

**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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ**

**для специальности СПО**

**51.02.02. Социально-культурная деятельность**

***МДК 03.01.01 МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ***

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО)

### **51.02.02. Социально-культурная деятельность**

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

Разработчики: Старовойтова С.Н., Бердников С.И., 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. Менеджмент в социально-культурной сфере (по виду Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений) МДК 03.01.01 Менеджмент в социально-культурно сфере

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа ПМ.03 МДК 03.01. Менеджмент в социально-культурной сфере является частью программы профессионального модуля, который, в свою очередь, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **51.02.02 Социально-культурная деятельность** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Менеджмент в социально-культурной сфере** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности

ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений СКС

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

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

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

Примерная программа профессионального модуля может быть использована:

- в учреждениях СПО, реализующих специальность «Социально – культурная деятельность»
- в бюджетных учреждениях в качестве программы повышения квалификации
- в рекрутинговых и консалтинговых кампаниях
- в центрах занятости, как программы профессиональной переподготовки
- в системе дополнительного образования, в качестве программы с получением соответствующего документа

- в образовательных учреждениях общего (среднего) образования, в качестве программы профильного обучения

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

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

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

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

### **знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента;
- структуру организации, систему методов управления;
- принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства;
- особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения социально-культурной сферы.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем и учебная нагрузка профессионального модуля

Наименования разделов профессионального модуля <sup>1*</sup>	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),		
		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	
Раздел 1. МДК 03.03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере	144	96	-	12	48				
Раздел 2. МДК 03.01.02 Основы маркетинга	102	68	-		34				

<b>Раздел 3. МДК 03.01.03 Основы бухгалтерского учета</b>	<b>84</b>	<b>56</b>		<b>-</b>	<b>28</b>			
<b>Раздел 4. МДК 03.01.04 Информационное обеспечение профессиональной деятельности</b>	<b>54</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>18</b>			
<b>Раздел 5. МДК 03.01.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>	<b>52</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>16</b>			
<b>ПП 03.01 Производственная практика</b>	<b>36</b>							
<b>Всего:</b>								

## 2.2. Тематический план по ПМ 03 МДК 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b><u>РАЗДЕЛ 1. МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ</u></b>			
<b>Введение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<i>3</i>	<i>1</i>
	Предмет, цель и задачи, его структура и взаимосвязь с профилирующими предметами специализации. Изложение программных требований по предмету. Характеристика специальной литературы.		
<b>Раздел I. Сфера культуры и технология менеджмента.</b>			
<b>Тема 1.1. Культура, сфера культуры и менеджмент.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<i>3</i>	<i>1</i>
	Понятие «менеджмент». Сущность, значение и функции менеджмента. Общность проблем и интересов современного бизнеса и сферы культуры. Роль и значение сферы культуры, ее вклад в социально-экономическое развитие страны.		
<b>Тема 1.2. Система механизмов менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<i>3</i>	<i>1</i>
	Необходимость технологического представления менеджмента. Административно-организационный механизм. Экономический механизм. Работа с персоналом. Информационный механизм. Проблема обеспечения единства механизмов менеджмента в сфере культуры.		

<b>Тема 1.3. Особенности менеджмента в сфере культуры.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
	Особенности менеджмента в сфере культуры. Сфера культуры как сфера услуг. Виды услуг в сфере культуры. Зарубежные концепции менеджмента в сфере культуры. Опыт и итоги административных нововведений в сфере культуры России.		
<b>Тема 1.4. Компетентность современного менеджера.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
	Профессиональная компетентность современного менеджера и гуманитарная культура. Требования к компетентности и профессионализму менеджера. Сущность понятия «организационная культура фирмы»		
<b>Раздел II. Организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры.</b>			
<b>Тема 2.1. Государственное регулирование в сфере культуры.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	Виды государственного регулирования. Возможные роли государства в управлении сферой культуры. Международные акты и отечественное законодательство по культуре. Органы государственного управления сферой культуры. Информационное обеспечение управления в сфере культуры. Правовые рамки поддержки и развития сферы культуры.		
<b>Тема 2.2. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Сущность понятия «негосударственная поддержка социально-культурной сферы». Спонсорство, благотворительность, патронаж. Цели и формы спонсорства. Благотворительность: проблемы и организация. Социальные инвестиции и социальное партнерство.		
<b>Тема 2.3. Источники финансирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Система финансирования сферы культуры в России. Источники		

деятельности учреждений культуры	финансирования деятельности учреждений культуры: прямое (полное или частичное) бюджетное финансирование учреждений культуры, конкретных проектов или программ; косвенное бюджетное финансирование; другие формы субсидирования; внебюджетные средства.		
<b>Раздел III. Технология планирования в сфере культуры.</b>			
<b>Тема 3.1. Виды планов в сфере культуры.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	Роль, виды и значение планов в сфере культуры в зависимости от содержания планируемой деятельности, уровня принятия плановых решений, степени директивности и сроков, на которые они рассчитаны. Целевое обоснование планов. Планирование материального и финансового обеспечения (балансовые методы планирования).		
<b>Тема 3.2. Организация плановой деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	Организация плановой деятельности (этапы планирования). Организационно-подготовительный этап. Разработка плана. Согласование и утверждение плана. Пропаганда и организация контроля выполнения плана.		
<b>Тема 3.3. Принципы и методы планирования.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	Принципы планирования. Методы планирования в сфере культуры: аналитическое, нормативное планирование, планирование организационного обеспечения социально-культурной деятельности (матричный и сетевой планы).		
<b>Контрольная работа</b>		<b>3</b>	
		<b>48</b>	

