

Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Усть-Лабинский социально-педагогический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере**

для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

ОДОБРЕНА  
на заседании УМО преподавателей  
гуманитарного профиля  
Протокол от «30» 08 2018 г. № 1  
Председатель УМО  
Т.С. Олейник Т.С. Олейник



УТВЕРЖДЕНА  
директор ГБПОУ КК УСПК  
2018 г.  
А.А. Филоновский

РАССМОТРЕНА  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 31.08. 2018 г. № 1

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) - приказ Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014 № 1356, зарегистр. в Минюсте РФ 24.11.2014 № 34892; укрупненная группа 51.00.00 культуроведение и социокультурные проекты.

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж»

Разработчик:

Яриш А.В., преподаватель ГБПОУ КК УСПК, квалификация по диплому: экономист-менеджер Яриш А.В.

Рецензенты:

А.С.Будагян, преподаватель социально – экономических дисциплин ГБПОУ КК, квалификация по диплому: Профессиональное обучение (экономика и управление) А.С.Будагян

Гудина Н.В., директор МАУК «Усть-Лабинский городской Дом культуры» Усть-Лабинского городского поселения, квалификация по диплому: менеджер социально-культурной деятельности Гудина Н.В.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля  
ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере  
по специальности 52.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам)  
выполненную преподавателем Яриш Алиной Викторовной

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по указанной специальности.

В результате изучения программного материала обучающиеся овладеют знаниями и умениями по вопросам: 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. 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 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; В ходе изучения модуля обучающийся будет иметь практический опыт руководства учреждением культуры (структурным подразделением), составления планов и отчетов его работы; подготовки документов бухгалтерского учета; работы с прикладными компьютерными программами; работы с нормативно-правовой документацией.

Содержание рабочей программы состоит из паспорта учебной программы, структуры и содержания учебной дисциплины, условий реализаций и контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля. В программе представлен тематический план, включающий: наименование разделов и тем, максимальную учебную нагрузку, количество часов, отведенных на лекционную, практическую и самостоятельную работу студентов. Тематический план программы состоит из 4 разделов: менеджмент в сфере культуры; маркетинг как стратегия современного менеджмента; налоговая политика в социально-культурной сфере; хозяйственная деятельность учреждений культуры.

Тематика практических работ соответствует требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы.

Тематика практических работ и распределение часов в рабочей программе определяется значимостью и насыщенностью изучаемого материала новыми терминами и понятиями, предназначенными для усвоения.

Язык и стиль изложения, терминология: соответствуют требованиям подготовки обучающихся.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 52.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам). Программа определяет основные цели, задачи профессионального модуля и его место в системе других изучаемых, раскрывает содержание соответствующих дидактических единиц, определяет структуру и содержание учебного материала, соответствует современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и производства.

Заключение:

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере может быть использована для обеспечения профессиональной образовательной программы по специальности 52.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам).

Рецензент:

А.С.Будагян, преподаватель социально-экономических дисциплин ГБПОУ КК УСПК, квалификация по диплому: Профессиональное обучение (экономика и управление)

Дата 28.08.2018г



(подпись)

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля  
ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере  
по специальности 52.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам)  
выполненную преподавателем Яриш Алиной Викторовной

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по указанной специальности.

В результате изучения программного материала обучающиеся овладеют знаниями и умениями по вопросам: 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. 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

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>33</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>35</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОП.03 Менеджмент в социально-культурной сфере

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 52.02.02 Социально – культурная деятельность, укрупненная группа 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты 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 социально-культурной сферы.

ПК 3.2 Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.

ПК 3.3 Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений 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.

## 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 (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;
- *организовывать работу учреждения культуры в рамках целевых программ;*
- *осуществлять проектную деятельность учреждения культуры;*
- *осуществлять кадровое делопроизводство в учреждении культуры;*
- *составлять организационно-распорядительную документацию;*
- *разрабатывать и осуществлять фандрайзинговую компанию;*
- *защищать нарушенные права.*

**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;
- *процесс стратегического программирования;*
- *проектную деятельность учреждения 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;
- *кадровое делопроизводство в учреждении культуры;*
- *организационно-распорядительную документацию;*



- 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;
- *фандрейзинг. Способы привлечения ресурсов в некоммерческую сферу;*
- *организацию и деятельность маркетинговой службы;*
- *маркетинговый контроль;*
- 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 методы бухгалтерского учёта;*
- *бухгалтерский аванс;*
- *аудиторскую проверку отчётности;*
- 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;
- *социальную защиту и стимулирование труда работников культуры;*
- *основы хозяйственной деятельности учреждений и организаций культуры;*
- *административное право в сфере культуры;*
- *способы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.*

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

всего **435** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **363** часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **242** часов;  
самостоятельной работы обучающегося – **121** час;  
учебной практики – **36** час;  
производственной практики – **36** часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения 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 социально-культурной сферы.
ПК 3.2.	Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.
ПК 3.3.	Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений 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

