Областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Биробиджанский колледж культуры и искусств»

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА на заседании предметно-цикловой комиссии хореографических дисциплин протокол от «25» мая 2023 г. № 8	СОГЛАСОВАНА заместитель директора по учебно-методической работе «26» мая 2023 г.	УТВЕРЖДЕНА Приказ директора ОГПОБУ «БККИ» от «31» мая 2023 г. № 93-о/с

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Организационно-управленческая деятельность
МДК.03.01 Основы управленческой деятельности
(наименование дисциплины)
для специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам: театральное и хореографическое творчествопредставлений)
(код и название специальности, профессии)
форма обучения - очная

Рабочая программа ПМ.03 Организационно-управленческая деятельность (МДК.03.01 Основы управленческой деятельности) предназначена для организации обучения студентов специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам: театральное и хореографическое творчество), квалификация «Руководитель любительского творческого коллектива, преподаватель», разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 1099 от 12.12.2022 г. (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 19.01.2023 г. Регистрационный № 72067).

Организация-разработчик: областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Биробиджанский колледж культуры и искусств»

Разработчики:
Гетманская Оксана Викторовна - преподаватель ОГПОБУ «БККИ»
Симонова Нина Вадимовна - преподаватель ОГПОБУ «БККИ»
Фоменкова Нина Константиновна – преподаватель ОГПОБУ «БККИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 17

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 21

1. ПАСПОРТ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы ПМ.03.

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) укрупненной группы специальностей 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты.

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

В рамках освоения профессионального модуля студентом осваиваются умения и знания, приобретается практический опыт в соответствии с общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ПК 3.1.	Осуществлять руководство любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением) социально-культурной сферы на основе современных методик.
ПК 3.2.	Организовывать работу коллектива исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.
ПК 3.3.	Применять современные информационные и телекоммуникационные средства и технологии в процессе работы с любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением).

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:

- организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
- руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), работы с нормативно-правовой документацией;
- работы с прикладными компьютерными программами;

уметь:

- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
- анализировать и составлять планы, отчеты;
- создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников;

- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;

- осуществлять контроль за работой кадров;

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- применять компьютеры и телекоммуникационные средства;

- использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности;

- использовать нормативно-управленческую информацию, нормативные правовые документы в своей деятельности;

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

- разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;

- разрабатывать бизнес-план социально-культурной услуги.

знать:

- принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры;

- основы социокультурного проектирования;

- теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых и образовательных учреждений;

- экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений;

- внешние и внутренние коммуникации;

- роль имиджа, его характеристики и компоненты;

- сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;

- стратегические и тактические планы в системе менеджмента;

- структуру организации, систему методов управления;

- особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;

- основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры;

- цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;

- принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе;

- методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;

- систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах;

- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности;

- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;

- 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;

- правовые основы предпринимательской деятельности;

- методику бизнес - планирования;

- формы и этапы создания собственного дела.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

МДК 03.01. Основы управленческой деятельности

	Раздел 1. Экономика и менеджмент социально-культурной сферы	Раздел 2. Информационное обеспечение профессиональной деятельности	Раздел 3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ПП.03.02 Производственная практика (по профилю специальности)
Максимальная учебная нагрузка/часов	40	40	40	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка/часов	32	32	32	
Самостоятельная работа студента/часов	8	8	8	
Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный)				

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЫ

Раздел 1. Экономика культуры.

Тема 1.1. Культура как сфера экономических отношений.

Понятие экономических отношений и культура. Понятие культуры. Характер экономических отношений. Специфика экономических отношений в культуре. Предмет и метод экономики культуры. Ресурсный потенциал культуры.

Тема 1.2. Трудовые ресурсы и трудовые отношения в сфере культуры.

Персонал учреждений культуры и кадровая политика. Структура тарифно-квалификационных характеристик. Штаты и штатное расписание. Должностная инструкция. Работа с кадрами. Основные процедуры найма.

Тема 1.3. Материальные ресурсы.

Основные средства их классификация. Порядок учета основных средств. Виды оценки основных средств. Технология списания основных средств.

Тема 1.4. Оплата труда в сфере культуры.

Понятие и функции заработной платы. Системы оплаты труда в организациях культуры. Структура заработной платы в бюджетных учреждениях культуры.

