

Министерство образования и науки РТ  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
**«КАЗАНСКИЙ РАДИОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)  
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)»

Казань, 2024

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – СПО ППССЗ) 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)».

Разработчики:

ГАПОУ «КРМК»

\_\_\_\_\_ (место работы)

Преподаватели  
\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

Н.Н.Бородина, Л.И.Ишметова, Е.С. Ульянова  
\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 1 от «04» сентября 2024 г.

Председатель ПЦК № 5 \_\_\_\_\_

А.А. Ливадная

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	32

# 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Область применения примерной программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – СПО ППССЗ) по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «**Организационно-управленческая деятельность**» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

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.

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения культуры;
- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
- составлять планы и отчеты; решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- осуществлять контроль за работой кадров;
- составлять документы бухгалтерского учёта;
- 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;

**уметь (из вариативной части):**

- уметь использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- уметь анализировать работу учреждения культуры, составлять планы и отчеты.

**знать:**

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

**знать (из вариативной части):**

- хозяйственный механизм, формы и структуры организации экономической деятельности, состав и особенности сметного финансирования и бюджетного нормирования расходов в учреждении социально-культурной деятельности, состав и особенности сметного финансирования и бюджетного нормирования расходов в учреждении социально-культурной сферы;
- виды внебюджетных средств, источники их поступления, формы организации предпринимательской деятельности, методику бизнес-планирования;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы организации работы коллектива исполнителей.

**Результаты освоения профессионального модуля направлены на формирование личностных результатов воспитания:**

ЛР2 Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно

и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.

ЛР3 Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.

ЛР13 Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами.

ЛР14 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР16 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.

ЛР17 Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.

ЛР18 Уважающий базовые национальные ценности народов, проживающих на территории Республики Татарстан, культуру и обычаи своего народа, понимающий их роль и место в системе общероссийских и общемировых ценностей.

ЛР19 Способный формулировать собственные нравственные обязательства, осуществлять нравственный самоконтроль, требовать от себя соблюдения моральных норм, давать нравственную оценку собственным поступкам и поступкам других.

ЛР20 Проявляющий готовность к непрерывному профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию.

ЛР21 Демонстрирующий готовность соответствовать требованиям работодателя.

ЛР22 Демонстрирующий чувство гордости выбранной профессией.

ЛР23 Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации.

ЛР24 Занимающий активную жизненную позицию, проявляющий инициативу при организации и проведении мероприятий, принимающий ответственность за их результаты.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 832 часа, в том числе:

учебная нагрузка обучающегося – 532 часов, включая:

- во взаимодействии с преподавателем – 520 часов,
- самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;

учебная и производственная практика – 288 часов;

экзамен по модулю 12 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организационно-управленческая деятельность**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Нагрузка во взаимодействии с преподавателем		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Курсовой проект (работа)	Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные и практические занятия (практическая подготовка), часов				
ПК 1.1-1.8	МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности	192	186	92	6	----		
ПК 1.1-1.8	МДК 01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере	340	334	176	6	12		
По МДК.01	Учебная практика	36	36				36	
По МДК.02	Учебная практика	108	108				108	
	Производственная практика	144	144					144
	Экзамен по модулю ПМ.01	12	12					
	<b>ВСЕГО</b>	<b>832</b>	<b>820</b>	<b>268</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности</b>			
<b>МДК 01.01/01</b>	<b>Содержание</b>	<b>64</b>	
<b>Этика и психология профессиональной деятельности</b>	<p><b>Цель, объект, предмет и структура учебной дисциплины «Этика и психология профессиональной деятельности».</b>            Предмет, цели, задачи и структура дисциплины. Межпредметные связи. Профессиональная значимость дисциплины.            Психология: понятие, предмет, цели, теоретические и прикладные задачи.            Основные отрасли психологии: общая психология, социальная психология, психология труда; значение для профессиональной деятельности.            Современная психология: определение, задачи, место в системе наук о человеке. Методы исследования в психологии (наблюдение, опрос, беседа, эксперимент, психологические тесты, анкетирование, моделирование): задачи, функции, применение в профессиональной деятельности. Применение метода проективного тестирования «Несуществующее животное»</p>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<p><b>Психика человека. Психические познавательные процессы и состояния</b>            Понятие психики. Биологическое и социальное в человеке, Сознание, как высшая форма развития психики, Бессознательное. Структура психики, основные формы психического. Функции психики.            Психические процессы и состояния: понятие, виды, общая характеристика, особенности.            Ощущения: понятие, виды, значение в жизни каждого человека, Измерение и изменение ощущений. Пороги ощущений. Адаптация.            Восприятие: понятие, виды, свойства, особенности. Особенности восприятия человеком лица другого человека. Использование полученной информации о настроении, характере человека, его отношении к другим лицам в процессе взаимодействия. Наблюдение и наблюдательность, их роль в профессиональной деятельности.            Понятие о представлениях, отличие от восприятия.</p>	<b>4</b>	<b>3</b>

	<p>Мышление: понятие, виды, основные процессы и операции.  Речь: назначение, виды, функции.  Память: понятие, виды, процессы, индивидуальные особенности. Профессиональная память.  Внимание: понятие, виды, функции, развитие. Роль внимания в профессиональной деятельности.  Воображение: определение, виды. Воображение и органические процессы. Проявление воображения в профессиональной деятельности.  Воля: понятие, волевые качества, волевая регуляция поведения. Воспитание воли.  Эмоции и чувства: понятия, виды чувств, формы проявления эмоций. Эмоциональные состояния: настроение, аффект, фрустрация, стресс, дистресс, страх, боязнь; их характеристика.</p>		
	<p><b>Практическое занятие (практическая подготовка)</b>  Тестирование с целью исследования различных психологических особенностей личности</p>	4	
	<p><b>Психология трудового коллектива</b>  Коллектив как вид социальной организации. Группа и её организационная структура.  Руководство и лидерство. Стили управления. Функции коллектива. Социально-психологические аспекты формирования коллектива. Понятие психологического климата коллектива. Понятие социальной адаптации в коллективе.</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие (практическая подготовка)</b>  Игровой тренинг: упражнение «Вавилонская башня»: отработка умения действовать сплоченно.  Тестовая работа «Три Я», «Стратегии взаимодействия», «Умее ли вы влиять на других людей»</p>	6	2
	<p><b>Производственный конфликт в коллективе</b>  Понятие конфликта, конфликтного общения. Виды и типы конфликтов. Источник, причины конфликтов и стадии их протекания Структурные элементы конфликта. Типы социальных конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Конфликт как отсутствие согласия между двумя и более сторонами (отдельными людьми или группой людей). Невозможность удовлетворения требований сторон при отсутствии согласия между ними.  Составляющие конфликта: конфликтная ситуация, инцидент. Этапы протекания конфликта. Алгоритм анализа конфликтной ситуации. Эмоциональное реагирование в конфликтах.  Методы преодоления конфликта.</p>	4	
	<p><b>Практическое занятие (практическая подготовка)</b>  1. Исследование личности на выявление реакции на конфликтную ситуацию. Упражнение «Анализ конфликта»; тест на оценку уровня конфликтности личности, тест «Самооценка конфликтности», тест на оценку агрессивности в отношениях.  2. Деловая игра. «Конфликтные ситуации, возникающие в профессиональной деятельности. Психологический анализ, отработка приемов по выходу из конфликта».  3. Тест «Твоя конфликтность».</p>	6	