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 3.1 – 3.6	Раздел 1. Менеджмент в социально-культурной сфере	90	60	18	-	30	-	-
	Раздел 2. Управление персоналом.	75	50	18	-	25	-	-
	Раздел 3. Основы маркетинга.	78	52	20	-	26	-	-
	Раздел 4. Основы бухгалтерского учета.	67,5	45	14	-	22,5	-	-
	Раздел 5. Информационное обеспечение профессиональной деятельности.	15	10	4	-	5	-	-
	Раздел 6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.	37,5	25	6	-	12,5	-	36
Производственная практика (по профилю специальности), часов		36						
<b>Всего:</b>		<b>435</b>	<b>242</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>121</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 03.01</b> Менеджмент в социально-культурной сфере			
Раздел 1. Менеджмент в социально-культурной сфере			
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
Сущность и характерные черты современного менеджмента, внешняя и внутренняя среда организации	Тема 1.1.1 Понятие менеджмента.	1	1
	Тема 1.1.2 Зарубежная школа менеджмента.	1	1
	Тема 1.1.3 Развитие управленческой мысли в России.	1	1
	Тема 1.1.4 Внутренняя и внешняя среда организации.	1	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Конспектирование текста Тема 1.1 (стр. 17)	0,5	
	Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.		
	Конспектирование текста Тема 1.2 — 1.3 (стр. 17- 22)	1	
	Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.		
	Составление плана и тезисов ответа по теме Тема 1.1.4 Внутренняя и внешняя среда организации.	0,5	

<b>Тема 1.2</b> Цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	Тема 1.2.1	Цикл менеджмента. Функции менеджмента.	1	1
	Тема 1.2.2	Стратегическое и тактическое планирование.	1	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>		
	Работа с конспектом лекции	1		
<b>Тема 1.3</b> Структура организации, система методов управления	<b>Содержание</b>	<b>5</b>		
	Тема 1.3.1	Понятие, элементы и характеристики организационной структуры управления.	1	1
	Тема 1.3.2	Классификация организационных структур управления.	1	1
	Тема 1.3.3	Централизация, децентрализация и нормы управляемости. Принцип разделения труда	1	1
	Тема 1.3.4	Факторы, влияющие на организационную структуру. Методы управления.	1	1
<b>Тема 1.4</b> Принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>		
	Составление таблицы	1		
	Составление плана и тезисов ответа	0,5		
	Решение ситуационных задач	0,5		
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
<b>Тема 1.5</b> Процесс принятия и реализации	Тема 1.4.1	Планирование в области персонала. Привлечение кадров.	1	2
	Тема 1.4.2	Повышение квалификации. Сохранение кадров.	1	2
	Тема 1.4.3	Управление людьми. Факторы мотивации.	1	2
	Тема 1.4.4	Потребности. Теория потребностей А. Маслоу.	1	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>		
<b>Тема 1.5</b> Процесс принятия и реализации	Работа с конспектом лекции	1		
	Решение ситуационных задач	0,5		
	Составление таблицы	0,5		
	<b>Содержание</b>	<b>1</b>		
	Тема 1.5.1	Управленческое решение. Методы принятия управленческих решений.	1	2
<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>			

управленческих решений	1	Механизмы принятия управленческих решений.	1
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>1</b>
	Решение ситуационных задач		0,5
	Решение ситуационных задач		0,5
<b>Тема 1.6</b> Принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	Тема 1.6.1	Руководство, власть и партнёрство. Методы влияния.	1
	Тема 1.6.2	Стили руководства.	1
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>1</b>
	Составление плана и тезисов ответа по темам		1
<b>Тема 1.7</b> Особенности менеджмента в социально-культурной сфере, система и структура управления культурой	<b>Содержание</b>		<b>3</b>
	Тема 1.7.1	Особенности менеджмента в сфере культуры.	1
	Тема 1.7.2	Государственное регулирование в сфере культуры.	1
	Тема 1.7.3	Культурная политика на региональном уровне.	1
	<b>Практические занятия</b>		<b>1</b>
	2	Анализ муниципального задания.	1
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>
<b>Тема 1.8</b> Основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры	Составление плана и тезисов ответа по темам Глава 3 (стр. 42 — 51), глава 7 (стр. 98 - 101) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.		
	Конспектирование текста Глава 6 (стр. 77 - 80) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.		
	Составление отчёта		
	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	Тема 1.8.1	Планирование в сфере культуры. Организация процесса.	1
Тема 1.8.2	Мотивация. Контроль.	1	
<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	

	3	Разработка текущего плана работы на 1 неделю.	1	
	4	Разработка текущего плана работы на 1 месяц.	1	
	5	Разработка фрагмента текущего плана работы на 1 год.	1	
	6	Разработка тематического плана работы.	1	
	7	Разработка сетевого плана работы.	1	
	8	Составление отчёта работы учреждения культуры за 1 месяц.	1	
	9	Составление фрагмента отчёта работы учреждения культуры в рамках целевой программы.	1	
	10	Составление фрагмента текстового отчёта.	1	
		<b>Самостоятельная работа</b>	<b>5</b>	
		Конспектирование текста Тема 2.2.1 (стр. 27 - 29) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.	0,5	
		Разработка плана	0,5	
		Разработка плана	1,5	
		Разработка плана	0,5	
		Конспектирование текста Тема 2.2.3 и 2.2.4 (стр. 34 - 37) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.	0,5	
		Составление отчёта	0,5	
		Составление отчёта	1	
		<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 1.9</b> Цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры	Тема 1.9.1	Целеполагание. Миссия. Стратегия. Тактика.	1	
	Тема 1.9.2	Задачи управления.	1	
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	11	Разработка миссии учреждения культуры.	1	
	12	Разработка стратегии учреждения культуры.	1	
		<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	



