4	4	0	0
Тема 5.1 Основные принципы информационных и коммуникационных технологий	1	1	1	0	0
Тема 5.2 Методы и свойства информационных и коммуникационных технологий	1	1	1	0	0
Тема 5.3 Информационные ресурсы профессиональной деятельности	1	1	1	0	0
Тема 5.4 Возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности	1	1	1	0	0
Самостоятельная работа	15				
Зачет – 7 семестр					
Раздел 6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	30	4	4	0	0
Тема 6.1 История и современное состояние законодательства о культуре.	1	1	1	0	0
Тема 6.2 Основные законодательные акты, нормативные документы, регулирующие	1	1	1	0	0

трудовые отношения					
Тема 6.3 Права и обязанности работников социально-культурной сферы	1	1	1	0	0
Тема 6.4 Правовые принципы деятельности учреждений социально-культурной сферы	1	1	1	0	0
Курсовая работа	11				
Производственная практика	36				
Экзамен (квалификационный) – 8 семестр					