	<p><b>Психология труда:</b> понятие, предмет, задачи, методы (трудовая экспертиза; профессиональная ориентация и консультация, профессиональные отбор и адаптация). Психология организации труда. Инженерно-психологические проблемы системы «работник общественного питания - технологическое оборудование». Стадии трудового процесса в общественном питании. Психология работоспособности и ее регуляция. Тяжесть и напряженность труда. Оптимизация режимов труда и отдыха. Психофизиологические аспекты причин производственного травматизма в общественном питании.</p>	2	2
	<p><b>Практические занятия (практическая подготовка)</b> Заполнение резюме при устройстве на работу. Тест на профессиональное выгорание. адаптация методики <b>К. Маслач по измерению «выгорания» – Maslach Burnout Inventory (MBI)</b></p>	4	
	<p><b>Психология профессиональной деятельности</b> Деятельность: понятие, виды, структура и элементы деятельности. Внутренние и внешние компоненты деятельности. Специфика трудовой деятельности в общественном питании. Материально-предметный и коммуникативный аспекты. Психомоторика. Ритмичность. Автоматизация рабочего навыка. Динамические стереотипы и работа. Статистическая работа. Профессиография: понятие, содержание, назначение. Психологические требования к производственному и обслуживающему персоналу. Психограмма, трудограмма.</p>	4	
	<p><b>Практические занятия (практическая подготовка)</b> Деловая игра — «Воздушный шар» (даёт возможность посмотреть, как люди ведут себя в кризисной, экстремальной ситуации, какие вербальные и невербальные приёмы используют для решения проблемы) Тестирование на уровень общительности.</p>	4	
	<p><b>Формы и виды устных коммуникаций</b> Основные коммуникативные формы: монологическая, диалогическая, полилогическая. Деловая беседа: начало беседы, передача информации, аргументирование; опровержение доводов собеседника, принятие решений. Партнерская беседа: понятие, сущность, принципы, подготовка, выбор индивидуального стиля с учетом собственных психологических и эмоциональных возможностей. Приемы ведения беседы: определение целей и желаемых результатов; позитивное отношение к партнеру; принятие во внимание интересов партнера; выбор модели поведения; управление своими и чужими чувствами; поиск способов удовлетворения обоюдных интересов; убеждение не собственным давлением, а аргументами; принятие ответственности на себя за все происходящее; поиск не одной, а нескольких альтернатив; исключение субъективности в своих оценках и доводах и т.д. Запрещенные приемы во время деловой беседы: перебивание речи партнера; негативная оценка</p>	4	

	<p>личности партнера; подчеркивание разницы между собой и партнером; избегание пространственной близости; непонимание или нежелание понять психическое состояние партнера и т.д.</p> <p>Значение выбора модели поведения для установления взаимопонимания и взаимодействия с посетителями и персоналом.</p> <p>Коммуникативная компетентность: понятие, содержание, прогноз ситуаций. Правила профессионального поведения.</p>		
	<p><b>Письменная коммуникация: свойства и функции</b></p> <p>Характерные особенности эффективных письменных коммуникаций: тактичность, персональность, позитивность, энергичность и активность, цельность, связность, ясность, краткость, удобочитаемость. Психологические аспекты служебной переписки.</p>	4	2
	<p><b>Этикет:</b> понятие, история возникновения и развития, структура, функции, виды.</p> <p>Основные нормы и правила современного этикета: нравственные (предупредительная забота, уважение, защита и др.), эстетические (красота, изящество форм поведения и т.д.). Социальные, национальные, возрастные особенности этикета. Психологическое состояние людей при соблюдении этикета.</p> <p>Профессиональный и речевой этикет: понятие, современные требования, задачи, значение. Искусство общения и культура речи.</p> <p>Деловой этикет: понятие, функции, правила, задачи, приемы. Национальные особенности делового этикета.</p> <p>Деловые беседы, совещания: понятия, подготовка, требования этикета.</p>	4	
	<p><b>Имидж делового человека</b></p> <p>Повседневный этикет делового человека — культура общения, базирующаяся на четырёх основных правилах: вежливость, тактичность, естественность, достоинство. Внешний вид и поведение служащего. Культура телефонного общения. Деловая беседа. Визитные карточки в профессиональном общении. Деловой протокол. Поведение за столом. Интерьер рабочего помещения. Сувениры и подарки в деловой сфере. Профессиональная этика и создание собственного имиджа. Имиджелогия: понятие, составляющие имиджа. Биоэнергетика имиджа. Искусство самопрезентации: понятие и техника. Правила «говорения» и «слушания».</p> <p>Имидж делового человека.</p>	4	
	<p><b>Практические занятия (практическая подготовка)</b></p> <p>Подготовка презентации на тему «Деловая одежда (dress-code), обувь и аксессуары хорошего тона: для приемов, для работы (мужские и женские)».</p> <p>1)самодиагностика «Мой имидж»; 2) тренинг — «Мой имидж»: оценить составляющие собственного имиджа.</p>	6	

<b>МДК 01.01/02</b> <b>Основы экономики социально-культурной сферы</b>	<b>Содержание</b>	<b>94</b>	
	<b>Экономические основы деятельности учреждений социально-культурной сферы</b> Предмет экономики культуры. Культура – как отрасль национальной экономики, ее специфические особенности. Экономическое содержание процессов культурного обслуживания населения. «Производитель» и «потребитель» культурных благ как субъекты культурной деятельности. Социально-культурная услуга – как товар. Стадии производственного процесса в отрасли. Отличие культурного производства от материального. Идеологический и коммерческий аспекты культурной деятельности.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия (практическая подготовка)</b> Инфраструктура сферы культуры Социальная миссия учреждений культуры	<b>10</b> 4 6	
	<b>Ресурсный потенциал культуры</b> Общие положения и принципы размещения объектов культуры. Классификация ресурсов сферы культуры. Виды ресурсов культурного комплекса: трудовые, материальные, энергетические. Виды ресурсов культурного комплекса: природные, финансовые, информационно-творческие. Проблемы ресурсного обеспечения отрасли на современном этапе.	<b>2</b>	
	<b>Организации культуры как хозяйствующие субъекты. Правовой статус предприятия культуры</b> Специфика организаций культуры как хозяйствующих субъектов. Коммерческие и некоммерческие организации культуры. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций. Организация культуры как юридическое лицо. Учредители и учредительные документы организации культуры.	<b>8</b>	
	<b>Практические занятия (практическая подготовка)</b> Подготовка пакета учредительных документов предприятия культуры	<b>6</b>	<b>2</b>
	<b>Отношения собственности в культуре</b> Собственность как основа системы экономических отношений. Интеллектуальная собственность. Собственность на имущество культурного назначения. Специфика имущественных отношений в учреждениях культуры.	<b>8</b>	
	<b>Основные элементы системы хозяйствования в сфере культуры.</b> Общие и специфические черты хозяйственного механизма организаций культуры. Основные компоненты экономической деятельности организаций культуры. Методы управления экономической деятельностью организаций культуры. Основные подсистемы хозяйственного механизма организаций культуры.	<b>8</b>	
	<b>Финансирование культуры</b> Источники финансирования государственных учреждений культуры. Направления расходов	<b>4</b>	