<b>Тема 1.10</b> <i>Стратегическое программирование</i>	Работа с конспектом лекции	0,5
	Решение ситуационных задач	1,5
	<b>Содержание</b>	<b>11</b>
	<i>Тема 1.10.1</i> <i>Культурная среда как объект стратегического программирования.</i>	1
	<i>Тема 1.10.2</i> <i>Предпрограммное исследование.</i>	1
	<i>Тема 1.10.3</i> <i>Формирование и развитие социокультурных программ.</i>	1
	<i>Тема 1.10.4</i> <i>Принципы формирования целевых программ.</i>	1
	<i>Тема 1.10.5</i> <i>Цель программирования.</i>	1
	<i>Тема 1.10.6</i> <i>Этапы программирования.</i>	1
	<i>Тема 1.10.7</i> <i>Финансирование программ.</i>	1
	<i>Тема 1.10.8</i> <i>Программы и отраслевые планы.</i>	1
<i>Тема 1.10.9</i> <i>Культурное картирование.</i>	1	
<i>Тема 1.10.10</i> <i>SWOT-анализ.</i>	1	
<i>Тема 1.10.11</i> <i>Матрицы SWOT-анализа.</i>	1	
<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>	
<i>13</i> <i>Анализ краевой целевой программы.</i>	1	
<i>14</i> <i>Разработка плана работы в рамках целевой программы.</i>	1	
<i>15</i> <i>SWOT-анализ учреждения культуры.</i>	1	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>7</b>	
Конспектирование текста Тема 8.1 (стр. 109 - 114) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.	0,5	
Конспектирование текста Тема 8.2 (стр. 114 - 117) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.	0,5	
Составление плана и тезисов ответа по темам	0,5	
Подготовка сообщения «Программирование в сфере культуры».	1,5	

	Ознакомление с нормативными документами	0,5
	Отчёт по практической работе	0,5
	Работа с конспектом лекции	0,5
	Разработка плана	0,5
	Конспектирование текста Тема 8.3 (стр. 117 - 119) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.	0,5
	Конспектирование текста Тема 8.4 (стр. 119 - 125) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.	0,5
	Решение ситуационных задач	1
	<b>Содержание</b>	<b>7</b>
<b>Тема 1.11</b> <i>Проектная деятельность учреждения культуры: деятельность социально-средовой подход</i>	Тема 1.11.1 Основные требования к культурному проекту.	1
	Тема 1.11.2 Технологии социального проектирования.	1
	Тема 1.11.3 Принципы социального проектирования.	1
	Тема 1.11.4 Жизненный цикл проекта.	1
	Тема 1.11.5 Мозговой штурм как вспомогательный инструмент в проектировании.	1
	Тема 1.11.6 Управление проектами в сфере культуры.	1
	Тема 1.11.7 Культурный проект в стратегии развития территории.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>
	16 Разработка логического каркаса проекта.	1
	17 Разработка плана реализации проекта.	1
	18 Реализация проекта. Анализ.	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>5</b>
	Конспектирование текста Тема 9.1 (стр. 125 - 129) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.	0,5
Составление плана и тезисов ответа по темам	1	

	Составление схемы	0,5	
	Конспектирование текста Тема 9.3 (стр. 134 - 137) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.	0,5	
	Работа с конспектом лекции	0,5	
	Конспектирование текста Тема 9.2 (стр. 129 - 134) Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО/С.Г. Коленько. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 370 с.	0,5	
	Отчёт по практической работе	1,5	
<b>Раздел 2. Управление персоналом.</b>			
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
Принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры	Тема 2.1.1	Понятие и сущность персонала. Сущность и значение управления персоналом.	1
	Тема 2.1.2	Цели, задачи и факторы управления персоналом.	1
	Тема 2.1.3	Методы и принципы управления персоналом.	1
	Тема 2.1.4	Сущность и определение коллектива, его функций. Структура коллектива.	1
	Тема 2.1.5	Кадры управления.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>	
	19	Тренинг для сплочения коллектива.	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	
	Работа с конспектом лекции по теме	1	
	Составление плана и тезисов ответа по темам	1	
	Решение ситуационных задач	0,5	
	Подготовка отчета по практической работе.	0,5	
<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
Система управления трудовыми ресурсами. Планирование	Тема 2.2.1	Сущность, цели и методологии построения системы управления персоналом.	1
	Тема 2.2.2	Понятие и принципы планирования персонала. Движение персонала и его анализ.	1

по потребности в трудовых ресурсах	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	20	Деловая игра.	1	
	21	Решение практических ситуационных задач.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
	Работа с конспектом лекции по теме		1	
	Подготовка отчета по практической работе.		1	
	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	Тема 2.3 Принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе	Тема 2.3.1	Техника набора и отбора персонала. Испытательный срок.	1
		Тема 2.3.2	Использование персонала. Квалификация персонала.	1
		Тема 2.3.3	Адаптация персонала. Обучение персонала. Образование и профессиональная подготовка кадров.	1
Тема 2.3.4		Управление высвобождением персонала.	1	
<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	22	Собеседование.	1	
	23	Конкурсное избрание персонала.	1	
	24	Разработка адаптационного листа.	1	
	25	Решение практических ситуационных задач.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>4</b>	
	Работа с конспектом лекции по теме		0,5	
	Решение ситуационных задач		0,5	
	Подготовка отчета по практической работе.		0,5	
	Составление плана и тезисов ответа по темам		1	
	Разработка плана		0,5	
	Работа с конспектом лекции по теме		0,5	
	Подготовка отчета по практической работе.		0,5	
	<b>Содержание</b>		<b>3</b>	
Тема 2.4 Методика оценки	Тема 2.4.1 Факторы и показатели оценки кадров. Понятие и методы оценки кадров.		1	
			2	

результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров	Тема 2.4.2	Целостность системы управления персоналом.	1	2
	Тема 2.4.3	Показатели и методы оценки деятельности кадров.	1	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>	
	26	Индивидуальная оценка деятельности.	1	
	27	Решение практических ситуационных задач.	1	
	28	Аттестация кадров.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>3</b>	
	Составление плана и тезисов ответа по темам		1	
	Решение ситуационных задач		0,5	
	Подготовка отчета по практической работе.		1,5	
<b>Содержание</b>		<b>10</b>		
Тема 2.5 Кадровое делопроизводство в учреждении культуры	Тема 2.5.1	Общие сведения о документации.	1	2
	Тема 2.5.2	Оформление документации.	1	2
	Тема 2.5.3	Документооборот и формы его организации.	1	2
	Тема 2.5.4	Организация документооборота.	1	2
	Тема 2.5.5	Требования к оформлению документации.	1	2
	Тема 2.5.6	Контроль. Экспертиза.	1	2
	Тема 2.5.7	Хранение документов.	1	2
	Тема 2.5.8	Документирование персональных данных.	1	2
	Тема 2.5.9	Технология документирования трудовых правоотношений с персоналом.	1	2
	Тема 2.5.10	Порядок организации документооборота с использованием средств телекоммуникации.	1	2
<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
29	Анализ штатного расписания.	1		
30	Личная карточка работника.	1		
31	Трудовая книжка.	1		
32	Табель учёта рабочего времени и расчет оплаты труда.	1		

	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>7</b>
	Составление плана и тезисов ответа по темам	1
	Работа с конспектом лекции по теме	1
	Решение ситуационных задач	1
	Составление таблицы	1
	Составление плана и тезисов ответа по темам	1
	Подготовка отчета по практической работе.	1
	Решение ситуационных задач	1
	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
<b>Тема 2.6</b> <i>Организационно-распорядительная документация</i>	Тема 2.6.1 <i>Понятие.</i>	1
	Тема 2.6.2 <i>Классификация.</i>	1
	Тема 2.6.3 <i>Состав организационно-распорядительной документации.</i>	1
	Тема 2.6.4 <i>Оформление организационно-распорядительной документации.</i>	1
	Тема 2.6.5 <i>Бланки документов и их виды.</i>	1
	Тема 2.6.6 <i>Организационно-правовые документы.</i>	1
	Тема 2.6.7 <i>Распорядительные документы.</i>	1
	Тема 2.6.8 <i>Информационно-справочная документация.</i>	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	33 <i>Анализ организационно-правовых документов.</i>	1
	34 <i>Разработка фрагментов организационно-правовых документов.</i>	1
	35 <i>Анализ и разработка распорядительных документов.</i>	1
36 <i>Анализ и разработка информационно-справочных документов.</i>	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>
	Составление таблицы	1
	Работа с конспектом лекции по теме	1
	Составление плана и тезисов ответа по темам	1

	Подготовка отчета по практической работе.	1	
	Решение ситуационных задач	1	
	Решение ситуационных задач	1	
<b>Раздел 3. Основы маркетинга.</b>			
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
Понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментация на рынке	Тема 3.1.1 Основные понятия маркетинга. Принципы, задачи и функции маркетинга.	1	1
	Тема 3.1.2 Коммерческая сфера культуры и маркетинг.	1	1
	Тема 3.1.3 Определение ёмкости рынка.	1	1
	Тема 3.1.4 Структура рынка. Сегментация рынка.	1	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
37	Методика расчёта ёмкости рынка.	1	
38	Предварительное сегментирование рынка.	1	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>3</b>	
	Составление плана и тезисов ответа по темам	1	
	Решение ситуационных задач	1	
	Решение ситуационных задач	1	
<b>Тема 3.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
Суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг	Тема 3.2.1 Маркетинговая среда организаций культуры.	1	2
	Тема 3.2.2 Идея товара. Особенности услуг как товара.	1	2
	Тема 3.2.3 Анализ места в конкуренции. Стратегия охвата рынка.	1	2
	Тема 3.2.4 Жизненный цикл товара.	1	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
39	Разработка перечня услуг учреждения культуры.	1	
40	Разработка презентации новой услуги.	1	
41	Составление конкурентной матрицы.	1	
42	Анализ графика жизненного цикла услуги или товара.	1	

	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>
	Составление плана и тезисов ответа по темам	1
	Подготовка отчета по практической работе.	1
	Решение ситуационных задач	1
	Работа с конспектом лекции по теме	0,5
	Решение ситуационных задач	0,5
	<b>Содержание</b>	<b>5</b>
<b>Тема 3.3</b> Ценовая и сбытовая политика учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы	Тема 3.3.1 Соотношение цены, спроса и предложения. Определение ценовой ситуации и метода ценообразования.	1
	Тема 3.3.2 Ценовая политика учреждения (организации). Стратегии продвижения.	1
	Тема 3.3.3 Коммуникация.	1
	Тема 3.3.4 Реклама.	1
	Тема 3.3.5 Стимулирование продаж.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>7</b>
	43 Расчёт стоимости билета на посещение концертной программы.	1
	44 Расчёт стоимости билета на посещение игровой программы.	1
	45 Расчёт стоимости билета на посещение выставки.	1
	46 Расчёт стоимости посещения занятий по хореографии в течение 1 месяца.	1
	47 Расчёт стоимости услуги — организации мероприятия.	1
	48 Расчёт стоимости услуги — исполнения концертного номера.	1
	49 Расчёт стоимости услуги — пошива костюма.	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>
	Составление таблицы	0,5
	Решение ситуационных задач	0,5
	Решение ситуационных задач	0,5
	Решение ситуационных задач	0,5
	Решение ситуационных задач	0,5