<b>Раздел IV. Технология фандрейзинга в сфере культуры.</b>			
<b>4.1. Определение фандрейзинга. Организационное, техническое и информационное обеспечение фандрейзинга.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	Привлечение и аккумуляция финансовых средств из различных источников (фандрейзинг). Понятие, виды и значение фандрейзинга. Организационное, техническое и информационное обеспечение фандрейзинга: основные требования. Выбор стратегии фандрейзинга.		
<b>4.2. Планирование фандрейзинговой кампании.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
	Планирование фандрейзинговой кампании. программа фандрейзинга и план проведения кампании. Основные требования, выдвигаемые к фандрейзинговым программам. Основные этапы: подготовительный этап; этап реализации; этап анализа и оценки результатов.		
<b>4.4. Контакты с потенциальными спонсорами.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
	Порядок ведения переговоров с потенциальными донорами: предварительный телефонный звонок, рассылка письменных обращений, телефонный звонок о личной встрече, собеседование, занесение в систему учёта или выяснение причины отказа, определение порядка оказания поддержки: договор, перечисление средств или оплата счетов.		
<b>4.5. Специальные мероприятия. Спонсорский пакет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	Разнообразие форм специальных разовых мероприятий: приёмы и презентации, конкурсы и премии, аукционы, лотереи, вечера, балы, торговля, платные услуги. Фандрейзинг по почте и по телефону. Виды и размеры возможных субсидий. Рекламно-пиаровский потенциал спонсорского пакета: комплект юридических, финансовых и программных документов; статус спонсора; дизайн		

	письма-обращения. Спонсорство СМИ, в интернете.		
<b>Раздел V. Технология учета, отчетности и контроля</b>			
<b>5.1. Роль и значение учёта, отчётности и контроля, виды учёта и отчётности, требования к их организации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	Роль и значение учета, отчетности и контроля. Специфика учета и отчетности и их организация. Виды учета и отчетности, требования к их организации. Текущий (оперативный) учет. Статистический учет и отчетность. Творческие отчеты.		
<b>5.2. Технология контроля.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	Сущностные характеристики контрольной деятельности. Требования, предъявляемые к контролю. Технология внутреннего контроля. Виды и типы контроля. Объекты контроля. Средства и формы контроля. Содержание контроля. Структура контрольной деятельности. Организация (этапы) проведения ревизии.		
<b>Раздел VI. Культура менеджмента и эффективность менеджмента в сфере культуры.</b>			
<b>6.1. Культура менеджмента и организационная культура фирмы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
	Два потока внутрифирменной информации. Культура менеджмента организации: фирменный стиль, организационная культура, корпоративная культура.		
<b>6.2. Культура делового общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	Особенности и нормы делового общения. Виды делового общения: беседа, переговоры и совещание. Понятие, особенности и этапы ведения.		
<b>6.3. Понятие, виды, уровни и методы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	Эффект и эффективность. Виды эффективности в сфере культуры.		

<p><b>анализа эффективности.</b></p>	<p>Целесообразность, рациональность и экономичность в социально-культурной сфере. Уровни анализа эффективности: уровень социально-культурной деятельности, уровень деятельности фирмы, уровень управления организациями и учреждениями.  Методы анализа эффективности: сопоставление с показателями до нововведения или управленческого воздействия; сравнение деятельности, сопоставление с нормативной базой. Методика анализа «мультипликативной» эффективности. Оценка эффективности предпринимательской деятельности. Коэффициент соотношения покупателей и посетителей. Оценка инвестиционных проектов в сфере культуры. Оптимизация структуры капитала организации культуры.</p>		
		<i><b>Всего за семестр</b></i>	<b>36</b>
<b>Самостоятельная работа при изучении Раздела 1. «Менеджмент в социально-культурной сфере»</b>			
<p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поиск источников информации по заданной теме;</li> <li>• изучение литературы по проблемам курса;</li> <li>• работа с конспектом лекции (обработка текста);</li> <li>• подготовку к контрольным работам;</li> <li>• подготовка к индивидуальным занятиям;</li> <li>• подготовка к практическим заданиям.</li> </ul> <p><b>Тематика самостоятельной работы</b></p> <p>1. Составление схемы систем государственных и рыночных институтов, инфраструктур СКД. Подбор материалов периодической печати, уставных и пр. документов различных типов управления, раскрывающих принципы менеджмента в СКД. Подготовка</p>			2

сообщений и докладов по данной теме.

2. Планирование деятельности организации КДУ.

Составление технологии контроля СКД КДУ.

3. Творческая работа студента «Описание внешней среды современного учреждения культуры и СКД».

4. Анализ адекватности внутренней среды КДУ требованиям динамичной внешней среды.

5. Составление схемы классификации управленческих решений в КДУ.

6. Подбор материала примеров управленческих решений в КДУ.

7. Разработка и анализ деловых ситуаций в условиях принятия решений.

8. Составление опорной схемы темы, анализ стратегического управления в культурной среде.

9. Анализ деловых ситуаций в творческом трудовом коллективе.

10. Анализ предложенных ситуаций по объяснению поведения людей в КДУ. Проблемные ситуации, иллюстрирующие различные мотивы деятельности.

11. Наблюдение за деятельностью персонала организации, выявление наличия конфликтных ситуаций.

12. Выявление в КДУ неэффективных коммуникаций. Анализ предложенных проблем.

13. Провести анкету среди работников КДУ по выявлению потребностей по переподготовке кадров.

14. Разработка структуры управления КДУ. Анализ предложенных методик по структуре.

12. Составить учредительный договор.

13. Типы и источников ресурсов в КДУ – описание.