Тема 1.5. Финансирование культуры.

Тенденции финансирование культуры в России. Финансирование организаций культуры. Каналы и источники финансирование государственных и муниципальных учреждений культуры. Косвенное бюджетное финансирование. Прямое бюджетное финансирование. Внебюджетное средства.

Тема 1.6. Внебюджетные средства

Источники доходов внебюджетных средств. Основные источники финансирования частных организаций культуры и культурных проектов. Применение организациями культуры технологий фандрейзинга. Благотворительность, меценатство и спонсорство. Сходство и различие благотворительности и спонсорства.

Тема 1.7. Ценообразование в культуре.

Экономическая природа и особенности формирования цен. Функции цен их характеристика. Ценнообразующие факторы. Ценовая политика.

Раздел 2. Менеджмент.

Тема 2.1. Сущность понятия «менеджмент».

Определение понятий «менеджмент», «менеджер», «бизнес», «предпринимательство». Развитие теории и практики менеджмента. Этапы совершенствования управления культурой. Общая характеристика менеджмента.

Тема 2.2. Организация – функция менеджмента.

Определение понятий «хозяйствующий субъект». Правовой статус организаций культуры. Коммерческие и некоммерческие организации. Государственные и муниципальные учреждения культуры: Бюджетное учреждение, Автономное учреждение, Казенное учреждение. Права и обязанности государственных и муниципальных учреждений культуры.

Тема 2.3. Мотивация и стимулирование.

Сущность понятия «мотивация». Содержательные теории мотивации, их характеристика. Факторы, влияющие на стимулы труда. Требования, формы стимулирования труда в КДУ.

Тема 2.4. Планирование в КДУ.

Сущность, значение планирования. Виды планов в сфере культуры. Этапы планирования.

Тема 2.5. Технология составления плана.

Технология составления годового плана. Титульный лист. Вводная часть. Основная часть. Основные разделы годового плана. Форма плана. Технология составления бизнес-плана.

Тема 2.6. Программно-целевое планирование.

Понятие, роль и основные характеристики программ. Структура программ. Виды бюджетных программ. Федеральные программы. Региональные программы. Территориальные программы. Ведомственные целевые программы.

Тема 2.7. Технология составления программ, проектов.

Основные разделы программы. Социально-культурные проекты сходство и различия с программами. Технология составления программы.

Тема 2.8. Конфликты в деятельности руководителя.

Природа конфликта в организации. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Типы конфликтов. Межличностный. Внутриличностный. Конфликт между личностью и группой. Межгрупповой. Причины конфликтов. Модель процесса конфликта.

Тема 2.9. Управление конфликтами и стрессами.

Структурные методы управления конфликтом. Межличностные стили разрешения конфликтов. Уклонение. Сглаживание. Принуждение. Компромисс. Решение проблемы.

Учебно-тематический план

№ п/п	Содержание учебного материала	объем часов	д/з	СРС	Уровень освоения, формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
7 семестр (аудиторно – 32 ч., СРС – 8 ч.)					
Раздел 1. Экономика культуры.					1

Тема 1.1. Культура как сфера экономических отношений		**2**			ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09.
1	Понятие экономических отношений и культура.	1			
2	Специфика экономических отношений в культуре	1	работа с конспектом лекции		
Тема 1.2. Трудовые ресурсы и трудовые отношения в сфере культуры.		**2**			
3	Персонал учреждений культуры и кадровая политика.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
4	Штаты и штатное расписание.	1	работа с конспектом лекции	Составить штатное расписание - 2 ч.	
Тема 1.3 Материальные ресурсы.		**2**			
5	Основные средства. Их классификация. Порядок учета основных средств.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
6	Технология списания основных средств.	1	работа с конспектом лекции	Составить акт на списания – 2 ч.	
Тема 1.4. Оплата труда в сфере культуры.		**2**			
7	Понятие и функции заработной платы.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
8	Структура заработной платы в бюджетных учреждениях культуры.	1	работа с конспектом лекции	Произвести расчет заработной платы - 2 ч.	
Тема 1.5. Финансирование культуры.		**2**			
9	Тенденции финансирования культуры в России.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
10	Каналы и источники финансирования государственных и муниципальных учреждений культуры.	1	работа с конспектом лекции		
Тема 1.6. Внебюджетные средства.		**2**			
11	Источники доходов внебюджетных средств.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
12	Благотворительность, меценатство и спонсорство в культуре.	1	работа с конспектом лекции		
Тема 1.7. Ценообразование в культуре.		**2**			
13	Экономическая природа и особенности формировании я цен.	1			1 ОК 01.

