

**Министерство культуры и туризма Калужской области**  
**ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств»**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № 103/д от «01» сентября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**для специальности СПО**

**51.02.01 Народное художественное творчество по виду  
«Хореографическое творчество»**

***ПМ 03.03.01. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

***ПМ.03.03.02. ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖЕМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-  
КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

***ПМ.03.03.03. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

***ПМ 03.03.04 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

Рабочая программа профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 51.02.01 Народное художественное творчество по виду «Хореографическое творчество»

Организация-разработчик: ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств»

Разработчики: Матюхин С.К, Конькова Л.П., Пустовойт Н.М., Лоханова О.А., преподаватели ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств»

Рассмотрена на заседании ПЦК  
ГБПОУ КО «Калужский областной  
колледж культуры и искусств»  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Одобрена Педагогическим советом  
ГБПОУ КО «Калужский областной  
колледж культуры и искусств»  
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

## **1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа Профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.
- ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
- ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
- ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
- ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
- ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
- ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПМ 03.03.02. Экономика и менеджмент социально-культурной деятельности	62	54	10			2			
ПМ 03.03.01. Информационные технологии в профессиональной деятельности	42	40	26			2			

<b>ПМ 03.03.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>	<b>36</b>	<b>34</b>	<b>10</b>		<b>2</b>			
<b>ПМ 03.03.04. Этика и психология профессиональной деятельности</b>	<b>56</b>	<b>54</b>	<b>12</b>		<b>2</b>			
<b>УП 03.01 Учебная практика</b>	<b>36</b>							
<b>ПП.03.01 Производственная практика (педагогическая),</b>	<b>18</b>							
<b>Всего:</b>	<b>196</b>	<b>182</b>	<b>58</b>		<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 03

### ПМ 03.03.02 ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖЕМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Экономка культуры.</b>			
<b>Тема 1.1. Предмет и метод экономики культуры.</b>	Экономика культуры, как базовая дисциплина в системе профессиональной подготовки специалистов. Предмет экономики культуры- экономические взаимоотношения людей по поводу производства, распределения, обмена и потребления культурных благ. Специфика клубной деятельности, экономика музейного и библиотечного дела, экономика театра и др. учреждений культуры.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 1.2. Экономическая характеристика культурной деятельности.</b>	Культура как отрасль национальной экономики, её специфические особенности и механизмы функционирования, ценности, блага и услуги. Типы социально-досуговых учреждений, экономическое содержание процессов культурного обслуживания населения. Творческо-производственный процесс и его составляющие. Понятие социально-культурной услуги. Основные стадии творческо-производственного процесса: Создание, распространение, освоение культурных благ. Специфика потребительной стоимости в сфере культуры. Идеологический и коммерческий аспекты культурной деятельности, приоритет внеэкономических факторов в сфере культурного производства.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 1.3. Культурная политика и социокультурная</b>	Понятие культурной политики. Анализ различных моделей развития социально-культурной сферы. Основные тенденции современной социокультурной ситуации. Трудности становления новой модели	<b>2</b>	<b>1</b>

<p><b>ситуация в современной России.</b></p>	<p>культурного развития. Адаптация сферы культуры к рыночным отношениям. Укрепление правовых основ культурной деятельности. Тенденция к культурному регионализму. Содержание и значение федеральных целевых программ.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i> Изучить ведомственные целевые программы калужского региона в области культуры.</p> <p>«Развитие культуры Калужской области»</p> <p>«Поддержка традиционной народной культуры Калужской области»</p> <p>«Обеспечение сохранения и использования объектов культурного наследия Калужской области» и др.</p>	<p><u>2</u></p>	<p><u>3</u></p>
<p><b>Раздел 2. Структура управления сферой культуры и принципы размещения объектов культуры.</b></p>			
<p><b>Тема 2.1. Отраслевое и организационное деление культуры.</b></p>	<p>Отраслевое и организационное деление культурной сферы. Специфика отраслевого принципа. Основные типы учреждений культуры. Организационная структура культурного комплекса, ее основные управленческие подразделения. Новые тенденции в развитии отраслевой и организационной структуры культурной отрасли. Характеристика учреждений культуры.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i> Изучить структуру, задачи, функции и полномочия отделов Министерства культуры и туризма Калужской области и Управления культуры г. Калуги.</p>	<p><b>2</b></p> <p><u>2</u></p>	<p><b>1</b></p> <p><u>3</u></p>
<p><b>Тема 2.2. Общие принципы размещения объектов культуры.</b></p>	<p>Принципы размещения объектов культуры. Пространственно-экономическое описание параметров размещения объектов культуры. Факторы влияющие на характер размещения объектов культуры. Программно-целевой подход к региональному планированию развития культурной сферы.</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> проанализировать размещение объектов культуры в г. Калуга.</p>	<p><b>2</b></p> <p><u>2</u></p>	<p><b>1</b></p> <p><u>3</u></p>
<p><b>Раздел 3. Особенности производственных ресурсов, основных и оборотных фондов в сфере культуры.</b></p>			