15. Оформление отчетных документов.

16. Разработка инструктивно-методических материалов.

17. Навыки менеджера-фандрайзера.

<b>ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА</b>		<b>96</b>	
<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		<b>48</b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b>144</b>	
<b><u>РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА</u></b>			
<b>Введение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Представление об общей характеристике теории и практики современного маркетинга; значении маркетингового управления социально-культурной деятельности.		
<b>Тема 1. Ключевые понятия маркетинга.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Предпосылки возникновения маркетинга. Этапы развития маркетинга. Понятие и сущность маркетинга. Принципы маркетинга. Цели и задачи маркетинга. Функции маркетинга. Концепция маркетинга. Классификация маркетинга. Субъекты маркетинга. Виды маркетинга. Элементы комплекса маркетинга. Понятие маркетинговой деятельности. Методы маркетинговой деятельности. Структура маркетинговой деятельности. Маркетинговая среда. Внешняя маркетинговая среда. Внутренняя среда маркетинга. Процесс и система маркетинга. Управление маркетингом. Роль маркетинга в деятельности предприятия. Служба маркетинга на предприятии		
<b>Тема 2. Маркетинговое исследование рынка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Понятие конкуренции и виды конкуренции. Понятие и сущность маркетингового исследования рынка. Конкурентные стратегии. Основные направления исследований в маркетинге. Методы исследования рынка. Метод экспертных оценок. Метод		

	бенчмаркинга. Исследования с использованием фокус-группы. Маркетинговая среда Планирование маркетинга. Маркетинговое представление рынка. Маркетинговая информация, ее виды. Позиционирование товара		
<b>Тема 3. Сегментация рынка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Понятие и сущность сегментирования. Этапы сегментирования. Виды сегментации. Критерии сегментации рынка. Стратегия и возможности сегментации рынка. Понятие сегмента и ниши рынка. Множественная сегментация. Выбор целевых сегментов. Классификация потребителей. Характеристики покупателей, влияющие на их поведение при покупке. Личностные и психологические факторы. Модель покупательского поведения. Направления изучения потребителей		
<b>Тема 4. Товар и услуга в маркетинге</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	Товар, как средство удовлетворения потребителей. Понятие товара, классификация товара. Потребительские свойства товара. Товарный ассортимент. Конкурентоспособность товара. Маркетинговая стратегия товара. Жизненный цикл товара. Разработка нового товара. Маркетинговая стратегия на каждом этапе ЖЦТ (жизненный цикл товара). Сущность и значение товарной политики. Формирование товарной политики. Пути повышения конкурентоспособности товара. Понятие и сущность товарного знака. Значение товарного знака. сущность товародвижения. Упаковка и маркировка товара. Каналы товародвижения. Понятие, сущность и классификация услуг. Неосвязаемость, неотделимость и непостоянство качества услуг. Роль услуг в системе маркетинга. Дифференцирование предложения товара		
<b>Тема 5. Ценовая политика в</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Ценообразование: понятие и сущность. Виды ценообразования.		

маркетинге	Значение ценообразования в маркетинге Маркетинговое понятие цены. Методы ценообразования. Определение цены. Роль цены на рынке. Процесс установления цены на новый товар. Регулирование ценообразования. Показатели финансового положения фирмы. Реакция потребителей на изменения цен		
	<b>Всего за семестр:</b>	<b>32</b>	
<b>Тема 6. Сбытовая политика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Сбытовая политика предприятия. Факторы, влияющие на уровень обслуживания покупателей. Система товародвижения. Методы каналов сбыта. Каналы распределения товаров. Функции каналов распределения. Формы распределения товаров. Виды торговых посредников. Система продвижения товара. Стратегии продвижения товара.		
<b>Тема 7 Анализ в маркетинге.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Анализ внутренней и внешней среды. Анализ организации сбытовой деятельности на предприятии. Анализ факторов, влияющих на повышение качества продукции. Анализ конкуренции. Идентификация конкурентов. Уровни конкуренции. SWOT-анализ предприятия. Анализ финансового состояния		
<b>Тема 8. Маркетинговые коммуникации продвижения товара</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	Маркетинговые коммуникации. Стимулирование сбыта. Стимулирование сбыта. Сущность и задачи стимулирования. Понятие рекламы, ее цели и функции. Формы рекламы Планирование бюджета. Реклама и жизненный цикл товара. Принципы эффективной рекламы. Принципы выбора канала распространения рекламы. Методы личных продаж		
<b>Тема 9. Управление в маркетинге</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Маркетинговый контроль. Особенности управления маркетингом. Виды контроля в маркетинговой деятельности. Маркетинговый		

	аудит. Планирование маркетинга. Методы оценки эффективности маркетинговой деятельности. Основы концепции управления предприятием в условиях рынка		
<b>Тема 10. Маркетинговые службы современных социокультурных центров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Маркетинговые службы современных социокультурных центров и организация их работы. Роль социокультурных центров в развитии рынка социокультурных услуг. Организационные аспекты маркетинга в деятельности современных социокультурных центров. Основные факторы, влияющие на организацию маркетинга. Задачи маркетинговой службы. Типичные структуры и их особенности.		
<b>Тема 11. Международный маркетинг</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Понятие международного маркетинга. Сущность и задачи международного маркетинга. Концепции международного маркетинга. Принципы, среда международного маркетинга. Особенности перехода к международному маркетингу. Жизненный цикл товара на международных рынках. Мировые цены. Ценовая политика на международных рынках. Сервис в международной торговле. Сегментирование международного рынка. Конкурентные стратегии в международном маркетинге. Экспортная товарная политика. Маркетинговые исследования мировых рынков. Патентно-правовое обеспечение		
	<b>Всего за семестр:</b>	<b>36</b>	
<b>Самостоятельная работа при изучении Раздела 2. «Основы маркетинга»</b>			
<b>Контролируемая самостоятельная работа</b>			
1. Смоделировать коммуникационные возможности реальной или гипотетической организации социально-культурной сферы. 2. На основе оценки данных возможностей выбрать средства стимулирования сбыта. 3. Разработать проект стимулирования сбыта продукта (услуг) и представить на обсуждение.			<b>2</b>