14	Ценообразующие факторы.	1	работа с конспектом лекции		ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
Раздел 2. Менеджмент.					
Тема 2.1. Сущность понятия менеджмент.		**2**			
15	Развитие теории и практики менеджмента.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
16	Общая характеристика функций менеджмента.	1	работа с конспектом лекции		
Тема 2.2. Организация – функция менеджмента.		**2**			
17	Организации культуры как хозяйствующий субъект.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
18	Правовой статус организаций культуры.	1	работа с конспектом лекции		
Тема 2.3. Мотивация и стимулирование.		**2**			
19	Сущность понятия «мотивация».	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
20	Факторы, требования, формы стимулирования труда КДУ.	1	работа с конспектом лекции	Изучить опыт работы КДУ по формам стимулирования – 2 ч.	
Тема 2.4. Планирование в КДУ.		**2**			
21	Сущность и значение планирования.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
22	Виды планирования.	1	составить презентацию, анализ планов работы КДУ		
Тема 2.5. Технология составления планов.		**2**			
23	Технология составления годового плана.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
24	Технология составления бизнес-плана.	1	составить раздел плана		
Тема 2.6. Программно-целевое планирование.		**2**			
25	Понятие, роль и основные характеристики программ.	1			1 ОК 01.

26	Виды бюджетных программ.	1	работа с конспектом лекции		ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
Тема 2.7. Технология составления программ, проекта.		**2**			
27	Социально-культурные проекты сходство и различия с программами.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
28	Технология составления программы.	1	определить проблему, цели, задачи программы		
Тема 2.8. Конфликты в деятельности руководителя.		**2**			
29	Природа конфликта в организации.	1			1 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
30	Модель процесса конфликта, причины конфликтов.	1	работа с конспектом лекции		
Тема 2.9. Управление конфликтами и стрессами.		**2**			
31	Межличностные стили разрешения конфликтов.	1			1,3 ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.1.
32	Контрольная работа.	1			

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Правила техники безопасности при использовании средств ИКТ в образовательном процессе.

Раздел 1. Прикладное программное обеспечение.

Введение. Структура ЭВМ и вычислительных систем. Прикладное программное обеспечение общего назначения. Виды автоматизированных информационных технологий.

Тема 1.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации.

Основные понятия автоматизированной обработки информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи.

Тема 1.2. Текстовый редактор Word. Обработка текстовой информации.

Практическая работа. Создание документов в редакторе MS Word. Оформление абзацев документов. Колонтитулы. Создание списков в текстовых документах. Колонки. Вставка объектов в документ. Подготовка к печати. Создание и форматирование таблиц в MS Word. Сортировка в таблицах. Оформление формул в MS Word. Организационные диаграммы в документе MS Word.

Тема 1.3. Процессоры электронных таблиц.

Особенности экранного интерфейса программы MS Excel.

Практическая работа. Основные принципы работы с рабочими листами. Правка и форматирование рабочих листов. Создание электронной книги. Относительная и

абсолютная адресация в MS Excel. Выполнение основных вычислений. Сортировка данных. Фильтрация данных. Работа с диаграммами. Связи между программами MS Word и MS Excel.

Раздел 2. Операционные системы и среды.

Тема 2.1. Средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники. Организация работы в среде Windows.

Учебно-тематический план

№ п/п	Содержание учебного материала	объем часов	д/з	СРС	Уровень освоения, формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
7 семестр (аудиторно – 32 ч., СРС – 8 ч.)					
1	Правила техники безопасности при использовании средств ИКТ в образовательном процессе.	1			
Раздел 1. Прикладное программное обеспечение.					
Введение.					
2	Структура ЭВМ и вычислительных систем.	1	ответить на вопросы		1 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.3.
3	Прикладное программное обеспечение общего назначения.	1		Подготовить конспект «Возможность текстовых редакторов» - 2 ч.	
4	Виды автоматизированных информационных технологий.	1	работа с конспектом лекции		
Тема 1.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации.					
5	Основные понятия автоматизированной обработки информации.	1			1 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.3.
6	Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи.	1	работа с конспектом лекции		
7	Обработка текстовой информации.	1			
Тема 1.2. Текстовый редактор Word. Обработка текстовой информации.					
8	**П/р.** Создание документов в редакторе MS Word.	1	составить схему конспекта		1,2,3 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.3.
9	**П/р**. Оформление абзацев документов. Колонтитулы.	1			
10	**П/р**. Оформление абзацев документов. Колонтитулы.	1	ответить на вопросы		