<b>Тема 3.1. Особенности ресурсного потенциала в сфере культуры.</b>	Понятие о ресурсах. Типы ресурсов. Структура ресурсной базы культурной отрасли. Основные виды ресурсов культурного комплекса. Специфика материальных ресурсов и их виды. Назначение энергетических ресурсов. Роль природных ресурсов в деятельности музеев-заповедников, парков, культурно-спортивных комплексов и т.д. Информационно-творческие ресурсы и их экономическая характеристика.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 3.2. Основные фонды в сфере культуры и принципы их эксплуатации.</b>	Понятие об основных фондах, их классификация и функциональная специфика. Активные и пассивные, собственные и арендованные основные фонды в культуре. Принципы эксплуатации основных фондов в сфере культуры. Понятие физического и морального износа. Полное и частичное воспроизводство основных фондов в культуре. Оценка и переоценка основных фондов.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 3.3. Особенности оборотных фондов в отраслях культуры, источники их формирования и использования.</b>	Понятие об оборотных фондах, их отличие от основных. Структура оборотных средств. Особенности оборотных фондов в отраслях культуры. Состав оборотных фондов в сфере культуры. Источники формирования оборотных средств. Собственные и заемные оборотные средства. Анализ использования оборотных средств в сфере культуры.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Раздел 4. Особенности трудовой деятельности в сфере культуры.</b>			
<b>Тема 4.1. Трудовые отношения в сфере культуры.</b>	Контрактная система, как основная форма трудовых взаимоотношений в сфере культуры. Квалификационная характеристика и должностные обязанности специалистов учреждения культуры. Оплата труда в социально-культурной сфере. Понятие о штатном расписании. <i>Самостоятельная работ:</i> Изучить условия и порядок оформления трудового договора.	<b>2</b> <u>2</u>	<b>1</b> <u>2</u>
<b>Раздел 5. Источники финансирования в сфере культуры.</b>			

<p><b>Тема 5.1. Бюджетное финансирование</b></p>	<p>Понятие о финансировании. Внутренние и внешние источники формирования финансовых ресурсов. Система финансирования. Государственное финансирование, как её основной источник. Государственный бюджет. Правовая регламентация государственного бюджета. Основные нормативы. Основные фонды бюджетного финансирования. Специфика финансирования различного подчинения. Особенности финансирования по программно- целевому принципу (в форме социально-творческого заказа). Социально-творческий заказ, как экономический метод управления культурной деятельностью. <i>Самостоятельная работа:</i> Ознакомиться с технологией социально-культурного проектирования и разработать проект социально-творческого заказа.</p>	<p>2</p> <p><u>2</u></p>	<p>1</p> <p><u>2</u></p>
<p><b>Тема 5.2. Внебюджетные источники финансирования.</b></p>	<p>Внебюджетные источники финансирования культуры (коммерческая деятельность, реализация платных услуг, аренда, спонсорство и меценатство, система договоров с конкретными заказчиками культурной продукции и др). Платные услуги, их роль в дифференциации культурных потребностей населения. Спонсорство и меценатство, как источники дополнительного финансирования. Целевые творческие заказы, как источники дополнительного финансирования. Система налоговых льгот в сфере культуры.</p>	<p>2</p>	<p>1</p>
<p><b>Тема 5.3. Фандрайзинг в сфере культуры</b></p>	<p>Привлечение и аккумуляция финансовых средств из различных источников (фандрайзинг) Определение фандрайзинга. Организационное обеспечение фандрайзинга - материально-техническое обеспечение, планирование и проведение фандрайзинговой кампании, определение круга доноров. Информационное обеспечение фандрайзинга. Специальные мероприятия: приемы и презентации, конкурсы и премии, аукционы, лотереи, вечера, обеды, балы, уличные сборы, продажа мест рекламы и др. Фандрайзинг по почте и в</p>	<p>2</p>	<p>1</p>