<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы студентов</b>			
Обсуждение докладов и сообщений (7-8 минут) на семинарах по темам самостоятельно изученных студентами. Темы докладов и сообщений:			
1.Общее и особенное в маркетинге социально-культурной сферы.			
2.Формирование маркетинговой стратегии и тактики.			
3.Комплексное исследование спроса в сфере социокультурного обслуживания.			
4.Разработка товарной политики. Жизненный цикл товара.			
5.Разработка ценовой политики.			
6.Маркетинговые службы социокультурных центров.			
<b>ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА</b>		<b>68</b>	
<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		<b>34</b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b>102</b>	
<b><u>РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</u></b>			
<b>Тема 1. Бухгалтерский учет, его сущность и основные задачи.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	История развития бухгалтерского учета. Хозяйственный учет, его сущность и значение. Виды хозяйственного учета. Понятие бухгалтерского учета Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Функции, задачи и принципы бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.		
<b>Тема 2. Предмет бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Предмет и метод бухгалтерского учёта. Организация бухгалтерского учета в организациях. Права и обязанности главного бухгалтера. Организационная структура бухгалтерии. Права и обязанности работников бухгалтерии.		

<b>Тема 3. Бухгалтерский баланс и методы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов. Характер влияния хозяйственных операций на структуру бухгалтерского баланса. Элементы метода бухгалтерского учета		
<b>Тема 4. Учетная политика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
	Учётная политика и организация бухгалтерского учёта. Особенности бухгалтерской профессии и профессиональные бухгалтерские организации. Международные стандарты учёта и адаптация к ним российской системы учёта.		
<b>Тема 5. План счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Понятие плана счетов. Виды планов счетов. Структура плана счетов. План счетов для бюджетных организаций		
<b>Тема 6. Счета и двойная запись</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Бухгалтерские счета их назначение, строение и взаимосвязь с балансом. Двойная запись операций на счетах, ее сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Простые и сложные бухгалтерские проводки.		
<b>Тема 7. Аналитические и синтетические счета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Счета синтетического и аналитического учета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Принципы учёта основных хозяйственных процессов деятельности организации и финансовых результатов. Формы бухгалтерского учета.		
<b>Тема 8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Понятие и виды инвентаризации имущества. Сроки проведения инвентаризации. Подготовка к проведению инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Инвентаризационная ведомость. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств. Специфика проведения		

	инвентаризации в различных отраслях		
<b>Тема 9. Документирование хозяйственных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Унификация и стандартизация документов. Классификация документов. Приемка, проверка и обработка документов. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.		
<b>Тема 11. Регистры и формы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Исправление ошибок в учетных регистрах. Формы бухгалтерского учета		
<b>Тема 12. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и структура бухгалтерии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета		
<b>Тема 13. Основы бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Основные понятия бухгалтерского учета		
<b>Тема 14. Учет денежных средств организации. Учет кассовых операций. Кассовая книга</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	Особенности учета денежных средств. Порядок хранения и расходования денежных средств, открытия счетов, а также порядок проведения безналичных расчетов и ведения кассовых операций. Основные задачи учета денежных средств и денежных документов. Кассовые операции. Кассовая книга		
<b>8 семестр</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 15. Учет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

<p><b>кассовых операций.</b> <b>Банк и кассовая дисциплина.</b> <b>Синтетический учет счета 50 «Касса»</b></p>	<p>Понятие кассовых операций. Лимит кассы. Документальное оформление кассовых операций (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер). Аналитический регистр кассовых операций (кассовая книга). Синтетический учет кассовых операций. 50 «Касса». Инвентаризация кассовых операций.</p>		
<p><b>Тема 16. Учет операций по расчетному счету</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Виды банковских счетов, используемых организациями. Расчетный счет, его назначение. Документальное оформление операций по расчетному счету (платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, объявление на взнос наличными, денежный чек). Аналитический регистр учета операций по счетам в банке (выписка банка по лицевому счету). Синтетический учет операций по расчетному счету. Учет операций по специальным счетам в банке.</p>	3	2
<p><b>Тема 17. Безналичные формы расчетов. Расчеты платежными поручениями и требованиями</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие безналичного расчета. Формы безналичных расчетов. Принципы построения безналичных расчетов. Расчёты платежными поручениями. Виды платежей</p>	3	2
<p><b>Тема 18. Безналичные формы расчетов. Расчеты по аккредитивам. Расчеты чеками.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Определение аккредитива. Проведение расчетов с использованием аккредитива. Чеки и чековые книжки. Участники расчетов чеками</p>	3	2
<p><b>Тема 19. Безналичные формы расчетов. Расчеты в порядке плановых платежей.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Характеристика расчетов в порядке плановых платежей. Особенности данных расчетов</p>	3	2
<p><b>Тема 20. Синтетический учет</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Характеристика учетного счета 51 «Расчетный счет». Особенности</p>	3	2