11	**П/р.** Создание списков в текстовых документах. Колонки.	1			
12	**П/р.** Создание списков в текстовых документах. Колонки.	1	работа с конспектом лекции		
13	**П/р**. Вставка объектов в документ. Подготовка к печати.	1		Подготовить сообщение «Оформление фигурного текста» -2 ч.	
14	**П/р.** Вставка объектов в документ. Подготовка к печати.	1	ответить на вопросы		
15	**П/р.** Создание и форматирование таблиц в MS Word. Сортировка в таблицах.	1			
16	**П/р.** Создание и форматирование таблиц в MS Word. Сортировка в таблицах.	1	работа с конспектом лекции		
17	**П/р.** Оформление формул в MS Word. Организационные диаграммы в документе MS Word.	1			
18	Тест «Текстовый редактор Word».	1			
Тема 1.3. Процессоры электронных таблиц.					
19	Процессоры электронных таблиц.	1	работа с конспектом лекции		1,2,3 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.3.
20	Особенности экранного интерфейса программы MS Excel.	1	решение задач		
21	**П/р.** Основные принципы работы с рабочими листами.	1		Подготовить конспект «Создание рабочей книги с помощью шаблона» - 2 ч.	
22	**П/р.** Правка и форматирование рабочих листов.	1	работа с конспектом лекции		
23	**П/р.** Построение таблиц. Форматирование. Формат ячейки.	1		Подготовить сообщение «Скрытие, закрепление строк и столбцов» - 2 ч.	
24	П/р. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel.	1	работа с конспектом лекции		
25	**П/р.** Выполнение основных вычислений	1			
26	**П/р.** Сортировка данных.	1	ответить на вопросы		
27	**П/р**. Фильтрация данных	1			
28	**П/р.** Работа с диаграммами	1	ответить на вопросы		

29	Связи между программами MS Word и MS Excel	1	работа с конспектом лекции		
30	Тест «Процессоры электронных таблиц»	1			
Тема 2.1. Средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники.					
31	Организация работы в среде Windows.	1			3 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.3.
32	Контрольная работа.	1			

РАЗДЕЛ 4. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 1. Нормы права. Понятие и система права Российской Федерации. Право и общечеловеческие ценности. Право и другие социальные нормы общества (мораль, обычаи и другие).

Нормы права и правовые институты. Правовые акты. Правоотношения. Правомерное и неправомерное поведение. Реализация права. Юридическая ответственность.

Практическая работа. Работа с правовыми источниками. Анализ системы права (отрасли права) в России.

Основы конституционного права. Содержание. Разработка и принятие Конституции РФ 1993 г. Порядок изменения и пересмотра Конституции. Содержание Конституции. Отличия Конституции 1993 г. от предыдущих Конституций СССР и России. Высшая юридическая сила Конституции и конституционный контроль.

Практическая работа. Анализ федеративного устройства и организация государственной власти Российской Федерации. Проанализировать основы социально-экономической структуры, политической системы, правового статуса личности и духовной жизни общества. Дать характеристику Еврейской автономной области как субъекта Российской Федерации.

Практическая работа. Характеристика Федеральных законов по правам человека и гражданина. Работа с текстом Конституции РФ. Выписать из Конституции РФ основные права человека и гражданина. Анализ федеральных законов. Записать обязанности государства по обеспечению прав.

Раздел 2. Правовое регулирование отношений в сфере образования. Государственная политика в сфере образования. Понятие и основы правового регулирования в сфере образования. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации. Основные принципы государственной политики в сфере образования и их реализация. Государственные гарантии прав граждан в сфере образования.

Нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей. Конвенция о правах ребенка: основные положения. Актуальные проблемы прав и законных интересов детей в РФ. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Практическая работа. Работа со статьями Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Раздел 3. Правовое регулирование отношений в сфере культуры. Законодательство РФ о культуре. Общая характеристика законодательства РФ о культуре.