	интернете. Фандрайзинг как источник финансирования проектов, грантов в сфере культуры. <u>Самостоятельная работа:</u> Оформление заявки на гранты: оглавление, резюме заявки, введение, постановка проблемы, цели и задачи проекта, методы, оценка, финансирование по окончании, бюджет, приложение.	<u>2</u>	<u>2</u>
<b>Раздел 6. Отношение собственности в отрасли культуры.</b>			
<b>Тема 6.1. Система отношений собственности</b>	Отношения собственности как сложная система, определяющая характер и содержание всех форм экономических отношений. Субъект и объект собственности. Объекты отношений собственности. Понятие бюджетного и автономного учреждения. Понятие государственного (муниципального) унитарного предприятия	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 6.2. Формы собственности в отрасли культуры.</b>	Частная собственность в области культуры. Разграничение государственной собственности между субъектами. Реституция культурных ценностей. Передача культурных ценностей и объектов религиозным организациям. Изменение отношений собственности в системе вневедомственных учреждений культуры. Приватизация государственных и муниципальных учреждений культуры.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 6.3. Интеллектуальная собственность как вид собственности в сфере культуры.</b>	Понятие об интеллектуальной собственности. Интеллектуальная собственность как исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности. Группы объектов интеллектуальной собственности. Интеллектуальная собственность как вид имущества и специфическая форма вложения капитала. Имя в культуре как разновидность интеллектуальной собственности. <u>Самостоятельная работа</u> Изучить нормативную базу интеллектуальной собственности. Правовое регулирование на оформление авторского права. Регистрация авторских прав. Авторский договор.	<b>2</b> <u>2</u>	<b>1</b> <u>2</u>

<p><b>Тема 6.4. Особенности предпринимательской деятельности.</b></p>	<p>Продукты учреждений культуры. Особенности продукции сферы культуры. Понятие предпринимательская деятельность. Правовые основы предпринимательской деятельности учреждений культуры. Классификация предпринимательской деятельности. Четыре степени свободы предпринимателя. Функции предпринимательства. Особенности развития предпринимательства в России. Предпринимательство в сфере культуры. Реализация продукции в сфере культуры</p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>1</b></p>
<p><b>Тема 6.5. Продюсер и его роль в процессе организации культурно-досуговых проектов в сфере шоу-бизнеса.</b></p>	<p>Понятие «продюсер». Деятельность продюсера по продвижению культурной продукции на рынок. Функции продюсера. Взаимоотношения между заказчиком проекта и продюсером. Этапы работы над проектом. Требования к личностным качествам продюсера. <u>Самостоятельная работа</u> Разработать творческий проект с описанием проблемы, определением актуальности, целей, потребителей, определить основные этапы, результаты, составить смету.</p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>1</b></p>
<p><b>Раздел 7. Менеджмент культуры.</b></p>			
<p><b>Тема 7. 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления в сфере культуры.</b></p>	<p>Основные понятия и категории менеджмента. Менеджмент как вид деятельности. Заведование, организация, управление производством, совокупность принципов, методов, средств и форм управления производством с целью повышения эффективности производства и увеличения прибыли. Основные стадии менеджмента в сфере культуры. Функции менеджмента. Эффективность менеджмента в сфере культуры.</p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>1</b></p>
<p><b>Тема 7.2. Стиль работы руководителя.</b></p>	<p>Менеджер- как должность. Виды стилей работы (авторитарный, демократический, либеральный, индивидуальный). Стимулирование и мотивация. Виды и методы стимулирования. Создание мотивационных условий. Методы управления. Требования к менеджеру. Корпоративная культура как бренд-интегрированный менеджмент <u>Самостоятельная работа</u> _Управление персоналом. Система работы с персоналом. Персонал в сфере культуры и кадровая политика</p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>1</b></p>