	<p>финансовых средств организаций культуры. Современные технологии финансирования организаций культуры.</p> <p>Источники привлечения внебюджетных средств: коммерческая деятельность, участие в проектах и грантах. Развитие платных услуг учреждений культуры. Формы взаимодействия и сотрудничества учреждений СКС с бизнесом: благотворительность, меценатство, спонсорство.</p>		
	<p><b>Практические занятия (практическая подготовка)</b></p> <p>Составление сметы расходов на проведение мероприятия</p> <p>Составление документов финансовой отчетности</p> <p>Составление письма спонсору</p>	<p><b>22</b></p> <p>10</p> <p>8</p> <p>4</p>	<p><b>2</b></p>
	<p><b>Специфика характера и результатов труда в культуре</b></p> <p>Понятие и функции заработной платы. Система оплаты труда в организации культуры. Структура заработной платы. Базовые должностные оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты</p> <p>Конечные результаты культурной деятельности. Услуга как форма культурного блага. Оплата труда в сфере культуры. Основные принципы организации оплаты труда. Договорное регулирование трудовых отношений.</p>	<p><b>4</b></p>	
	<p><b>Практические занятия (практическая подготовка)</b></p> <p>Расчет заработной платы</p> <p>Составление трудового договора</p>	<p><b>14</b></p> <p>8</p> <p>6</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.</li> <li>2. Поиск информации в сети Интернет.</li> <li>3. Подготовка к практическим работам.</li> <li>4. Написание рефератов по темам:</li> <li>5. Экономические основы функционирования предприятий социально-культурной сферы в условиях рынка</li> <li>6. Становление системы социально-правовой защиты населения</li> <li>7. Социально-культурная сфера как динамичная отрасль экономики</li> <li>8. Организационно-экономические основы социального обеспечения и социального страхования</li> <li>9. Основной капитал предприятий социально-культурной сферы</li> <li>10. Оборотные средства предприятий социально-культурной сферы</li> <li>11. Труд и кадры в социально-культурной сфере</li> <li>12. Стимулирование труда специалистов социально-культурной сферы</li> <li>13. Формирование себестоимости продукта</li> <li>10. Ценообразование на предприятиях социально-культурной сферы</li> <li>11. Формирование финансовых результатов деятельности предприятий социально-культурной сферы</li> </ol>	<p><b>6</b></p>	

	12. Налогообложение социально-культурной деятельности 13. Источники, принципы и порядок финансирования социально-культурной сферы 14. Прогнозирование, планирование и программирование в социально-культурной сфере		
<b>МДК 01.01/03</b> <b>Основы туристско-экскурсионной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>34</b>	
	<b>Туризм как система</b> Введение в дисциплину. Терминология и понятийный аппарат туризма. Туризм как экономическая система. История развития мирового и отечественного туризма. Туристский продукт. Характеристика организованных форм и видов туризма. Структура туристского продукта. Технология создания туристского продукта и обеспечение его качества. Рекламная компания в продвижении туристского продукта.	<b>4</b>	<b>2</b>
	<b>Характеристика состояния и структуры рынка туристских услуг</b> Структура рынка туристских услуг. Особенности развития туристского рынка РФ. Туроператорская и турагентская деятельность. Классификация туроператоров. Законодательство в сфере туризма РФ. Международное регулирование туризма. Закон РФ «О защите прав потребителей». Общая характеристика Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Субъекты туристской деятельности. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта и предоставления гостиничных услуг в РФ. Содержание правил оказания услуг общественного питания.	<b>6</b>	
	<b>Туристские ресурсы</b> Понятие и виды туристских ресурсов. Особенности туристского потенциала России. Туристско-информационные центры России.	<b>4</b>	
	<b>Индустрия гостеприимства</b> Организация досуга туристов. Особенности и значение анимационных мероприятий в туристской индустрии. Перспективные инновационные проекты в туризме. Структура туристского продукта. Технология создания туристского продукта и обеспечение его качества. Рекламная компания в продвижении туристского продукта.	<b>6</b>	
	<b>Особенности экскурсионного обслуживания в туризме</b> Понятие и комплекс задач экскурсионного обслуживания. Инновации в экскурсионном обслуживании. Краеведение, как основа экскурсионной деятельности. Культурно-исторический потенциал рекреационного региона. Классификация экскурсионных услуг. Экскурсионная деятельность в музеях мира и России. Без барьерный туризм. Правила оказания услуг по реализации экскурсионного продукта и услуг в РФ.	<b>4</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия (практическая подготовка)</b> <b>Практическое занятие №1.</b> Разработка маршрута экскурсии в соответствии с классификацией экскурсий по возрасту, полу, социальной принадлежности. <b>Практическое занятие №2.</b> Составить экскурсионную программу для студентов по определенной	<b>10</b> 2 4	

	специальности. <b>Практическое занятие №3.</b> Проектирование экскурсионного тура как туристского продукта	4	
<b>МДК.01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере</b>			
<b>МДК.01.02/ 01 Раздел I. Менеджмент в социально-культурной сфере</b>			
<b>Тема 1.1. Менеджмент как вид профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Особенности менеджмента как объекта управления. Сущность, характеристика менеджмента. Менеджмент как вид профессиональной деятельности. Характеристики и качества менеджера. Требования, предъявляемые менеджеру. Специфика труда менеджмента в социально-культурной деятельности.	<b>2</b> 2	2
<b>Тема 1.2. История развития менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Период и причины возникновения менеджмента. Школы управления и международные модели. Особенности менеджмента в России.	<b>2</b> 2	2
	<b>Практическое занятие № 1 (практическая подготовка)</b> Составление таблицы: «Эволюция концепций менеджмента».	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 2 (практическая подготовка)</b> Составление таблицы: «Сравнительная характеристика международных моделей менеджмента».		
<b>Тема 1.3. Уровни управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие «уровни управления». Классификация и характеристика уровней управления деятельностью предприятия: высший, его составляющие; средний, его составляющие; низовой (низший) и его составляющие. Особенности менеджмента в культурной деятельности.	<b>2</b> 2	2
	<b>Тема 1.4. Функции внутрифирменного управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Сущность функций менеджмента. Общая классификация функций менеджмента. Цикл менеджмента. Функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль Частные и вспомогательные функции управления. Их взаимосвязь.	
<b>Тема 1.5. Мотивация в менеджменте.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Мотивация как функция менеджмента. Содержательные теории мотивации: А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. МакКлеланда. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума, теория справедливости, модель Портера – Лоулера и др. Концепция партисипативного управления.	<b>2</b> 2	2
	<b>Практическое занятие № 3 (практическая подготовка)</b> Составление схемы «Механизм мотивации».	<b>2</b>	
<b>Тема 1.6.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