Государственная политика в сфере культуры. Понятие и основы правового регулирования в сфере культуры. Правовое положение творческих работников. Полномочия органов власти в области культуры. Экономическое регулирование в области культуры.

Раздел 4. Понятие административного и гражданского права. Понятие административного и гражданского права. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских прав (вещи, деньги, ценные бумаги, действия и услуги). Административный проступок. Органы, уполномоченные рассматривать дела граждан в связи с административной ответственностью.

Практическая работа. Работа с Административным и Гражданским кодексами РФ. Проанализировать субъекты и объекты гражданских правоотношений. Записать понятие и принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.

Физические и юридические лица. Понятие физического лица. Юридические лица: понятие и признаки. Виды юридических лиц. Возникновение и прекращение юридического лица. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.

Раздел 5. Трудовое право. Трудовое право, как отрасль права. Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ: основные положения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений.

Трудовой договор. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание, виды трудовых договоров. Заключение, изменение, расторжение трудового договора. Оформление на работу. Совместительство.

Рабочее время и время отдыха. Понятие рабочего времени. Нормы рабочего времени. Учет рабочего времени. Виды времени отдыха. Краткосрочный отдых. Отпуск. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений.

Гарантии и компенсации работникам. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу и учебу. Другие гарантии и компенсации.

Трудовые споры. Защита трудовых прав работников. Федеральная инспекция труда. Самозащита работниками трудовых прав. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Самозанятые. Виды деятельности. Налоговый режим. Отличие самозанятых от индивидуального предпринимателя.

Учебно-тематический план

№ п/п	Содержание учебного материала	объем часов	д/з	СРС	Уровень освоения, формируемые компетенции
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
7 семестр (аудиторно – 32 ч., СРС – 8 ч.)					
Раздел 1. Нормы права.					
1	Понятие и система права Российской Федерации.	1			1,2,3 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09.
2	Правоотношения. Реализация права.	1	работа с конспектом лекции		
3	**П/р.** Работа с правовыми источниками.	1			

4	Основы конституционного права.	1	работа с конспектом лекции		ПК 3.2.
5	Высшая юридическая сила Конституции и конституционный контроль.		работа с конспектом лекции		
6	**П/р.** Анализ федеративного устройства и организация государственной власти Российской Федерации.				
7	**П/р.** Работа с текстом Конституции РФ.				
8	**П/р.** Работа с текстом Конституции РФ.				
Раздел 2. Правовое регулирование отношений в сфере образования.					
9	Государственная политика в сфере образования.				1,2,3 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.2.
10	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.	1	работа с конспектом лекции		
11	Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».	1	работа с конспектом лекции		
12	**П/р.** Работа со статьями ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».	1		Изучить статьи ФЗ «Об образовании в РФ» - 2 ч.	
Раздел 3. Правовое регулирование отношений в сфере культуры.					
13	Общая характеристика законодательства РФ о культуре.	1	подобрать документы для сообщения		1,2,3 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.2.
14	Правовое положение творческих работников. Полномочия органов власти в области культуры.		подобрать документы для сообщения	Подготовить сообщение: «Права и свободы человека в области культуры» - 2 ч.	
Раздел 4. Понятие административного и гражданского права.					
15	Понятие административного и гражданского права. Гражданские правоотношения.	1			1,2,3 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.2.
16	Объекты гражданских прав (вещи, деньги, ценные бумаги, действия и услуги). Административный проступок.	1	работа с конспектом лекции		
17	**П/р.** Работа с Административным кодексом РФ.	1	работа с конспектом лекции		
18	**П/р.** Работа с Гражданским кодексом РФ.				
19	Физические и юридические лица.	1			

20	Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.	1	работа с конспектом лекции		
Раздел 5. Трудовое право.					
21	Трудовое право, как отрасль права.	1			1,2,3 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ПК 3.2.
22	Трудовой кодекс РФ: основные положения.		работа с конспектом лекции		
23	Субъекты трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений.	1		Решение нормативно-правовых задач – 1 ч.	
24	Трудовой договор. Стороны трудового договора.	1	работа с конспектом лекции		
25	Заключение, изменение, расторжение трудового договора.	1	работа с конспектом лекции		
26	Оформление на работу. Совместительство.	1	работа с конспектом лекции		
27	Рабочее время и время отдыха.	1		Решение нормативно-правовых задач – 1 ч.	
28	Гарантии и компенсации работникам.	1	работа с конспектом лекции		
29	Трудовые споры. Защита трудовых прав работников.	1	работа с конспектом лекции	Решение нормативно-правовых задач - 2 ч.	
30	Самозанятые. Виды деятельности. Налоговый режим.	1	работа с конспектом лекции		
31	Отличие самозанятых от индивидуального предпринимателя.	1			
32	Контрольная работа.	1			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к организации учебного процесса.