	Требования к работникам сферы культуры и проблемы их подготовки. Требования к расстановке кадров. Оценка и аттестация. Переподготовка и повышение квалификации		
<b>Тема 7.3. Планирование как функция менеджмента.</b>	Содержание, цели и задачи планирования. Источники планирования. План работы как основной документ, в котором изложены стратегические и тактические задачи. Основные этапы планирования: организационно-подготовительный этап, этап разработки, согласования, утверждения плана, пропаганды и организации контроля. Методы планирования. Аналитическое планирование. Нормативное планирование. Целевое обоснование планов Планирование материального и финансового обеспечения (балансовые методы планирования) Планирование организационного обеспечения (матричный и сетевой план). Перспективное и текущее планирование.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 7.4. Технология разработки планов</b>	Технология разработки, утверждения и реализация годовых, квартальных, календарных и др. планов работ. Бизнес-план как инструмент разработки стратегии и тактики организаций культуры. <u>Самостоятельная работа</u> Теоретические аспекты разработки бизнес-плана. Бизнес-план: понятие, классификация, основы разработки. Содержание и структура бизнес-плана в социально-культурной сфере. Привести пример бизнес-плана социально-культурного учреждения.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 7.5. Менеджмент шоу-бизнеса.</b>	Частные предприятия в сфере бизнеса. Основные принципы организации управления в шоу-бизнесе. Сущность менеджмента шоу-бизнеса. Основные области шоу-бизнеса. Формы шоу-бизнеса. Специалисты в сфере шоу-бизнеса и их основные функции.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 7.6. Делопроизводство, как функция управления</b>	Роль документа в управленческом процессе. Виды документов. Характеристика организационных документов. Характеристика распорядительной документации. Характеристика справочно-информационной документации.	<b>2</b>	<b>1</b>



<b>Тема 8.2. Комплекс маркетинговых коммуникаций</b>	Компоненты маркетингового комплекса и их особенности (продукт, цена, место, продвижение). Понятие маркетинговые коммуникации. Паблик рилейшнз как компонент комплекса маркетинговых коммуникаций. Стимулирование продаж. Персональная продажа.	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 8 3. Реклама как основной компонент комплекса маркетинговых коммуникаций, её роль в работе социально-досугового учреждения.</b>	Понятие «реклама». Виды рекламных средств и их характеристика. Организация рекламной компании. Факторы определяющие рекламный бюджет. Создание фирменного стиля как средство формирования имиджа <i>Самостоятельная работа</i> Виды рекламных компаний. Этапы рекламной кампании: предварительное исследование; разработка стратегии; разработка рекламных материалов; реализация разработанной программы; анализ эффективности рекламной кампании. Разработать рекламную кампанию мероприятия.	<b>2</b> <u>2</u>	<b>1</b> <u>2</u>
<b><i>Обязательная учебная нагрузка</i></b>		<b><i>54</i></b>	
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>		<b><i>2</i></b>	
<b><i>Всего</i></b>		<b><i>62</i></b>	