<b>Планирование как важнейшая функция управления.</b>	1. Организация как объект менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Функция планирования: суть, определение эффективности, разработка и реализация перспективных и текущих планов. Принципы плановой деятельности. Классификация видов планирования. Сущность и общая характеристика видов планирования. Назначение, смысл и уровни разработки управленческой стратегии.	2	2
	<b>Практическое занятие № 4 (практическая подготовка)</b> Роль уставов, положений в формировании основных видов деятельности организации в целом, ее структурных подразделений и конкретных исполнителей.	2	
	<b>Практическое занятие № 5 (практическая подготовка)</b> Роль должностных инструкций в формировании основных видов деятельности организации в целом, ее структурных подразделений и конкретных исполнителей.	2	
<b>Тема 1.7. Проектирование организационной структуры фирмы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Функция организации: понятие организационной структуры, ее составляющие. Разделение труда как основа организационных отношений. Принципы построения организационных структур. Основные структуры управления (иерархический и органический тип управления).	2	
<b>Тема 1.8. Регулирование: разработка и принятие управленческих решений.</b>	<b>Практическое занятие № 6 (практическая подготовка)</b> Составление схем различных типов организационных структур.	4	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений, этапы решений. Функция регулирования: сущность управленческого решения, процесс и методы разработки и реализации, условия неопределенности и риска при принятии решений в деятельности организации. Методы разработки и принятия управленческих решений. Понятие риска. Виды рисков. Управление рисками.	2	
<b>Тема 1.9. Методологические основы менеджмента.</b>	<b>Практическое занятие № 7 (практическая подготовка)</b> Составление схемы: «Процесс принятия решения».	2	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
<b>Тема 1.10. Принципы менеджмента.</b>	1. Понятия методология управления. Классификационная сетка методов управления, особенности их применения на предприятиях. Системный подход в управлении. Закономерности управленческой деятельности. Функции управления, сформулированные А.Файолем.	2	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
<b>Тема 1.11. Персонал.</b>	1. Характеристика понятия «принципы» и «принципы управления». Общие принципы управления организацией. Частные принципы управления организацией. Их сущность, особенности применения.	2	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	

<b>- технология.</b>	1. Определение понятия персонал, технология и персонал-технология. Составные элементы персонал технологии. Причины применения научного управления персоналом. Содержание работы с персоналом управления. Подготовка, использование и повышение квалификации персонала. Требования, предъявляемые к персоналу управления.	2
	<b>Практическое занятие № 8 (практическая подготовка)</b> Организация подбора персонала управления.	2
	<b>Практическое занятие № 9 (практическая подготовка)</b> Организация расстановки персонала управления.	2
	<b>Практическое занятие № 10 (практическая подготовка)</b> Функции служб по работе с персоналом.	2
<b>Тема 1.12. Контроль в управлении.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1. Функция контроля: понятие, требования-критерии. Виды управленческого контроля: предварительный, текущий и заключительный, их характеристика. Этапы процесса контроля.	2
	<b>Практическое занятие № 11 (практическая подготовка)</b> Обоснование важности оценки материальных, человеческих и финансовых ресурсов, проводимой в предварительном управленческом контроле	2
	<b>Практическое занятие № 12 (практическая подготовка)</b> Показатели эффективности управления предприятием.	2
<b>Тема 1.13. Информация и коммуникации в менеджменте.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1. Понятие, сфера и функции коммуникации и информации в менеджменте. Особенности информационного менеджмента в бизнесе. Виды коммуникации в зависимости от способа обмена информации. Характеристика коммуникаций. Организационное обеспечение информационного менеджмента. Информационные потоки и их составляющие. Разработка систем комплексной автоматизации деятельности организации.	2
	<b>Практическое занятие № 13 (практическая подготовка)</b> Фазы делового общения.	2
	<b>Практическое занятие № 14 (практическая подготовка)</b> Коммуникационные барьеры и их преодоление.	2
<b>Тема 1.14. Делегирование полномочий в менеджменте.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Практическое занятие № 15 (практическая подготовка)</b> Базовые элементы делегирования.	2
<b>Тема 1.15. Стиль управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	Элементы (поведенческие действия) управленческого труда, выражения соответствующих стилей поведения. Возможность изменения стиля руководства в зависимости от условий управления.	2

	<b>Практическое занятие № 16 (практическая подготовка)</b> Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Мутона.	2	
	<b>Практическое занятие № 17 (практическая подготовка)</b> характеристика стилей руководства (авторитарный, демократический, либеральный), их сравнительный анализ.	2	
<b>Тема 1.16.</b> <b>Групповая динамика и лидерство.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Понятия «коллектив», «группа», особенности их использования. Теории управления о роли человека в организации. Особенности работы формальных и неформальных групп. Типизация формальных и неформальных групп. Основные причины вступления в неформальные группы. Лидер, отличительные особенности формальных и неформальных лидеров.	2	
	<b>Практическое занятие № 18 (практическая подготовка)</b> Понятие имиджа, его составные компоненты.	2	
<b>Тема 1.17.</b> <b>Конфликты в коллективе и пути их разрешения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Природа конфликта. Модель конфликта. Классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов в коллективе организации. Типы конфликтов, их характеристика. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Методы разрешения конфликтных ситуаций. Управление конфликтом. Природа и причины стресса. Модель стрессовой реакции.	2	
	<b>Практическое занятие № 19 (практическая подготовка)</b> Составление схемы: «Модель конфликта»	2	
	<b>Практическое занятие № 20 (практическая подготовка)</b> Поведение менеджера в условиях конфликта.	4	
<b>Тема 1.18.</b> <b>Влияние, власть, лидерство.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практическое занятие № 21 (практическая подготовка)</b> Составление таблицы: Качества лидера на основе интеллектуальных способностей, черт характера и профессиональных навыков.	2	
<b>Тема 1.19.</b> <b>Самоменеджмент.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 22 (практическая подготовка)</b> Анализ «поглотителей» времени.	4	
	<b>Практическое занятие № 23 (практическая подготовка)</b> Организационные принципы распорядка дня.	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Сообщения на тему: «Менеджмент как особый вид деятельности», «Западноевропейская модель менеджмента», «Тенденции развития систем мотивации на современном этапе», «Использование мотивации в практике менеджмента», «Этапы стратегического планирования», «Социально-	6	