счета 51 «Расчетный счет»	проведения расчетов		
Тема 21. Учет готовой продукции	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2
	Определение готовой продукции. Цель учета готовой продукции. Порядок организации бухгалтерского учета готовой продукции. Планирование и учет готовой продукции		
Тема 22. Понятие и оценка готовой продукции	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2
	Способы оценки готовой продукции. Выбор оптимального варианта одного из способов оценки готовой продукции		
Тема 23. Учет реализации продукции	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2
	Реализация готовой продукции Экономическая сущность операций по реализации продукции Порядок операций по учету реализации продукции Документальное оформление работ		
Тема 24. Инвентаризация готовой и отгруженной продукции	<b>Содержание учебного материала</b>	3	1
	Сущность инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации готовой продукции и товаров. Бухгалтерский учет результатов инвентаризации		
Тема 25. Порядок формирования финансового результата	<b>Содержание учебного материала</b>	3	1
	Определение понятия «финансовый результат». Составляющие финансового результата. Основные показатели финансовых результатов		
Тема 26. Учет прочих доходов и расходов. Учет финансовых вложений. Итоговый урок	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2
	Понятие финансовых вложений. Классификация финансовых вложений. Учет финансовых вложений		
		<i>Всего за семестр</i>	<i>36</i>
<b>Самостоятельная работа при изучении Раздела 3. «Основы бухгалтерского учета»</b>			

<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Закрепление теоретического материала</li> <li>– Изучение ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»;</li> <li>– Составление схемы классификации имущества предприятия и источников его формирования;</li> <li>– Решение задач на составление бухгалтерского баланса и запись хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета, составление оборотных ведомостей;</li> <li>– Изучение ФЗ № 54 от 22.05.2003 г. (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 09.05.2014г.) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;</li> <li>– Изучение Положения банка России "о безналичных расчетах в российской федерации" от 12.04.2001 п 2-п;</li> <li>- Подготовка рефератов</li> </ul>			
<b>ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА</b>		<b>56</b>	
<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		<b>28</b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b>84</b>	
<b><u>Раздел 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u></b>			
<b>Тема 1.1. Технологии обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Понятие текста. Текст и его представление компьютером. Выполнение основных действий с текстом по предложенным упражнениям: склейка текста, разбивка текста, удаление символов, перенос строки. Набор и редактирование текста. Форматирование текста. Работа с фрагментами текста. Страница. Абзацы, ссылки, заголовки, оглавления. Работа со шрифтами. Создание, заполнение, редактирование и форматирование сложных		

	таблиц, в соответствии с требованиями заполнения документов по профессии.		
<b>Тема 1.2 Технология обработки графической информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	Графические информационные объекты. Компьютерная графика. Виды компьютерной графики. Векторная, растровая графика. Области применения компьютерной графики. Цветовые модели. Основные форматы графических файлов. Форматы векторных изображений. Конвертирование векторного изображения в растровое. Виды компьютерной графики. Инструменты растрового графического редактора Adobe Photoshop. Инструменты векторного графического редактора Adobe Illustrator. Форматирование и редактирование объектов растровой графики. Масштабирование объектов растровой графики. Форматирование и редактирование объектов векторной графики. Масштабирование объектов векторной графики. Экспорт графических объектов в мультимедийные приложения и редакторы.		
<b>Тема 1.3. Мультимедийные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>3</b>
	Назначение презентаций. Выстраивание структуры презентаций. Приемы создания простейших презентаций. Значение электронных презентаций в жизни современного общества. Программы для создания мультимедийных презентаций. Макет слайда и структура презентации. Объекты. Шаблоны оформления. Выделение этапов создания презентаций. Создание фона, создание текста, вставка рисунков в презентацию, создание анимации текста, настройка анимации рисунков, запуск и отладка презентации. Создание анимации объектов на слайдах. Сохранение и демонстрация мультимедийных презентаций.		

<b>Тема 1.4. Технология обработки звуковой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>3</b>
	Цифровая технология обработки звука. Запись и обработка звуковой информации с помощью компьютера. Цифровые редакторы звуковых файлов и цифровые пульты. Кодирование и вывод звуковой информации. Виды и назначение кодеков.		
<b>Тема 1.5. Технология обработки видео информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
	Цифровая технология обработки видео. Видеосъемка и видеокамера как инструменты для реализации своего продукта в медиа. Программы для обработки и монтажа видеоизображения. Вывод окончательного результата в различных форматах. Классификация и назначение видеокодеков.		
		<b><i>Всего за семестр</i></b>	<b><i>36</i></b>
<b>Самостоятельная работа при изучении Раздела 4. «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»</b>			
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка к печати и печать текстовых документов.</li> <li>• упражнения по созданию и редактированию графических объектов.</li> <li>• сбор материала и адаптация его под требования презентации.</li> <li>• запись и обработка звуковых файлов.</li> <li>• подготовка к съемкам, кодирование видео в формат пригодный для монтажа.</li> </ul>			
<b>ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА</b>		<b><i>36</i></b>	
<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		<b><i>18</i></b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b><i>54</i></b>	

## **РАЗДЕЛ 5. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

	<b>Раздел 1. Право и экономика</b>		
<b>Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<i>1</i>	<i>1</i>
	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>	<i>2</i>	<i>1</i>
	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>	<i>3</i>	<i>1</i>
	Понятие экономических споров. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.		
	<b>Практическая работа</b> Составление искового заявления в арбитражный суд.		
	<b>Раздел 2. Труд и социальная защита</b>		
<b>Тема 2.1. Трудовое право, как отрасль</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<i>3</i>	<i>1</i>
	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой		

<b>права</b>	Кодекс РФ Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения		
<b>Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. пособия по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Тема 2.3. Трудовой договор (контракт)</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытание при приеме на работу Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения. <b>Практическая работа</b> Составление приказа об увольнении по собственному желанию	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок	<b>3</b>	<b>1</b>

	установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.		
<b>Тема 2.5. Заработная плата</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
	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>	<b>3</b>	<b>1</b>
	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>	<b>3</b>	<b>1</b>
	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>	<b>3</b>	<b>1</b>
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизмы возникновения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по		

	рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссия по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам		
	<b>Практическая работа</b> Составление искового заявления в суд		
<b>Тема 2.9. Социальное обеспечение граждан</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	1
	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.		
	<b>Раздел 3. Административное право</b>		
<b>Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.		
<b>Дифференцированный зачет</b>		1	1
		<b>Всего за семестр</b>	<b>36</b>
<b>Самостоятельная работа при изучении Раздела 4. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»</b>			
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Проработка теоретического материала темы Подготовка сообщений и рефератов Чтение дополнительной литературы Анализ нормативных документов			

<b><i>ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА</i></b>	36	
<b><i>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА</i></b>	16	
<b><i>ВСЕГО</i></b>	52	

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

*Оборудование учебного кабинета:* посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, портреты выдающихся драматургов.

*Технические средства обучения:* DVD-плеер для прослушивания аудиоматериала и просмотра видеоматериала, телевизор, компьютер с выходом в локальную сеть и сеть Интернет.

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

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

Основные источники:

1. Артемьева Т. В., Тульчинский Г. Л. Основы академического фандрейзинга в социальной сфере: привлечение средств на реализацию научно-образовательных и социально-культурных проектов и программ. - СПб: Изд-во РГПУ, 2007.
2. Веснин В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2010.
3. Кузьмин Г. В. Некоммерческие организации. М.: Вершина, 2005
4. Менеджмент в сфере культуры. Учебное пособие. / Под общей редакцией И. М. Болотникова, Г. Л. Тульчинского. - СПб: СПб ГУКИ, 2007.
5. Новаторов В. Е. Маркетинг в социально-культурной сфере. – Омск, 2003
6. Платов В.Я. Деловые игры: Разработка, организация, проведение. - М., 1991.
7. Пул Д. Х. Когда менеджмент приносит деньги. — СПб: Контрфорс, 1999.
8. Тульчинский Г. Л., Шекова Е. Л. Менеджмент в сфере культуры: Учебное пособие. 4-е изд., испр. и доп.— СПб.: Издательство «Лань»; «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2009.

9. Шафф Т. и Д. Путеводитель по фандрайзингу. Рабочая модель по привлечению спонсоров. - М.: Вершина, 2006
10. Шекова Е. Л. Менеджмент в сфере культуры. Опыт России и США. - СПб: СПбГУКИ, 2003
11. Шпаргалка по менеджменту. – М.: Издательство «Окей-книга», 2008

#### Дополнительная литература

1. Бизнес в стиле шоу. Маркетинг в культуре впечатлений. - М.: Вильямс, 2005.
2. Бирженюк Г. М., Марков А. П. Основы региональной культурной политики и формирование культурно-досуговых программ. - СПб: СПб ГАК, 1992.
3. Бирженюк Г. М., Марков А. П. Основы социокультурного проектирования. - СПб, 1998.
4. Бирженюк Г. М., Марков А. П. Разработка региональных программ культурной деятельности. - СПб, 1993.
5. Векслер А. Ф., Тульчинский Г. Л. Зачем бизнесу спонсорство и благотворительность. - М.: Вершина, 2006.
6. Воронова Е. Н. Экономика культуры. - Рязань: Изд-во «Узорочье», 1997.
7. Госкомстат России. Россия в цифрах. - М., 2001.
8. Джаирбеков С. М., Старотин С. И., Кошеварова Н. Л., Морозов А. С. Некоммерческие организации. - М.: МЦФЭР, 2004.
9. Диттрих ван Веринг К. Экономическое значение культуры и искусства // Менеджмент. Наука. Образование. Культура: Сб. научных трудов. - СПб.: СПбГУКИ, 2003.
10. Друкер П. Ф. Задачи менеджмента в XXI веке. - М.: Вильямс, 2000.
11. Жданова Е. И., Иванов С. В., Кротова Н. В. Управление и экономика в шоу-бизнесе. - М.: Финансы и статистика, 2003.
12. Коновалов А. Маленькие секреты большого шоу-бизнеса. - СПб: Питер, 2005.
13. Корнеева С. Как зажигают «звезды». Технологии музыкального продюсирования. - СПб: Питер, 2004.
14. Котлер Ф., Шефф Д. Все билеты проданы. Стратегии маркетинга исполнительских искусств. - М.: Классика XXI, 2004.

15. Кошкина М. К созданию условий для развития негосударственных некоммерческих организаций сферы культуры // Российский экономический журнал. 1999. №11–12.
16. Кузьмин Г. В. Некоммерческие организации. - М.: Вершина, 2005.
17. Культурная политика и культурный менеджмент. - СПб: СПб ГАТИ, 2003.
18. Купидонов Э. А., Купидонова А. Э. Корпоративная культура. - Ростов/Дону, 2002.
19. Льюис Дж. Управление командой: как заставить других делать то, что вам нужно. – СПб.: Питер, 2004.
20. Массовая культура: Современные западные исследования. - М.: Прагматика культуры, 2005.
21. Михеева Н. А., Галенская Л. Н. Менеджмент в социально-культурной сфере. - СПб, 2000.
22. Новаторов В. Е. Маркетинг в социально-культурной сфере. - Омск, 2003.
23. Новаторов В. Е. Социально-культурный маркетинг. - Иркутск, 2004.
24. Новаторов В. Е. Маркетинговые исследования в сфере культуры. - Иркутск, 2005
25. Маркетинг личности. - М.: МГУКИ, 2007.
26. Перминова С. В., Тульчинский Г. Л. Культура фирмы. - СПб: Алетейя, 2006.
27. Толочек В. А. Стили совместной деятельности. - М., 2000.
28. Томилов В. В. Культура предпринимательства. – СПб., 2000.
29. Тульчинский Г. Л., Терентьева В. И. Брендинтегрированный менеджмент. - М.: Вершина, 2007
30. Тульчинский Г. Л.: Корпоративная социальная ответственность (Социальные инвестиции, партнерство и коммуникации). - СПб: Справочники Петербурга, 2006.
31. Шекова Е. Л. Менеджмент в сфере культуры. Опыт России и США. - СПб: СПбГУКИ, 2003.
32. Шишкин С. В. Экономика социальной сферы. - М.: ГУ ВШЭ, 2003.