## ПМ 03.03.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа учащихся, контрольная работа	Объем часов	Уровень освоения	
<b>Тема 1 Технологии обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	
	1.	Понятие текста. Текст и его представление компьютером. Выполнение основных действий с текстом по предложенным упражнениям: склейка текста, разбивка текста, удаление символов, перенос строки.		<b>4</b>
	2.	Набор и редактирование текста. Форматирование текста. Работа с фрагментами текста. Страница. Абзацы, ссылки, заголовки, оглавления. Работа со шрифтами.		
	3.	Создание, заполнение, редактирование и форматирование сложных таблиц, в соответствии с требованиями заполнения документов по профессии.		
	<i>Самостоятельная работа:</i> подготовка к печати и печать текстовых документов.			<b>4</b>
	Индивидуальные занятия: создание текстового документа, сохранение его в различных форматах.			<b>1</b>
Проведение тестового задания письменно и выполнение практического задания.		<b>2</b>		
<b>Тема 2. Технология обработки графической информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Графические информационные объекты. Компьютерная графика. Виды компьютерной графики. Векторная, растровая графика.		<b>6</b>
2.	Области применения компьютерной графики. Цветовые модели. Основные форматы графических файлов. Форматы векторных изображений. Конвертирование векторного изображения в растровое.			

	3.	Виды компьютерной графики. Инструменты растрового графического редактора Adobe Photoshop. Инструменты векторного графического редактора Adobe Illustrator.		
	4.	Форматирование и редактирование объектов растровой графики. Масштабирование объектов растровой графики.		
	5.	Форматирование и редактирование объектов векторной графики. Масштабирование объектов векторной графики.		
	6.	Экспорт графических объектов в мультимедийные приложения и редакторы.		
	Индивидуальные занятия: создание рисунка средствами растрового графического редактора Adobe Photoshop. Создание рисунка средствами векторного графического редактора Adobe Illustrator.		<b>1</b>	
	<i>Самостоятельная работа:</i> упражнения по созданию и редактированию графических объектов.		<b>4</b>	
<b>Тема 3. Мультимедийные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	<b>3</b>
	1.	Назначение презентаций. Выстраивание структуры презентаций. Приемы создания простейших презентаций. Значение электронных презентаций в жизни современного общества.		
	2.	Программы для создания мультимедийных презентаций. Макет слайда и структура презентации. Объекты. Шаблоны оформления.		
	3.	Выделение этапов создания презентаций. Создание фона, создание текста, вставка рисунков в презентацию, создание анимации текста, настройка анимации рисунков, запуск и отладка презентации.		

	4.	Создание анимации объектов на слайдах. Сохранение и демонстрация мультимедийных презентаций.		
		<i>Самостоятельная работа:</i> сбор материала и адаптация его под требования презентации.	4	
		Индивидуальные занятия: создание тематической презентации.	2	
		Контрольная работа: показ презентации.	2	
<b>Тема 4. Технология обработки звуковой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	Цифровая технология обработки звука.		
	2	Запись и обработка звуковой информации с помощью компьютера.		
	3	Цифровые редакторы звуковых файлов и цифровые пульты.		
	4	Кодирование и вывод звуковой информации. Виды и назначение кодеков.		
		<i>Самостоятельная работа:</i> запись и обработка звуковых файлов.	4	
<b>Тема 5. Технология обработки видео информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	3
	1	Цифровая технология обработки видео.		
	2	Видеосъемка и видеокамера как инструменты для реализации своего продукта в медиа.		
	3	Программы для обработки и монтажа видеоизображения.		
	4	Вывод окончательного результата в различных форматах. Классификация и назначение видеокодеков.		
		<i>Самостоятельная работа:</i> Подготовка к съемкам, кодирование видео в формат пригодный для монтажа.	2	
<b>Обязательная учебная нагрузка</b>			<b>40</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>			<b>2</b>	



## ПМ 03.03.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Право и экономика</b>			
<b>Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.		
<b>Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	1
	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству. Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые основы		
<b>Тема 1.3 Экономические споры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Понятие экономических споров. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.		
	<b>Практическая работа</b>	2	
	<b>Составление искового заявления в арбитражный суд.</b>		
<b>Раздел 2. Труд и социальная защита</b>			
	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Тема 2.1. Трудовое право, как отрасль права</b>	<p>Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой Кодекс РФ</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения</p>	2	1
<b>Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.</p> <p>Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. пособия по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных</p>	2	1
<b>Тема 2.3. Трудовой договор (контракт)</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.</p> <p>Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытание при приеме на работу</p> <p>Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство.</p> <p>Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.</p>	6	1
<b>Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха</b>	<p><b>Практическая работа</b></p> <p>Составление приказа об увольнении по собственному желанию</p>	1	
<b>Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха.</p>	2	1

	Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.		
<b>Тема 2.5. Заработная плата</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Понятие и система заработной платы. Правовое регулирование заработной платы. Тарифная система, надбавки и доплаты. Порядок выплаты заработной платы.		
<b>Тема 2.6. Трудовая дисциплина</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.		
<b>Тема 2.7. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Понятие материальной ответственности. Основания условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику и порядок возмещения ущерба.		
<b>Тема 2.8. Трудовые споры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	1
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.		