	психологический климат в коллективе», «Деловое общение, его характеристика», «Функции процесса управления на современном этапе».		
	<p><b>Курсовая работа</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные черты и особенности системы управления учреждений социально-культурной сферы.</li> <li>2. Основные виды предприятия в социально-культурной сфере и их характеристика.</li> <li>3. Особенности организации работы учреждений социально-культурной сферы.</li> <li>4. Состояние и пути совершенствования социально- культурной деятельности (на примере учреждения).</li> <li>5. Специалист социально-культурной деятельности: портрет профессионала.</li> <li>6. Состояние и пути совершенствования социально- культурной деятельности учреждений культуры (на примере учреждения).</li> <li>7. Малый бизнес: характерные черты, преимущества и проблемы развития социально-культурной сферы.</li> <li>8. Мировой рынок социально-культурной сферы, общие направления развития.</li> <li>9. Тенденции развития социально-культурной деятельности в России.</li> <li>10. Механизм функционирования рынка социально-культурной сферы.</li> <li>11. Разработка продукта социально-культурной деятельности.</li> <li>12. Производительность труда работников социально-культурной сферы и ее показатели.</li> <li>13. Бизнес – планирование в учреждениях социально-культурной сферы.</li> <li>14. Формирование социально-психологического климата в организации социально-культурной сферы.</li> <li>15. Пути и способы формирования организационной культуры в организациях социально-культурной сферы.</li> <li>16. Стратегия формирования организаторских способностей сотрудников социально-культурной сферы.</li> <li>17. Стиль руководства и его роль в эффективной деятельности организации социально-культурной сферы.</li> <li>18. Внешняя среда в бизнесе и ее влияние на деятельность предприятий социально-культурной сферы.</li> <li>19. Историческая эволюция отраслей социально-культурной сферы.</li> <li>20. Влияние социально-культурной сферы на развитие экономики страны.</li> </ol>	<b>12</b>	
	<b>Консультации</b>	<b>6</b>	
	<b>Экзамен</b>	<b>6</b>	
	<b>Всего по МДК.01.02/02:</b>	<b>116</b>	

<b>МДК.01.02/02 Раздел II. Основы маркетинга</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 2.1. Основные понятия маркетинга.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Определение маркетинга. Основные определения маркетинга. Эволюция понятия «маркетинг». Рынок, компоненты рынка: товар, продавец, покупатель. «Рынок продавца» и «рынок покупателя». Концепция современного маркетинга.	2	2
	<b>Практическое занятие № 1 (практическая подготовка)</b>	<b>2</b>	
	1. Составление таблицы: «Основные этапы эволюции маркетинговой концепции».		
	<b>Практическое занятие № 2 (практическая подготовка)</b>	<b>2</b>	
	2. Составление таблицы: «Основные понятия, связанные с определением маркетинга: нужда, потребность, спрос, обмен, сделка».		
<b>Тема 2.2. Маркетинговые исследования.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	2
	1. Сущность маркетинговых исследований и алгоритм их проведения. Сегментация рынка.	2	
	2. Типы маркетинга. Классификация продукции.	2	
	3. Комплекс маркетинга	2	
	<b>Практическое занятие № 3 (практическая подготовка)</b>	<b>2</b>	
	Составление схемы: «Современное понимание сущности элементов комплекса маркетинга»		
	<b>Практическое занятие № 4 (практическая подготовка)</b>	<b>2</b>	
	Составление таблицы: «Виды маркетинга, зависящие от состояния спроса на товары фирмы»		
<b>Тема 2.3. Стратегический маркетинг.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	2
	1. Анализ возможностей фирмы. Стратегическое планирование.	2	
	2. Стратегия маркетинга. Товарная и ценовая политика.	2	
	3. Рекламная и сбытовая политика. План маркетинга.	2	
	<b>Практическое занятие № 5 (практическая подготовка)</b>	<b>2</b>	
	Составление таблицы: «Портфельные стратегии (матрица БКГ)».		
<b>Тема 2.4. Сбыт и товародвижение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	2
	1. Виды каналов сбыта. Роль прямых и косвенных связей.	2	
	2. Классификация оптовых фирм. Основные функции оптовых фирм. Как работает оптовая фирма. Зона эффективности оптовых фирм и сбытовых агентов.	2	
	<b>Практическое занятие № 6 (практическая подготовка)</b>	<b>2</b>	
	Составление схемы: «Каналы товародвижения».		
<b>Тема 2.5. Реклама.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	2
	1. Понятие рекламы. Виды рекламы. Телевидение и радио. Характеристика других видов рекламы. «Паблик рилейшнз».	2	
	2. Сущность и цели рекламы. Организация рекламы. Функции рекламных отделов. Работа	2	

	рекламных агентств.		
	3. Товарные знаки и марки. Дизайн и оформление обращения. Ключевые слова - Слоган. Выбор средств распространения рекламы.	2	
	<b>Практическое занятие № 7 (практическая подготовка)</b> 4. Разработка рекламного обращения.	2	
	<b>Практическое занятие № 8 (практическая подготовка)</b> 5. Определение ассигнований на рекламу.	2	
<b>Тема 2.6. Информационная система маркетинга.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Микро- и макросреда организации. Внешние и внутренние информационные потоки фирмы. SWOT, STEP- анализ.	2	
	<b>Практическое занятие № 9 (практическая подготовка)</b> Составление схемы: «Движение информации в маркетинговой информационной системе».	2	
	<b>Практическое занятие № 10 (практическая подготовка)</b> Составление схемы: «SWOT- анализ предприятия».	2	
	<b>Итоговое занятие</b>	2	
<b>МДК 01.02/03 Раздел III. Управление персоналом</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 3.1. Управление персоналом.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	1. Управление персоналом: специфика, основные понятия. Принципы и методы управления персоналом. Технология управления персоналом (основные элементы системы).	2	3
	2. Классификация персонала (по численности и срокам работы в организации, по качественным характеристикам, по структуре), классификация согласно MOT.	2	
<b>Тема 3.2. Кадровое планирование.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	1. Кадровое планирование как элемент технологии управления персоналом.	2	2
	2. Этапы кадрового планирования.	2	
<b>Тема 3.3. Отбор и наём персонала.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	1. Отбор, набор, наем кадров – понятия. Процесс набора кадров.	2	3
	2. Наём персонала: внутренние и внешние источники привлечения персонала. Критерии оценки сотрудников-претендентов.	2	
	<b>Практическое занятие № 1 (практическая подготовка)</b> Составление таблицы: «Источники отбора персонала, их преимущества и недостатки».	2	
<b>Тема 3.4. Профессиональная ориентация и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	1. Профессиональное развитие персонала современной организации.	2	3
	2. Подготовка и переподготовка, обучение и повышение квалификации	2	