## **Основы маркетинга**

Основные источники

1. Барышев, А.Ф. Маркетинг: учебник/А.Ф. Барышев. - М.: Академия, 2006.
2. Годин, А.М. Маркетинг: учебник/ А.М. Годин. – М.: Дашков и К, 2005.
3. Кнышова, Е.Н. Маркетинг: учеб. пособие/ Е.Н. Кнышова. – М.: ИНФРА-М, 2007.
4. Маркетинг: общий курс: учебное пособие/ под ред. Н. Я. Камоненовой, А.Я. Якобсона. – М.: Омега-Л, 2007.
5. Маркетинг: учеб. пособие/ под ред. Г.П. Абрамовой, Б.С. Клаева. – М.: ИНФРА-М, 2007.
6. Панкрухин, А.П. Маркетинг: учебник/ А.П. Панкрухин. – М.: Омега-Л, 2007.
7. Теория маркетинга / под ред. М. Байкера. – СПб.: Питер, 2008.
8. Титова, Н.Е. Маркетинг: учеб. пособие/ Н.Е. Титова, Ю.П. Конаев. – М.: Владос, 2007.

#### **Дополнительная литература**

1. Брукинг, Э. Интеллектуальный капитал: ключ к успеху в новом тысячелетии / Э. Брукинг. – СПб.: Питер, 2008.
2. Барнет, Дж. Маркетинговые коммуникации: интегрированный подход / Дж. Барнет, С. Мориарти. – СПб.: Питер, 2001.
3. Голубков, Е.П. Маркетинговые исследования: теория, методика и практика / Е.П. Голубков. – М.: Финпресс, 2006.
4. Крылова, Г.Д. Маркетинг. Теория и 86 ситуаций / Г.Д. Крылова, М.И. Соколова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.
5. Управление организацией: учебник под ред А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Соломатина. – М.: ИНФРА-М, 2009.

#### **Основы бухгалтерского учета**

##### **Основные источники:**

1. 22 положения по бухгалтерскому учету: сб. док. – 4-е изд. Испр. – М: Омега-Л,2007.
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 12-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс,2009.
3. Русалева Л.А. Теория бухгалтерского учета: учебник / Л.А. Русалева, В.М. Богаченко. – Изд.6-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2008.

##### **Дополнительные источники:**

1. Брыкова Н.В. Бухгалтерский учет в промышленности: Сборник задач: учеб. пособие. – М: ПрофОбрИздат, 2002.
2. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: Учебник для студ. Сред. учеб. заведений / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – М.: Академия, 2004.
3. Качкова О.Е. Бухгалтерский учет в торговле: Учеб. пособие для сред. проф. Образования / О.Е. Качкова, А.С. Писаренко. – М.: Академия, 2006.
4. Николаева Г.А. Бухгалтерский учет в торговле. – М.: А-Приор, 2008.
5. Сахон А.П. Бухгалтерский учет. Учебно-методическое пособие / А.П. Сахон, Э.Ф. Софронова, Г.И. Невольникова, Н.В. Климова. – Архангельск: Правда Севера. – 2002.
6. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух».

Интернет-ресурсы:

- - <http://buhcon.com/index.php>;
- - <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>;
- - <http://www.buh.ru/>.

## **Информационное обеспечение профессиональной деятельности**

Основные источники

1. *Вершинская, О.Н.* Информационно-коммуникационные технологии /
2. О.Н. Вершинская. – Москва: Наука, 2007.
3. *Воройский, Ф. С.* Информатика. Энциклопедический словарь-справочник. - Издательство: ФИЗМАТЛИТ, 2006 г.
4. *Гурский, Ю.А., Гурская И.В.* Photoshop CS. Трюки и эффекты. / Ю.А. Гурский, И.В. Гурская - 2 изд. - СПб.: Питер, 2005.
5. *Левчук, Е.А.* Технологии организации хранения и обработки данных. Учебное пособие / Е.А. Левчук. – Москва: Высшая школа, 2005.
6. *Леонтьев, В.* Новейшая энциклопедия. Персональный компьютер 2008. - Издательство: Олма Медиа Групп, 2008 г.
7. *Пономаренко, С.И.* AdobePhotoshop CS2. С.И.Пономаренко. – СПб.: БХВ-Петербург, 2005.
8. *Миронов, Д.Ф.* Компьютерная графика в дизайне. Д.Ф. Миронов. - СПб.: БХВ-Питер, 2008.

9. *Свиридова М.Ю.* Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учеб. пособие для нач. проф. образования / М.Ю. Свиридова. - М.: Издательский центр «Академия», 2007.
10. *Чепмен, Найджел.* Цифровые технологии мультимедиа / Найджел Чепмен, Дженни Чепмен. – Москва: Диалектика, 2005.