	Решение ситуационных задач	0,5	
	Решение ситуационных задач	0,5	
	Решение ситуационных задач	0,5	
	Работа с конспектом лекции по теме	1	
	Работа с конспектом лекции по теме	1	
	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	
<b>Тема 3.4</b> Стратегическое маркетинговое планирование	Тема 3.4.1 Стратегия и планирование в условиях рынка.	1	1
	Тема 3.4.2 Типы и виды стратегии маркетинга.	1	1
	Тема 3.4.3 Последовательность разработки плана маркетинга. Зона деловой активности.	1	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>	
	50 Разработка плана маркетинга учреждения культуры.	1	
	51 Проверка плана.	1	
	52 Разработка примерного бюджета маркетинга.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	
	Составление таблицы	1	
	Составление схемы	0,5	
	Подготовка отчета по практической работе.	1,5	
	<b>Содержание</b>	<b>11</b>	
<b>Тема 3.5</b> Фандрайзинг. Способы привлечения ресурсов в некоммерческую сферу	Тема 3.5.1 Управление финансами.	1	2
	Тема 3.5.2 Социальное партнёрство.	1	2
	Тема 3.5.3 Фандрайзинг как технология привлечения внебюджетных средств.	1	2
	Тема 3.5.4 Этапы фандрайзинговой компании.	4	
	Тема 3.5.4.1 Анализ проблемы и выбор стратегии.	1	2
	Тема 3.5.4.2 Подготовка работы с донором.	1	2
	Тема 3.5.4.3 Реализация программы фандрайзинга.	1	2
	Тема 3.5.4.4 Анализ результатов и обратная связь с донором.	1	2

	Тема 3.5.5	Благотворительность и меценатство. Спонсоринг. Волонтерство.	1	2
	Тема 3.5.6	Социальные инвестиции.	1	2
	Тема 3.5.7	Специальные мероприятия.	1	2
	Тема 3.5.8	Анализ эффективности фандрейзинга.	1	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	53	Выбор стратегии фандрейзинга.	1	
	54	Подготовка работы с потенциальным донором.	1	
	55	Подготовка мероприятия как способ реализации фандрейзинга.	1	
	56	Анализ фандрейзинговой компании.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>7,5</b>	
		Подготовка сообщения «Фандрейзинг в некоммерческих организациях»	1	
		Работа с конспектом лекции по теме	0,5	
		Составление таблицы	1,5	
		Работа с конспектом лекции по теме	0,5	
		Составление таблицы	0,5	
		Составление плана и тезисов ответа по темам	1	
		Решение ситуационных задач	0,5	
		Подготовка отчета по практической работе.	0,5	
		Решение ситуационных задач	0,5	
		Подготовка отчета по практической работе.	0,5	
		Подготовка отчета по практической работе.	0,5	
	<b>Содержание</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 3.6</b> <i>Организация и деятельность маркетинговой службы</i>	Тема 3.6.1	Основные направления деятельности маркетинговой службы.	1	1
	Тема 3.6.2	Этапы развития отделом маркетинга.	1	1
	Тема 3.6.3	Способы организации отдела маркетинга.	1	1
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>1,5</b>	

	Работа с конспектом лекции по теме	1,5	
<b>Тема 3.7</b> <i>Маркетинговый контроль</i>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Тема 3.7.1 <i>Обоснование необходимости маркетингового контроля. Типы маркетингового контроля.</i>	1	1
	Тема 3.7.2 <i>Цель и этапы маркетингового контроля. Средства маркетингового контроля.</i>	1	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>	
	Работа с конспектом лекции по теме	1	
<b>Раздел 4. Основы бухгалтерского учета.</b>			
<b>Тема 4.1</b> Законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Тема 4.1.1 Понятие о системе нормативного регулирования бухгалтерского учёта.	1	1
	Тема 4.1.2 Нормативное регулирование аудиторской деятельности в РФ.	1	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	57 Работа с законодательными актами.	1	
	58 Работа с нормативными актами.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Работа с конспектом лекции по теме	1	
	Изучение нормативных материалов	1	
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 4.2</b> Основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета	Тема 4.2.1 Виды и задачи бухгалтерского учёта.	1	1
	Тема 4.2.2 Предмет и объект бухгалтерского учёта. Их виды и характеристика.	1	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	59 Определение и раскрытие источников и хозяйственных операций.	1	
	60 Имущество.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
Составление плана и тезисов ответа по темам	1		
Подготовка отчета по практической работе.	1		

<b>Тема 4.3</b> Основные методы бухгалтерского учёта	<b>Содержание</b>	<b>9</b>		
	Тема 4.3.1	Методы бухгалтерского учёта.	1	2
	Тема 4.3.2	Документация и инвентаризация.	1	2
	Тема 4.3.3	Оценка.	1	2
	Тема 4.3.4	Калькуляция.	1	2
	Тема 4.3.5	Метод начисления.	1	2
	Тема 4.3.6	Кассовый метод.	1	2
	Тема 4.3.7	Метод амортизации.	1	2
	Тема 4.3.8	Система счетов.	1	2
	Тема 4.3.9	Двойная запись.	1	2
<b>Тема 4.4</b> Первичные учетные документы, их реквизиты, сводная учетная документация	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4,5</b>		
	Работа с конспектом лекции по теме	1		
	Составление плана и тезисов ответа по теме	1		
	Работа с конспектом лекции по теме	1		
	Работа с конспектом лекции по теме	1		
	Составление плана и тезисов ответа по теме	0,5		
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	Тема 4.4.1	Значение бухгалтерских документов. Классификация документов.	1	2
	Тема 4.4.2	Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов.	1	2
	Тема 4.4.3	Унификация и стандартизация документов.	1	2
Тема 4.4.4	Проверка, приёмка и обработка документов.	1	2	
<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>			
61	Составление документации.	1		
62	Использование обязательных реквизитов документов.	1		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>			
Решение ситуационных задач	1			