<b>социальная адаптации</b>			
<b>Тема 3.5. Управление деловой карьерой</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Карьера: типы, этапы. Фазы развития профессионала. Мероприятия по планированию карьеры.	2	3
	2. Условия для развития карьеры. Планировка и подготовка резерва руководителей. Аттестация персонала.	2	
	<b>Практическое занятие № 2 (практическая подготовка)</b> Составление и анализ резюме на различные должности.	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 3 (практическая подготовка)</b> Правила заполнения анкеты для соискателей.	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 4 (практическая подготовка)</b> Составление объявлений о приеме на работу	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 5 (практическая подготовка)</b> Проведение собеседования.	<b>2</b>	
<b>Тема 3.6. Совершенствование организации труда.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Сущность организации труда: расстановка кадров, формы разделения труда на предприятии. Совершенствование организации труда: мотивация и стимулирование. Социальный аспект совершенствования организации труда.	2	3
<b>Тема 3.7. Специфика характера и результатов труда в культуре</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Содержание процесса труда в культуре. Конечные результаты культурной деятельности. Услуга как форма культурного блага. Оплата труда в сфере культуры. Основные принципы организации оплаты труда. Договорное регулирование трудовых отношений. Проектирование условий труда.	2	3
	<b>Практическое занятие № 6 (практическая подготовка)</b> Управление рабочим временем	<b>2</b>	
<b>Тема 3.8. Оценка результатов деятельности персонала.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Понятие эффективности управления персоналом, ее виды и показатели.	2	2
	<b>Практическое занятие № 7 (практическая подготовка)</b> Факторы эффективности управления.	<b>2</b>	
	<b>Итоговое занятие</b>	<b>2</b>	
<b>МДК 01.02/04 Раздел IV. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 3.1. Правовое обеспечение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>	
	<b>Особенности правового регулирования в сфере культуры</b> История становления законодательства о культуре: советский период. Основы законодательства РФ о	2	2

<b>профессионально й деятельности</b>	культуре. Правовое регулирование в сфере культуры, его отличительные черты.		
	<b>Практическое занятие (практическая подготовка)</b> <b>Нормативно-правовое обеспечение деятельности учреждений социально-культурного комплекса</b> Нормативно-правовые акты, понятие и сущность. Роль нормативно-правовых актов. Содержание и компетенция в своей сфере деятельности; разделение нормативных актов на учредительные документы, организационно-распорядительные и информационно-справочные материалы. Конституционные основы правового обеспечения культурной сферы	4	
	<b>Юридические лица. Учреждения социально-культурной сферы</b> Субъекты предпринимательской деятельности: индивидуальные предприниматели и юридические лица (понятие, классификации, общая характеристика). Характеристика некоммерческих организаций. Принципы деятельности учреждений социально-культурной сферы. Государственная регистрация юридических лиц. Лицензирование отдельных видов деятельности. Антимонопольное регулирование деятельности юридических лиц.	2	1
	<b>Практическое занятие (практическая подготовка)</b> <b>Общая характеристика гражданско-правовых договоров. Договоры о передаче имущества</b> Гражданско-правовой договор, порядок его заключения. Основные виды договоров о передаче имущества, применяемых, их характеристика и основные особенности. Разновидности договоров о выполнении работ и оказании услуг, применяемых при осуществлении предпринимательской деятельности, их характеристика и отличия друг от друга.	4	2
	<b>Интеллектуальное право</b> Авторское право и права смежные с авторскими. Права на результаты технического творчества: патентное право. Права на средства индивидуализации.	2	2
	<b>Трудовое право, как отрасль российского права</b> Понятие, предмет, метод и принципы трудового права. Источники трудового права: классификация, действие нормативно-правовых актов. Субъекты трудового права: понятие, виды, их права и обязанности	2	2
	<b>Практическое занятие (практическая подготовка)</b> <b>Трудовой договор и трудовые правоотношения</b> Трудовой договор: основные условия, порядок заключения, основания для расторжения. Понятие и признаки трудового правоотношения.	4	1
	<b>Рабочее время. Время отдыха</b> Рабочее время: понятие, виды, нестандартные режимы рабочего времени, сверхурочная работа. Понятие и виды времени отдыха, основания предоставления	2	2
	<b>Практическое занятие (практическая подготовка)</b>	4	2

	<b>Оплата труда, гарантии и компенсации</b> Заработная плата и оплата труда: понятие, составляющие, уровни правового регулирования. Основания реализации и предоставления гарантий и компенсаций. Социальные выплаты и пособия: порядок и основания для их получения.		
	<b>Дисциплинарная и материальная ответственность</b> Правила внутреннего трудового распорядка в организации как нормативный акт организации, регламентирующий трудовые правоотношения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность работника, ее условия.	2	2
	<b>Трудовые споры</b> Трудовые споры - индивидуальные и коллективные: порядок их разрешения. <b>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</b> Особенности регулирования труда: работников социально-культурной сферы, а также лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет, лиц, работающих по совместительству, дистанционных работников и др.	2	2
	<b>Административные правонарушения в социально-культурной сфере.</b> Общие положения административного права. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях. Защита нарушенных прав в делах об административных правонарушениях. Административные правонарушения: понятие и общая характеристика. Основные наказания. Виды правонарушений в профессиональной деятельности	2	2
<b>МДК.01.02/05 Раздел V. Основы бухгалтерского учета</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 5.1 Основные принципы бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета. Пользователи информации бухгалтерского учета и их потребности в информации. Объекты бухгалтерского учета и их классификация. Основные допущения и требования бухгалтерского учета и их значение.	2	
	2. Методы и принципы бухгалтерского учета (документация, инвентаризация, оценка и калькуляция и т.д.). Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в России. Учетная политика предприятия.	2	2
<b>Тема 5.2. Понятие и составные части бухгалтерского баланса.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Понятие бухгалтерского баланса. Бухгалтерский баланс как форма отчетности организации. Принципы составления бухгалтерского баланса (нарастающий итог и т.д.).	2	
	2. Правила оценки статей в балансе. Отражение внеоборотных и оборотных средств в активе предприятия. Расположение статей актива баланса в порядке возрастания их ликвидности. Отражение источников собственных и заемных средств в пассиве баланса. Забалансовые статьи.	2	2
	3. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.	2	