Реализация учебной дисциплины проводится в учебном кабинете.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству студентов;

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук), проектор, экран.

Требования к условиям организации учебной практики.

МДК.03.01 Основы управленческой деятельности предусматривается проведение следующих видов практики:

Производственной практики (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессионального модуля концентрированно по графику учебного процесса.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются колледжем и доводятся до студентов до начала практики.

Требования к условиям консультационной помощи студентам.

При выполнении курсовой работы по модулю предусматривается проведение консультаций со студентами в пределах отведенного времени.

Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: специалисты с высшим профессиональным образованием – преподаватели междисциплинарных курсов.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Экономика социально-культурной сферы

Основная литература:

1. Мухамедиева С. А. Экономика культуры [Электронный ресурс]: учебно методический комплекс для студентов очной формы обучения по направлениям подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность», профилю подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности», «Народная художественная культура»/ — Электрон, текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2020. — 84 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshoD.ru/29727. — ЭБС «IPRbooks»

2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html 3. Сафронов Н.А. Экономика организации. М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010

Дополнительная литература:

1. Муравьева Т.В. «Экономика фирмы», М.: Издательский центр «Академия», 2021г.

Электронные ресурсы: Д

2. Баскакова О.В. Экономика предприятия, организации. М.: Изд-торговая корпорация «Дашков и К», 2022 г.

3. Борисов Е.Ф. Экономика. М.: ИНФРА-М, 2021 г.

Менеджмент в социально-культурной сфере

Основная литература:

1. Астахова, Н.И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общей ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва: Юрайт, 2021. (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-5386-2. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: https://urait.ru/bcode/426417.

2. Баканов, Е. А. Управление услугами сферы культуры: учебное пособие /Е.А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова. — 2-е изд. - Москва: Юрайт; Кемерово: КемГИК, 2021. - ISBN 978-5-534-14442-0 (Юрайт). - ISBN 978-5-8154-0555-4 (КемГИК). - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: https://urait.ru/bcode/477591.

3. Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. - Москва: Юрайт, 2021. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7906-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: https://urait.ru/bcode/437017.

Дополнительная литература:

1. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.Г. Коленько. - Москва: Юрайт, 2021. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: https://urait.ru/bcode/433910.

2. Менеджмент: практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. - Москва: Юрайт, 2021. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02464-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: https://urait.ru/bcode/452214.

3. Трофимова, Л.А. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. - Москва: Юрайт, 2021. (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01144-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: https://urait.ru/bcode/452525.

Управление персоналом

Основная литература:

1. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заирская; под науч. Ред. А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07197-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: https://urait.ru/bcode/471658.

2. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021. - 431 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10222-2. -Текст:

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: https://urait.ru/bcode/469691.

Дополнительная литератур:

1. Менеджмент: практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — Москва: Юрайт, 2021. (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02464-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: https://urait.ru/bcode/452214.
2. Трофимова, Л.А. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. - Москва: Юрайт, 2021. (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01144-9. - Текст электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: https://urait.ru/bcode/452525.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Основная литература:

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования/В. В. Румынина. - 10-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2021.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/С. В. Бошно. - М.: Издательство Юрайт, 2021.

Дополнительная литература:

1. Трудовое право России. Практикум: Учеб.пособ. /Отв. ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. - 2-е изд., перераб. и дополн. - М.: Юстицинформ; Издательский дом.
2. «Правоведение», Актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права: учебное пособие/Е. Г. Шаблова. -М.:Издательство Юрайт, 2021.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в действующей редакции).
4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в действующей редакции).
5. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в действующей редакции).
8. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948).
10. Декларация прав ребенка.
11. Конвенция о правах ребенка.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека - Библиотечно-информационный комплекс Финансового университета при Правительстве РФ http://library.fa.ru›res_links.asp?cat=law
2. «КонсультантПлюс» - законодательство РФ: кодексы www.consultant.ru
3. Права человека в России (архив материалов) www.hro.org
4. Адвокаты программы «Человек и Закон». Консультация. www.chelovekizakon.ru/

5. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» http://uraledu.ru
6. ГАРАНТ - Законодательство (кодексы, законы, указы) htt://www.garant.ru/
7. Правоведениehttp://www.grandars.ru/

Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Основная литература:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования/Е.В. Михеева. – 11-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020.
2. Молочков, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности. MicrosoftOffisePowerPoint: учебное пособие для образовательных учреждений СПО/В.П. Молочков. – 2- е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021.