	Решение ситуационных задач	1	
	Работа с конспектом лекции по теме	1	
<b>Тема 4.5</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	
Процесс регулирования бухгалтерского учета	Тема 4.5.1 Уровни регулирования бухгалтерского учёта.	1	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>0,5</b>	
	Составление плана и тезисов ответа по теме	0,5	
<b>Тема 4.6</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
Порядок и сроки проведения инвентаризации	Тема 4.6.1 Задачи, порядок и сроки проведения инвентаризации.	1	2
инвентаризации имущества и обязательства	Тема 4.6.2 Объекты инвентаризации. Порядок оформления результатов инвентаризации.	1	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	63 Порядок инвентаризации.	1	
	64 Инвентаризационная опись.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных задач	1	
	Решение ситуационных задач	1	
<b>Тема 4.7</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	
<i>Бухгалтерский баланс</i>	Тема 4.7.1 <i>Понятие бухгалтерского баланса.</i>	1	2
	Тема 4.7.2 <i>Виды бухгалтерского баланса.</i>	1	2
	Тема 4.7.3 <i>Структура бухгалтерского баланса.</i>	1	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>	
	65 <i>Бухгалтерский баланс в структуре социально-культурной сферы.</i>	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных задач	1	
	Решение ситуационных задач	1	
<b>Тема 4.8</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	
Состав и формы	Тема 4.8.1 Понятие, назначение и виды отчётности.	1	2

бухгалтерской отчетности, адреса и периодичность, адреса и сроки ее представления	Тема 4.8.2	Сроки и адреса представления отчетности.	1	2
	Тема 4.8.3	Состав финансовой отчетности. Промежуточная и годовая финансовая отчетность.	1	2
	<b>Практические занятия</b>		4	
	66	Составление бухгалтерской отчетности.	1	
	67	Освоение правил оценки статей бухгалтерской отчетности.	1	
	68	Анализ отчёта о прибылях и убытках.	1	
	69	Анализ отчёта о движении денежных средств.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>		3,5	
	Работа с конспектом лекции по теме		1	
	Составление таблицы		0,5	
	Решение ситуационных задач		1	
	Решение ситуационных задач		1	
	<b>Содержание</b>		3	
<b>Тема 4.9</b> <i>Аудиторская проверка отчетности</i>	Тема 4.9.1	<i>Аудиторская проверка отчетности.</i>	1	1
	Тема 4.9.2	<i>Порядок и сроки проведения аудиторской отчетности.</i>	1	1
	Тема 4.9.3	<i>Меры, применяемые за административные правонарушения.</i>	1	1
	<b>Самостоятельная работа</b>		1,5	
	Работа с конспектом лекции по теме		0,5	
	Решение ситуационных задач		1	
	<b>Содержание</b>		2	
	Тема 4.10.1	Порядок хранения документов. Сроки хранения документов.	1	1
Условия хранения документов бухгалтерского учета	Тема 4.10.2	Передача документов в архив. Уничтожение документов.	1	1
	<b>Самостоятельная работа</b>		1	
<b>Раздел 5.</b> <b>Информационное</b>	Ознакомление с нормативным документом		1	

<b>обеспечение профессиональной деятельности.</b>	<b>Тема 5.1</b> Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
		Тема 5.1.1 Структура информационной системы. Информационные технологии.	1	1
		Тема 5.1.2 Виды и средства телекоммуникационных технологий.	1	1
	<b>Тема 5.2</b> Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>	
		Работа с конспектом лекции по теме	1	
		<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
		Тема 5.2.1 ПО общего назначения.	1	2
		Тема 5.2.2 ПО специального назначения. ПО профессионального назначения.	1	2
		<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>	
		70 Работа с файлами. Создание каталогов.	1	
71 Создание документов в редакторе MS Word.		1		
72 Создание буклета в программе Publisher.		1		
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2,5</b>		
Составление плана и тезисов ответа по теме		1		
<b>Тема 5.3</b> Возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности	Решение ситуационных задач	1,5		
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	Тема 5.3.1 Ресурсы и службы Интернет.	1	2	
	Тема 5.3.2 Web-каталоги и онлайн справочники.	1	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>		
	73 Создание и редактирование сайта учреждения в сети Интернет.	1		
<b>Раздел 6. Правовое обеспечение</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1,5</b>		
	Использование Интернета	1,5		

<b>профессиональной деятельности.</b>		
<b>Тема 6.1</b> История и современное состояние законодательства о культуре	<p><b>Содержание</b></p> <p>Тема 6.1.1 История законодательства о культуре. 1</p> <p>Тема 6.1.2 Современное состояние законодательства о культуре. 1</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Ознакомление с нормативными документами 1</p> <p><b>Содержание</b></p> <p>Тема 6.2.1 Законодательные акты РФ, нормативные указы Президента РФ в области культуры. 1</p> <p>Тема 6.2.2 Акты министерств и ведомств, органов местной власти. 1</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>74 Защита прав в соответствии с трудовым законодательством. 1</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Ознакомление с нормативными документами 1,5</p>	2 1 1 1 1 2 2 1,5 1,5
<b>Тема 6.2</b> Основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения	<p><b>Содержание</b></p> <p>Тема 6.3.1 Устав учреждения культуры. 1</p> <p>Тема 6.3.2 Коллективный договор. Должностные инструкции. 1</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>75 Анализ устава учреждения культуры. 1</p> <p>76 Анализ коллективного договора. 1</p> <p>77 Разработка фрагмента коллективного договора. 1</p> <p>78 Анализ должностных инструкций. 1</p> <p>79 Разработка должностной инструкции. 1</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Решение ситуационных задач 1</p> <p>Ознакомление с нормативными документами 1,5</p>	2 1 1 5 1 1 1 1 1 3,5 1 1,5
<b>Тема 6.3</b> Права и обязанности работников социально-культурной сферы		