	<p>Понятие и механизмы возникновения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.</p> <p>Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссия по трудовым спорам, суд.</p> <p>Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам</p>		
	<p><b>Практическая работа</b></p> <p>Составление искового заявления в суд</p>	2	
<b>Тема 2.9. Социальное обеспечение граждан</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	<p>Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия) в РФ. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.</p>		
<b>Раздел 3. Административное право</b>			
<b>Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	<p>Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.</p>		
<i>Дифференцированный зачет</i>		1	
<i>Обязательная учебная нагрузка</i>		<b>34</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			2
Проработка теоретического материала темы			
Подготовка сообщений и рефератов			

Чтение дополнительной литературы Анализ нормативных документов		
<b>Всего</b>	<b>36</b>	

## ПМ 03.03.04 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объём часов	Уровень освоения
1	2		4
<b>Тема 1.</b> <b>Детерминация поведения личности в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	
	Понятие «Этика». Профессиональная этика - как наука. История развития. Имидж и этикет. Факторы детерминации поведения. Макро- и микросреда личности. Динамика человеческого поведения. Ролевое поведение в деловом общении.		
	<b>Практические занятия</b> Знакомство со структурой тестов для руководителей. Тест Айзенка. Знакомство со структурой тестов для руководителей Тест Люшера.	2	
<b>Тема 2.</b> <b>Психология общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	
	Общение. Восприятие и понимание. Общение как коммуникация. Общение как взаимодействие		

	<b>Практические занятия</b>	2	
	Отработка навыков распознавания средства общения человека и специфики общения с аудиалами, визуалами, кинестетиками. Знакомство со структурой теста «Самооценка практических навыков искусства общения и решения конкретных деловых ситуаций»		
<b>Тема 3. Деловое общение в рабочей группе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7	
	Социально – психологические особенности рабочей группы. Морально – психологический климат и его динамика. Проблемы лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Проведение тренинг-игры на умение убеждать человека. Обучение защите от внушения. Знакомство со структурой теста на выявление лидерских качеств. Социометрия.		
<b>Тема 4. Стиль и социально – психологические проблемы руководства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7	
	Стиль руководства. Выбор оптимального стиля руководства Психологические проблемы руководства. Конфликты: виды, структура, стадии. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в условиях конфликта		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Знакомство со структурой теста: «Самооценка деловых качеств руководителя и определение индивидуального стиля межличностного общения» Тренинг-игра на профилактику конфликтного поведения		
<b>Тема 5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5	
	Противоречивая сущность мотивации общения.		

<b>Этика делового общения</b>	Современные взгляды на место этики в деловом общении. Общие этические принципы и характер делового общения.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Выявление основных мотиваций общения		
<b>Тема 6. Этикет и культура делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5	
	Деловой этикет. Правила этикета. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Дипломатический этикет. Национальный этикет. Банкеты и приемы.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Отработка этических умений в общении и культуры разговора по телефону.		
<b>Обязательная учебная нагрузка (теоретические и практические занятия)</b>		<b>54</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>56</b>	

**УП 03.01**

<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> - наблюдение за педагогической деятельностью; - ознакомление с учебно-методической документацией; - подготовка и проведение занятий; - разработка методических материалов; - оформление документации.	36	
--	----	--