Дополнительная литература:

1. Сергеева, И.И. Информатика: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Форум, 2020.
2. Угринович, Н.Д. Информатика и ИКТ: учебник для 10 класса: базовый уровень/Н. Д. Угринович. – 10-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2022.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - ФЦИОР www.fcior.edu.ru.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов www.school-collection.edu.ru.
3. Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика» www.intuit.ru/studies/courses.
4. Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям www.lms.iite.unesco.org.
5. Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании http://ru.iite.unesco.org/publications.
6. Мега энциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука/Математика. Кибернетика» и «Техника/Компьютеры и Интернет» www.megabook.ru.
7. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» www.ict.edu.ru.
8. Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования» www.digital-edu.ru.
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации www.window.edu.ru.
10. Портал Свободного программного обеспечения www.freeschool.altlinux.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Основные показатели оценки результата**	**Методы оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	**Умения**: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). **Знания**: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий. Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев. Анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики. Экзамен квалификационный.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и	**Умения:** - определять задачи для поиска информации;	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами

интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценив, оформлять результаты поиска. **Знания:** - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.	коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий. Экзамен квалификационный.
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.	**Умения:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. **Знания:** - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации.	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий. Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев. Анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики. Экзамен квалификационный.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	**Умения:** - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством,	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе

	клиентами в ходе профессиональной деятельности; - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; - разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению. **Знания:** - особенности профессиональной этики; - роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации, - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	выполнения групповых практических заданий. Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев. Анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики Экзамен квалификационный.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; **Знания:** - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения.	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий. Экзамен квалификационный.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютеры и телекоммуникационные средства. **Знания:** - **о**сновные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий; - возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности.	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий. Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев. Анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики. Экзамен квалификационный.
ПК 3.1. Осуществлять руководство любительским творческим коллективом,	**Практический опыт:** - руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), работы с нормативно-правовой документацией;	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий.

досуговым формированием (объединением) социально-культурной сферы на основе современных методик.	- составления планов и отчетов его работы; - работы с нормативно-прикладной документацией; - организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях); - разработки социально-культурных программ. **Умения:** - осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы; - 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; - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютеры и телекоммуникационные средства. **Знания:** - сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации; - стратегические и тактические планы в системе менеджмента; - структуру организации, систему методов управления; - принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; процесс принятия и реализации управленческих решений; принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства;	Экзамен квалификационный. Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев. Анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики. Экзамен квалификационный.

	- особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой; - основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры; - цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры; - принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе; - методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров; - принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры; - систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах; - первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий; - прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности.	
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.	**Практический опыт:** - руководства структурным подразделением учреждения (организации) культуры, - составления планов и отчетов его работы. **Умения:** - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий. Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев. Анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики. Экзамен квалификационный.

	- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством - осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения; - использовать нормативные правовые документы в работе. **Знания:** - этические принципы организации работы коллектива исполнителей; - историю и современное состояние законодательства о культуре; - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения; - права и обязанности работников социально-культурной сферы; - правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	
ПК 3.3. Применять современные информационные и телекоммуникационные средства и технологии в процессе работы с любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением).	**Практический опыт:** - осуществления руководства структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы; - нахождения оптимальных вариантов при решении управленческих и хозяйственных задач. **Умения:** - использовать программного обеспечения в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - составлять планы и отчеты. **Знания:** - использования нормативно-управленческой информации, нормативных правовых документов в своей деятельности; - организации, анализа и оценки работы коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности.	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий. Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев. Анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики. Экзамен квалификационный.