**Рекомендованные сайты:**

<https://support.office.com/ru-ru/>

<http://pc4me.ru>

<http://www.adobe.com/ru/>

**Программное обеспечение:**

ОС Windows 7, MS Office 2007, MS PowerPoint, Total Commander, Adobe Premiere Pro CS 2, Adobe Audition, Adobe Illustrator CS2, Adobe Photoshop CS2.

**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**Основные источники**

1. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. / А.И. Тыщенко. – М.: РИОР: ИНФА – М, 2017.
2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. / В.В. Румынина – М.: Академия, 2013.

**Дополнительные источники**

1. Трудовое право: учеб. / под ред. В.Л. Гейхмана. – М.: ЮРАЙТ, 2016.
2. Трудовое право: практикум / под ред. В.Л. Гейхмана. И.К. Дмитриевой – М.: ЮРАЙТ, 2015.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации: (официальный текст). – М.: Проспект, 2015
4. Казанцев В.И. Трудовое право: учеб. / В.И. Казанцев, В.Н. Васин-М. Академия 2012

5. Гуреева Т.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие / Т.А. Гуреева. М ФОРУМ: ИНФА-М, 2017
6. Хабибулина А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие / А.Г. Хабибулин. М ФОРУМ, 2017
7. Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: краткий курс / Р.Ф. Матвеев. М ФОРУМ, 2015.
8. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ
9. Гражданский кодекс РФ ч.1 от 30.11.1994г. №51-ФЗ
10. Гражданский кодекс РФ ч.2 от 26.01.1996г. № 14-ФЗ
11. Гражданский кодекс РФ ч.3 от 26.11.2001г. № 14-ФЗ
12. Гражданский кодекс РФ ч.4 от 18.12.2006г. №230-ФЗ
13. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ
14. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 30.12.2001г. № 195-ФЗ

Интернет-ресурсы:

Электронно-библиотечная система - <http://www.znanium.com>

Электронная библиотека // Право России // <http://www.allpravo.ru>

Справочная система «Консультант-плюс»

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

Занятия представляют собой процесс раскрытия индивидуальных творческих способностей каждого обучающегося.

Практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающих подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

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

Наличие высшего профессионального образования, обязательное знание основ педагогики и психологии, творческая увлеченность и активность, внутренняя культура и такт.

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

<b>Профессиональные и общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения социально-культурной сферы	Владение методами управления учреждением социально-культурной сферы, демонстрация возможности их применения.	Выполнение проверочных работ, дифференцированный зачет, экзамен
ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности	Демонстрация умений в разработке социально-культурных проектов и бизнес-планов, знание правовых основ предпринимательской деятельности и этапов создания собственного дела.	Выполнение проверочных работ, дифференцированный зачет, экзамен
ПК 3.3. Участвовать в	Владение механизмами анализа и	Выполнение

<p>финансово-хозяйственной деятельности учреждений СКС</p>	<p>составления планов, отчетов, сметы расходов.</p>	<p>проверочных работ, дифференцированный зачет, экзамен</p>
<p>ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.</p>	<p>Проявление организаторских и коммуникативных навыков в формировании корпоративной культуры; Демонстрация выбора стратегии в решении организационных задач, стоящих перед коллективом исполнителей учреждения культуры. Использование нормативных и правовых документов в работе; Демонстрация умений планирования: программ культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями населения; программ социологического исследования; формирования социального заказа.</p>	<p>Выполнение проверочных работ, дифференцированный зачет, экзамен</p>
<p>ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.</p>	<p>Владение современными информационными и телекоммуникационными технологиями (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki-странички, социальные сети).</p>	<p>Выполнение проверочных работ, дифференцированный зачет, экзамен</p>
<p>ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>Применение основных законодательных актов других нормативных правовых документов, регулирующих трудовые отношения в сфере профессиональной</p>	<p>Выполнение проверочных работ, дифференцированный зачет, экзамен</p>

	деятельности; взаимодействия сотрудничества с органами правопорядка и социальной защиты населения;	
--	--	--

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- высокая активность в освоении профессии: участие в мероприятиях	<i>Оценка количественных показателей (портфолио, методическая копилка)</i>
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- уровень самоорганизации; - умение использовать профессиональные навыки, оценивать их эффективность и качество.	<i>Брифинг, рабочая тетрадь студента как будущего специалиста СКД</i>
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- умение принимать управленческие решения; - умение мобильно реагировать на изменения;	<i>Мозговой штурм, деловая игра</i>
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных	- использование информации для личностного, профессионального роста;	<i>Повышение квалификации, резюме, личная карта</i>

задач, профессионального и личностного развития.		
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети)	<i>Наличие участия в сетевых профессиональных сообществах</i>
Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-обладание коммуникативными навыками; - знание и использование основ корпоративной культуры; - использование технологий командообразования	<i>Участие в тренинге, организация коммуникаций с участниками образовательного процесса</i>
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- использование технологий целеполагания; - использование методов мотивации; - принятие персональной ответственности за результат деятельности;	<i>Коллективно-творческое дело</i>
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- использование технологий самоменеджмента; - расширение профессиональных навыков для решения нестандартных задач	<i>Планирование профессионального роста и карьеры, мозговой штурм, деловые игры, решение профессиональных задач и проблемных ситуаций</i>
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной	- умение адаптироваться к изменяющимся условиям; - умение мобильно реагировать на изменение среды;	<i>Оценка эффективности решения профессиональных</i>

деятельности.	- умение креативно осваивать социокультурное пространство	<i>задач</i>
---------------	--	--------------