**ПП 03.01**

Код профессиональных компетенций	Виды работ по производственно- педагогической практике	Кол-во часов
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.7 ПК 2.1 – 2.6, ПК 3.2, 3.4	1. Консультация по проведению педагогической деятельности, распределение баз практики	18
	2. Знакомство с календарно-тематическими планами руководителей баз практики, с планами ведения занятий и составление личного плана работы на период практики с учетом плана работы преподавателя данной дисциплины, данного курса, класса.	
	3. Самостоятельная практическая работа (в течение всей практики) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Помощь педагогу в подготовке к итоговым экзаменам</li> <li>• Учебно-воспитательная работа в коллективе (беседы, посещение концертов)</li> <li>• Проведение полноценного урока по спецдисциплинам</li> <li>• Заполнение дневника практики в течение практики и подготовка отчетной документации</li> </ul>	
	5. Участие в итоговой конференции по защите производственно-педагогической практики.	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация междисциплинарного курса требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета предусматривает наличие посадочных мест по количеству обучающихся, рабочего места преподавателя, доски, шкафов для хранения литературы и наглядных пособий, классной доски.

Технические средства обучения предусматривают наличие компьютера с программным обеспечением и выходом в интернет, проекционное оборудование.

Программы междисциплинарных курсов обеспечиваются учебно-методической документацией и работами из методического фонда (примеры наглядных пособий, конспектов уроков, рабочих программ), библиотекой и читальным залом учебного учреждения.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Этика и психология профессиональной деятельности**

Основные источники:

1. Бодалёв А.А. Психология общения. М.: МПСИ. 2010. - 320с.
2. Бодалёв А.А. Личность и общение. М.: Педагогика. 2009. - 272с.
3. Вердербер К. Психология общения. Спб.: Еврознак. 2008. - 320с.
4. Волкова А.Н. Психология общения/Практикум по психологии. М.: 2011г.
5. Григорьева, Лински. Основы коммуникативного общения. М.:2010г.
6. Ефимова Н.С. Психология общения. М.: Инфа.2009. - 192с.
7. Зельдович Б.З. Деловое общение. М.: Альфа. 2008. - 456с.

8. Леонтьев А.А. Психология общения. М.: Смысл. 2011. - 351с.
9. Пиз А., Пиз Б. Язык телодвижений. М.: Эксмо. 2009. - 448с.
10. Психология и этика делового общения. Под ред. Лавриненко В.Н. М.: ЮНИТИ 2010.-415с.
11. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения. Ростов на /Д: Феникс 2009. - 352с.
12. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2008г.
13. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управление. Ростов н/Д: Феникс. 2009.-416с.
- 14 Скаженик Е.Н. Практикум по деловому общению. ТРТУ 2008г. 15. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. М.: 2011г.

Дополнительные источники:

1. Андреева Т.М. Социальная психология. М.: 2000. - 375с.
2. Анцупов А.Я. Конфликтология.М: ЮНИТИ. 2003. - 552с.
3. Берд. П. Обуздай свой телефон. 1996г.
4. Берн Э. Игры, в которые играют люди. Харвест 2006г.
5. Годфруа Ж. Что такое психология? Мир. Том 1,2. - 496с.
6. Дронов М. Талант общения. М.: Новая книга. 1998г.
7. Карнеги Д. Как заводить друзей и оказывать влияние на людей. М.:2000г.
8. Любимов АЛО. Мастерство коммуникаций. М.: КСП+. 1999г.
9. Лупьян Я.А. Барьеры общения, конфликты, стресс. Мн., 1990г.
10. Майерс Д. Социальная психология. Спб.: Питер. 2007. - 688с.
11. Моница Г.Б.Коммуникативный тренинг. Спб.: Питер. 2005г.
12. Морозов А.В. Деловая психология. М.: Союз.2007. - 576с.
13. Шейнов В.П. Конфликты в нашей жизни и их разрешение. Мн.: Амалфея. 1998. -288с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.psynavigator.ru>
2. <http://www.myword.ru>
3. <http://www.openweb.ru>