	Решение ситуационных задач	1	
<b>Тема 6.4</b> <i>Социальная защита и стимулирование труда работников культуры</i>	<b>Содержание</b>	2	
	Тема 6.4.1 <i>Социальная защита работников культуры.</i>	1	1
	Тема 6.4.2 <i>Гранты и государственные премии в области культуры.</i>	1	1
<b>Тема 6.5</b> Правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
	Использование Интернета	1	
	<b>Содержание</b>	2	
	Тема 6.5.1 Правовой статус учреждения культуры в РФ. Законодательное регулирование деятельности учреждений культуры в России.	1	2
	Тема 6.5.2 Особенности правового регулирования финансовых основ деятельности учреждений культуры.	1	2
<b>Тема 6.6</b> <i>Основы хозяйственной деятельности учреждений и организаций культуры</i>	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
	Работа с конспектом лекции по теме	1	
	<b>Содержание</b>	5	
	Тема 6.6.1 <i>Учреждения и организации культуры.</i>	1	2
	Тема 6.6.2 <i>Условия и порядок создания, реорганизации и ликвидации учреждений и организаций культуры.</i>	1	2
	Тема 6.6.3 <i>Собственность в области культуры.</i>	1	2
	Тема 6.6.4 <i>Имущество учреждений и организаций культуры.</i>	1	2
	Тема 6.6.5 <i>Регулирование деятельности учреждений и организаций культуры.</i>	1	2
<b>Тема 6.7</b> <i>Административное право в сфере культуры</i>	<b>Самостоятельная работа</b>	2,5	
	Ознакомление с нормативными документами	1	
	Составление тематического кроссворда	1,5	
	<b>Содержание</b>	2	
	Тема 6.7.1 <i>Нарушение авторских и смежных прав, изобретательских и патентных прав.</i>	1	2
	Тема 6.7.2 <i>Нарушение требований сохранения, использования и охраны объектов культурного наследия.</i>	1	2

	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>
	Составление таблицы	1
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
<b>Тема 6.8</b> <i>Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</i>	<i>Тема 6.8.1</i> <i>Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров.</i>	1
	<i>Тема 6.8.2</i> <i>Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</i>	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>
	80 <i>Защита нарушенных прав.</i>	0,5
	<i>Дифференцированный зачёт</i>	0,5
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1,5</b>
	Использование Интернета	1,5
<p><b>Задания к дифференцированному зачету</b>  Обучающиеся разрабатывают вариант проектного решения по проблемам организации социально-культурной деятельности на уровне муниципального образования, в котором проживают</p> <p>Примерный план:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Паспорт проекта;</li> <li>2. Краткая аннотация проекта;</li> <li>3 . Описание организации;</li> <li>5. Обоснование необходимости проекта;</li> <li>6. Цели и задачи проекта;</li> <li>7. Описание проекта;</li> <li>8. Рабочий план реализации проекта;</li> <li>9. Конкретные ожидаемые результаты;</li> <li>10. Механизм оценки результатов;</li> <li>11. Дальнейшее развитие проекта.</li> </ol>		
	<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> Составление структуры организации Характеристика управленческой деятельности организации Анализ организационной деятельности учреждения культуры Анализ плановой и информационно-аналитической документации предприятия	<b>36</b>
	<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b>	<b>36</b>

Изучение структуры организации	
Анализ управленческой деятельности организации	
Анализ организационной деятельности учреждения культуры	
Анализ плановой и информационно-аналитической документации предприятия	
<b>Всего</b>	<b>435</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- стол для преподавателя;
- столы для студентов;
- стул для преподавателя;
- стулья для студентов;
- шкаф книжный;
- шкафы для хранения наглядных пособий;
- шкафы для хранения учебно-методических комплексов и дидактических материалов;
- меловая доска;
- информационный стенд для студента;
- компьютерные столы и кресла для преподавателя и студентов.

Технические средства обучения:

- компьютеры для преподавателя и студентов;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- локальная сеть и Интернет.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Пищулов В.М. Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник для СПО. М.: Издательский центр «Академия», 2015

**Дополнительные источники:**

1. Алиев, В.Г. Организационное поведение [Текст: Учебник / В.Г.Алиев, С.В.Дохолян. – М.: Экономика, 2012. – 310 с.

2. Ариарский, М.А. Методика «погружения» в специальность: науч.-метод. пособие [Текст] /М.А.Ариарский, И.А.Ивлиева, Л.В.Полагутина. – СПб.: СПбГУКИ, 2011. – 337 с.

3. Быков, И.А. Организация и проведение кампаний по связям с общественностью [Текст]: Учебное пособие /И.А.Быков. – СПб.: СПбГУТ,

2014. – 58 с.

4. Бэгьюли, Ф. Управление проектом [Текст] / Ф.Бэгьюли. – Пер. с англ. В.Петрашек. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2012. – 208 с.

5. Виханский, О.С. Менеджмент [Текст]: Учебник /О.С. Виханский, А.И.Наумов. – М.: Экономистъ, 2011. – 284 с.

***Полезные адреса в сети Интернет:***

<http://www.mkrf.ru>

<http://www.studfiles.net>

<http://kulturakubani.ru>

<http://ckpk23.ru>

[ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org)

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

#### **Средства обучения**

Реализация программы профессионального модуля предполагает учебную и производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к практике в рамках профессионального модуля ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков и содержания разделов профессионального модуля.