<b>Тема 5.3. Счета и двойная запись. Синтетический и аналитический учет.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Понятие и назначение счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по структуре (активные, пассивные, активно-пассивные).	2	
	2. Классификация счетов по отношению к балансу (балансовые, внебалансовые, забалансовые). Классификация счетов по степени охвата информации (синтетические, субсчета, аналитические).	2	2
	3. Понятие хозяйственной операции на бухгалтерских счетах. Простые и сложные проводки. Синтетический и аналитический учет. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.	2	
	<b>Практическое занятие № 1 (практическая подготовка)</b> Особенности отражения товарно-материальных ценностей на счетах аналитического учета. Составление бухгалтерских статей (проводок).	2	
	<b>Практическое занятие № 2 (практическая подготовка)</b> Особенности отражения товарно-материальных ценностей на счетах аналитического учета. Составление бухгалтерских статей (проводок).	2	
<b>Практическое занятие № 3 (практическая подготовка)</b> Обобщение данных бухгалтерского учета. Составление оборотно-сальдовой ведомости.	2		
<b>Тема 5.4. Применение принципов бухгалтерского учета при составлении бюджета проектов в связях с общественностью.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Бюджетирование (сметное планирование), его цели, задачи. Роль бюджетирования в управлении современным предприятием. Определение бюджета, периодичность и принципы его разработки. Основные функции бюджета. Общий (главный) бюджет. Оперативный (финансовый) бюджеты.	2	
	2. Основные проблемы определения объема продаж в рыночных условиях. Назначение и принципы подготовки бюджета денежных средств. Бюджет денежных средств как инструмент управления финансами предприятия. Практические проблемы сбора информации для его разработки.	2	2
	3. Фиксированные и гибкие бюджеты, «нулевые» и приростные бюджеты, периодические и непрерывные бюджеты. Использование гибких бюджетов в планировании и анализе исполнения планов.	2	
	<b>Практическое занятие № 4 (практическая подготовка)</b> Составление финансового бюджета.	2	
	<b>Практическое занятие № 5 (практическая подготовка)</b> Составление бюджетов (смет) подразделений.	2	
<b>Практическое занятие № 6 (практическая подготовка)</b> Бюджетирование (сметное планирование) мероприятия.	2		

<b>Тема 5.5.</b> <b>Бухгалтерская отчетность и определение рентабельности мероприятий в области связей с общественностью.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.	2	
	2.	Система показателей рентабельности коммерческой организации. Анализ уровня и динамики рентабельности коммерческой организации по данным бухгалтерской отчетности. Факторный анализ рентабельности коммерческой организации.	2	2
	<b>Практическое занятие № 7 (практическая подготовка)</b> Заполнение регистрационного журнала хозяйственных операций.		2	
	<b>Практическое занятие № 8 (практическая подготовка)</b> Составление баланса организации.		2	
	<b>Практическое занятие № 9 (практическая подготовка)</b> Состав и содержание бухгалтерской отчетности.		2	
	<b>Практическое занятие № 10 (практическая подготовка)</b> Методы комплексной оценки эффективности коммерческой организации.		2	
<b>Итоговое занятие</b>		2		
<b>МДК 03.01/06 Раздел VI. Информационное обеспечение профессиональной деятельности</b>				
<b>Тема 6.1.</b> <b>Информационное обеспечение профессиональной деятельности</b>	<b>Практические занятия (практическая подготовка)</b>		<b>48</b>	
	1	<b>Введение.</b> Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами. Правила техники безопасности и гигиенические требования при работе на ПК.	2	
	2.	<b>Понятие информационной технологии и информационного обеспечения профессиональной деятельности</b> Информационные технологии, цель информационных технологий. Понятие информационного обеспечения управления.	2	
	3.	<b>Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.</b> Автоматизированные системы управления предприятием. Принципы построения. Корпоративная информационная система.	2	
	4.	<b>Системы подготовки текстовых документов</b> Создание документа MS WORD по предложенному образцу. Создание документа MS WORD по предложенному образцу. Создание документов, содержащих гиперссылки.	4	
	5.	<b>Системы электронных таблиц</b> Создание и оформление рабочих таблиц. Использование формул. Функции Excel.	4	

	Абсолютные адреса и имена ячеек.		
<b>6.</b>	<b>Технологии создания презентации</b> Технологии создания презентации в среде PowerPoint Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций	6	
<b>7.</b>	<b>Системы управления базами данных</b> Понятие базы данных. Виды баз данных. Основные функции СУБД Выбор данных из базы с помощью запросов	4	
<b>8.</b>	<b>Работа с графическими редакторами</b> Создание и редактирование векторных объектов. Трансформация объектов. Работа с текстовыми объектами.	4	
<b>9.</b>	<b>Защита информации</b> Информационная безопасность Антивирусные средства защиты информации	6	
<b>10.</b>	<b>Справочно-правовые системы</b> Работа со справочно-правовой системой КонсультантПлюс	4	
<b>11.</b>	<b>Информационные ресурсы Интернета</b> Информационные сети Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности	4	
<b>12.</b>	<b>Методы и средства мультимедиа</b> Аппаратные средства для реализации технологии мультимедиа. Программные средства для реализации технологии мультимедиа. Запись и редактирование звуковой информации. Работа с редактором видеоизображений.	4	
<b>13.</b>	<b>Итоговое занятие</b>	<b>2</b>	
<b>Учебная практика</b>			
<b>Виды работ:</b>			
Участие в разработке и реализации социально-культурных программ в культурно-досуговых учреждениях		<b>36</b>	
Организация социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях		<b>108</b>	
Деятельность с различными возрастными категориями населения в культурно-досуговых учреждениях			
<b>Производственная практика (преддипломная)</b>			
<b>Виды работ:</b>		<b>144</b>	
Подготовка планов, отчетов, смет расходов			
Проведение и обработка результатов конкретно-социологического исследования			
Проведение консультаций, оказание методической помощи культурно-досуговым и образовательным учреждениям			

<p><b>Самостоятельная работа при изучении разделов ПМ 03</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>		
<p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>  Знакомство с нормативными документами и законодательными актами в социально-культурной сфере.  Подготовка сообщения, реферата «Философия современного менеджмента».  Самостоятельный анализ  Знакомство с локальными актами и основными административными документами учреждений культуры (книга приказов, устав, режим работы, правила внутреннего распорядка и др.).  Анализ содержания социально-культурных проектов и программ.  Анализ структуры и содержания бизнес-планов.  Самостоятельное изучение сущности понятий воспитание, перевоспитание, самовоспитание, воспитанник, воспитатель, воспитуемый, художественное воспитание, воспитательная система.  Составить сравнительную характеристику особенностей досуговых интересов детей младшего, среднего и старшего школьного возраста.</p>		
<p><b>Экзамен по модулю ПМ.02</b></p>	<p><b>12</b></p>	
<p><b>Всего по модулю:</b></p>	<p><b>832</b></p>	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Социально-культурной деятельности», «Информатики», учебных классов для индивидуальных занятий, групповых теоретических занятий, групповых практических занятий (репетиций).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Социально-культурная деятельность»:

- комплекты учебно-методических материалов по разделам профессионального модуля;
- сценарии, аудио и видео материалы для выполнения практических работ

Оборудование учебного кабинета «Информатики»:

- компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику: по профилю специальности и преддипломную, которую рекомендуется проводить концентрированно в учреждениях социально-культурной сферы.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Киселева, Т.Г., Основы социально-культурной деятельности: учеб. пособие / Т.Г. Киселева, Ю.Д. Красильников. - М: Изд-во МГУК, 2019. – 136 с.
2. Экономика и менеджмент культуры: Учебное пособие / Н.В. Кротова и др., - М: МГУКИ, 2019. - 215с.
3. Садовская В.С. Основы коммуникативной культуры: учебное пособие / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – М: МГУКИ, 2019. – 189 с.