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Исполнять обязанности руководителя любительского творческого коллектива, досугового формирования (объединения) социально-культурной сферы, принимать управленческие решения.	Владение технологией принятия управленческих решений, демонстрация навыков управления творческим коллективом	<i>Устный опрос. Практическая работа</i>
ПК 3.2. Планировать, организовывать и контролировать работу коллектива исполнителей.	Демонстрация знания процессов планирования и сущности контролируемых мероприятий	<i>Устный опрос. Практическая работа</i>
ПК 3.3. Применять знание принципов организации труда.	Владение знаниями принципов организации труда	<i>Устный опрос. Практическая работа</i>
ПК 3.4. Использовать правовые знания, соблюдать этические нормы в работе с коллективом исполнителей.	Демонстрация знаний законодательной базы, этического кодекса работника культуры.	<i>Устный опрос. Практическая работа</i>

<p>ПК 3.5. Использовать различные способы сбора и распространения информации с целью популяризации и рекламирования возглавляемого коллектива.</p>	<p>Владение технологией проведения социологических исследований и рекламного продвижения творческого коллектива</p>	<p><i>Устный опрос. Практическая работа</i></p>
--	---	---

<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Проявление заинтересованности в овладении своей профессией, оценивание ее социально значимых функций.</p>	<p>Посещение экзаменов и творческих показов студентов других курсов, просмотр концертных программ</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Рациональность планирования и организации деятельности по выполнению творческих задач. Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов подготовки концертной программы, анализ последующего результата</p>	<p>Участие в студенческих мероприятиях</p>

<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>Владение механизмом целеполагания, владение механизмом планирования и организации, владение механизмом анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности.</p>	<p>Участие в студенческих мероприятиях</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Использование различных источников информации, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач и углубления профессиональных знаний в области эстрадного исполнительства</p>	<p>Ежеурочное наблюдение, самостоятельное выполнение творческих заданий</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Владение комплексом приемов использования информационно-коммуникативных технологий, необходимых для эстрадного исполнительства</p>	<p>Ежеурочное наблюдение, выполнение творческих заданий</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.</p>	<p>Владение культурой коммуникативных отношений, демонстрация</p>	<p>Участие в студенческих концертах и мероприятиях</p>

	умения работать в музыкальном коллективе	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Владение механизмом целеполагания, проявление организаторских качеств, оценивание своей ответственности за результат	Участие в студенческих концертах и мероприятиях
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Выстраивание модели личного профессионального роста, демонстрация умения организовать свое личное время для выполнения самостоятельной работы	Ежеурочное наблюдение, самостоятельное выполнение творческих заданий
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Гибкое реагирование на новые тенденции в музыкальном искусстве и определение лучших из них	Самостоятельное выполнение творческих заданий

Умение находить нужные статьи в гражданском и арбитражно-процессуальном кодексах РФ	Практическое занятие по теме «Экономические споры»: составление искового заявления в арбитражный суд.
Умение составлять и оформлять документы, необходимые при приеме на работу и увольнении с работы.	Практическое занятие по теме «Трудовой договор»: составить приказ об увольнении по собственному желанию
Умение применять нормы трудового права для разрешения трудовых споров.	Практическое занятие по теме «Трудовые споры»: составить исковое заявление в суд
Знать понятие экономических споров. Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.	Проверочная работа по теме «Экономические споры»
Знать понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.	Проверочная работа по теме «Трудовые споры»
Знать понятие административных правонарушений. Понятие административной ответственности. Виды	Контрольная работа по теме «Административные правонарушения и административная ответственность»

<p>административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.</p>	
<p>Студенты должны показать знания пройденного учебного материала, уметь объяснить основные понятия дисциплины. Знать соответствующую терминологию.</p>	<p><i>Дифференцированный зачет: контрольный тест</i></p>
<p><b>Уметь:</b> - применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;</p> <p><b>Знать:</b> - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; - особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций</p>	<p>Собеседование, наблюдение. Оценка решения ситуационных задач, участия в ролевых и деловых играх. Оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы (подготовка презентаций, реферативных сообщений; составление схем, планов; написание эссе, т.д.) Устный опрос (фронтальный, комбинированный, индивидуальный, взаимный, экспресс-опрос). Оценка выполнения контрольных работ, индивидуальное тестирование, письменное тестирование.</p>