В целях реализации компетентностного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (с применением компьютерных технологий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

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

Реализация профессионального модуля ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее педагогическое, экономическое образование.

Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Общие и непосредственные руководители производственной практики должны иметь высшее педагогическое образование, обладать необходимыми организационными навыками и опытом работы.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения социально-культурной сферы.	Обоснованность выбора организационно-управленческой структуры учреждения социально-культурной сферы - оптимальность и эффективность выбора административно-организационного механизма - оценка результатов работы учреждения культуры - разработка социально-культурных проектов	Экспертная оценка организации и выполнения проекта Экспертная оценка защиты проектных работ
ПК 3.2 Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.	- Знание законов и принципов рыночной конкуренции, динамики спроса и предложения на продукцию и услуги отрасли - разработка бизнес – планов; - знание правовых основ предпринимательской деятельности; - планирование форм и этапов создания собственного дела	Наблюдение за процессом организации культурно- массового мероприятия Экспертная оценка участников мероприятия и руководителя учреждения Самооценка
ПК 3.3 Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы.	- полнота и точность составления планирования и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности; - результативность качественного управления всеми видами ресурсов организации, а также умения по их эффективному распределению и использованию	Экспертная оценка организации и составления планов, отчётов, сметы расходов.
ПК 3.4 Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.	- эффективность общения и взаимодействия с участниками управленческого процесса; - активность включения в коллективную деятельность	Экспертная эффективности и правильности управления коллективом
ПК 3.5 Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.	Применение навыков использования современных технологий со специализированным	Оценка активности использования ИКТ в сборе и распространении

	<p>программным обеспечением</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность поиска необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные и интернет ресурсы</li> </ul>	информации
<p>ПК 3.6</p> <p>Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).</p>	<p>демонстрация высокого чувства долга и преданность делу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- честность в отношениях с людьми и доверие к партнерам;</li> <li>- умение четко выражать свои мысли и убеждать;</li> <li>- уважительное и заботливое отношение к людям вне зависимости от их положения в организационной иерархии</li> </ul>	<p>Методическая копилка специалиста социально – культурной деятельности</p> <p>Анализ использования современных методов организации СКД, через участие в «круглых столах» по итогам практики, дневниковых записей и презентаций собственного опыта</p>

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 1</p> <p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Понимание что, цель профессиональной деятельности менеджера культуры обусловлена необходимостью формирования с помощью управленческих механизмов духовно-нравственных ценностей личности, ее эстетического, интеллектуального потенциала, развития творческих способностей людей</p>	<p>наблюдение и оценка работы обучающихся на лабораторных занятиях, в процессе учебной и производственной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анкетирование;</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практики</li> </ul>
<p>ОК 2</p> <p>Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поставленная цель деятельности соответствует условиям профессиональной задачи;</li> <li>- выбранный метод и способ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка эффективности и правильности принимаемых решений в процессе учебной практики и производственной</li> </ul>

оценивать их эффективность и качество.	решения профессиональной задачи соответствует типовому (известному) алгоритму решения и проведенной разметке времени; - оценка эффективности и качества метода и способа решения задачи соответствует заданной методике оценивания	практики; - оценка решения ситуационных производственных задач; - самооценка результативности и качества выполненной работы; -устный (междисциплинарный, комплексный) экзамен
ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- проблемная область заданной ситуации установлена в соответствии с результатами проведенного анализа; - принятое решение соответствует установленной проблемной области заданной ситуации; - ответственность за принятое решение соответствует заданным полномочиям	- оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях, в процессе учебной практики и производственной практики; - оценка решения ситуационных производственных задач
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- обращается к различным информационным системам, в том числе к интернет - ресурсам для поиска и дальнейшего использования информации по интересующему вопросу в ходе решения поставленной профессиональной задачи; - общается со специалистами по интересующему вопросу для личностного развития	-наблюдение и оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач в процессе учебной и производственной практики, во время выполнения практических работ. - оценка выполненных рефератов, творческих работ; - оценка выполнения творческих работ.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- использование информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности соответствует условиям профессиональной задачи и характеристикам имеющегося аппаратного	-наблюдение и оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач в процессе учебной и производственной



	обеспечения	практики, во время выполнения практических работ; - оценка электронных презентаций; - оценка созданных и оформленных документов
ОК 6 Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- выполнение задания с учетом потребностей и запросов потребителя во взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями коллективов в ходе обучения	- наблюдение и оценка коммуникабельности во время обучения, выполнения практических работ, прохождения производственной практики, участия в конкурсах.
ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- задачи профессионального развития определены в соответствии с условиями поставленной профессиональной задачи; - запланированное повышение квалификации соответствует запросам потенциальных работодателей; - динамика учебных достижений при изучении профессионального модуля	- оценка эффективности проводимой мотивации и контроля на практических занятиях, в процессе учебной практики и производственной практики; - оценка решения ситуационных производственных задач
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- задачи профессионального развития определены в соответствии с условиями поставленной профессиональной задачи; - запланированное повышение квалификации соответствует запросам потенциальных работодателей; - динамика учебных достижений при изучении профессионального модуля	- оценка эффективности личностного развития, самообразования на практических занятиях, в процессе учебной практики и производственной практики; - оценка решения ситуационных производственных задач
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализирует инноваций в области управления социально-культурным учреждением; - результативность самостоятельного освоения элементов новых технологий	- оценка эффективности применения инновационных форм и методов, изучаемых на практических занятиях, в процессе учебной практики и производственной

	профессиональной деятельности	практики; - оценка решения ситуационных производственных задач
--	----------------------------------	---