Дополнительные источники:

1. Аванесова, Г. А. Культурно-досуговая деятельность. Теория и практика организации: учебное пособие для студентов вузов. / Г.А.Аванесова. – М.: Аспект Пресс, 2019. – 236с.
2. Стрельцов, Ю.А. Культурология досуга: учеб. пособие. – изд. 2 –е / Ю.А. Стрельцов. - М.: МГУКИ, 2019. – 296 с.

3. Отечественные журналы:

«Дом культуры»

«Арт-менеджмент»

«Праздник»

#### 1. Ресурсы Интернет

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) /российское законодательство с комментариями/

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) / российское законодательство с комментариями/

[www.cyltyramanagement.ru](http://www.cyltyramanagement.ru) / библиотечная служба по менеджменту в культуре/

[www.fundraising.ru](http://www.fundraising.ru) / сайт общества профессионалов по привлечению ресурсов/

[www.mincultrf.ru](http://www.mincultrf.ru) /официальный сайт Министерства культуры РФ/

[www.sponsorstvo.ru](http://www.sponsorstvo.ru) /специализированное Интернет-издание, посвященное спонсорству, благотворительности, меценатству/

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Использование в процессе освоения профессионального модуля активных и интерактивных форм проведения занятий ( деловых и ролевых игр, анализ конкретных ситуаций, психологических и коммуникативных тренингов и пр.) является обязательным условием.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

##### **Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организационно-управленческая деятельность»

##### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю профессиональной деятельности в учреждении социально-культурной сферы. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.



		инвентаризации	
ПК 1.4. Осуществлять управление учреждением (организацией) культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.		Использование нормативных и правовых документов в работе; - Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; - Правильность выбора стратегии в решении организационных задач, стоящих перед коллективом исполнителей учреждения культуры - Адекватность оценки и анализа и работы коллектива исполнителей, учреждения культуры;	Комплексный экзамен по профессиональному модулю.  Контрольные работы по темам  Оценка защиты групповых и индивидуальных проектов
ПК 1.5. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.		- Своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ - Качество оформления результатов работы с использованием ИКТ - Использование основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Оценка защиты практики
ПК 1.6. Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.		- Применение основных законодательных актов и других нормативных, правовых документов, регулирующих трудовые отношения в сфере профессиональной деятельности; - взаимодействия и сотрудничества с органами правопорядка и социальной защиты населения	Оценка защиты групповых и индивидуальных проектов
ПК 1.7. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.		Применение основных законодательных актов и других нормативных, правовых документов, регулирующих трудовые отношения в сфере профессиональной деятельности;	Оценка защиты практики

	- взаимодействия и сотрудничества с органами правопорядка и социальной защиты населения.	
ПК 1.8. Разрабатывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры.	- Своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ - Использование основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Комплексный экзамен по профессиональному модулю Оценка защиты практики Контрольные работы по темам

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, а также личностных результатов воспитания.

<b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля; - Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы; - Участие в конкурсах профессионального мастерства, мастер-классах; - Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии	Оценка деятельности студента на практике. Участие в конкурсе профессионального мастерства. Социологическое исследование
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач; - Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач; - Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Отчеты по итогам практики. Собеседование Самостоятельная работа.

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Адекватность использования нескольких источников информации для решения профессиональных задач, включая электронные. Ясность и аргументированность изложения собственного мнения;</p>	<p>Оценка деятельности студента на практике. Самостоятельная работа.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями. Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных (конфликтных) ситуациях</p>	<p>Оценка деятельности студента на практике. Собеседование. Самостоятельная работа.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- обзор публикаций в профессиональных изданиях - соблюдение этических норм - умение пользоваться основной и дополнительной литературой на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка выполненных практических заданий с использованием коммуникационных технологий. Самостоятельная работа.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями. Рациональное определение задач деятельности с учетом поставленной руководителем цели: - четкое формулирование целей и на их основе планирование своей деятельности и деятельности подчиненных; - полнота представлений</p>	<p>Собеседование Отзыв работодателя по итогам прохождения практики. Самостоятельная работа.</p>

	(ответственность) за результат выполненной работы; - самостоятельность текущего контроля и корректировка в соответствии с компетенциями выполняемой работы	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Рациональное определение задач деятельности с учетом поставленной руководителем цели: - четкое формулирование целей и на их основе планирование своей деятельности и деятельности подчиненных; - полнота представлений (ответственность) за результат выполненной работы; - самостоятельность текущего контроля и корректировка в соответствии с компетенциями выполняемой работы	Оценка в эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практики. Оценка решения ситуационных производственных задач. Устный экзамен.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- Владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью.	Отзыв работодателя по итогам производственной практики. Участие в конкурсах профессионального мастерства. Самостоятельная работа.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий в области профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Практические занятия. Отчет по учебной и производственной практике. Самостоятельная работа.

<b>Результаты обучения (личностные результаты воспитания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов воспитания</b>
ЛР2 Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным,	Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса

<p>национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.</p>	
<p>ЛР3 Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР13 Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР14 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР16 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР17 Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР18 Уважающий базовые национальные ценности народов, проживающих на территории Республики Татарстан, культуру и обычаи своего народа, понимающий их роль и место в системе общероссийских и общемировых ценностей.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>

<p>ЛР19 Способный формулировать собственные нравственные обязательства, осуществлять нравственный самоконтроль, требовать от себя соблюдения моральных норм, давать нравственную оценку собственным поступкам и поступкам других.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР20 Проявляющий готовность к непрерывному профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР21 Демонстрирующий готовность соответствовать требованиям работодателя.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР22 Демонстрирующий чувство гордости выбранной профессией.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР23 Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>
<p>ЛР24 Занимающий активную жизненную позицию, проявляющий инициативу при организации и проведении мероприятий, принимающий ответственность за их результаты.</p>	<p>Оценка наблюдения Оценка тестирования Оценка устного опроса</p>