

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



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

Казань, 2023

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

Разработчики:

ГАПОУ «КРМК»

_____ (место работы)

Преподаватели

_____ (занимаемая должность)

Н.Н.Бородина, Л.И.Ишметова, Е.С. Ульянова

_____ (инициалы, фамилия)

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 1 от «04» сентября 2023 г.

Председатель ПЦК № 5 _____



СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Область применения примерной программы

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

ПК 1.1. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.

ПК 1.2. Организовывать дифференцированное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.

ПК 1.3. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.

ПК 1.4. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.

ПК 1.5. Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.

ПК 1.6. Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.

ПК 1.7. Осуществлять предпринимательскую деятельность в социально-культурной сфере.

ПК 1.8. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

уметь (из вариативной части):

- уметь использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;

- уметь анализировать работу учреждения культуры, составлять планы и отчеты.

знать:

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

знать (из вариативной части):

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

Результаты освоения профессионального модуля направлены на формирование личностных результатов воспитания:

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

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

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

ЛР13 Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами.

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

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

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

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

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

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

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

ЛР21 Демонстрирующий готовность соответствовать требованиям работодателя.

ЛР22 Демонстрирующий чувство гордости выбранной профессией.

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

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

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 832 часа, в том числе:

учебная нагрузка обучающегося – 532 часов, включая:

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

учебная и производственная практика – 288 часов;

экзамен по модулю 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.
ПК 1.2.	Организовывать дифференцированное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.
ПК 1.3.	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.
ПК 1.4.	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.
ПК 1.5.	Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.
ПК 1.6.	Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.
ПК 1.7.	Осуществлять предпринимательскую деятельность в социально-культурной сфере.
ПК 1.8.	Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	12. Налогообложение социально-культурной деятельности 13. Источники, принципы и порядок финансирования социально-культурной сферы 14. Прогнозирование, планирование и программирование в социально-культурной сфере		
МДК 01.01/03 Основы туристско-экскурсионной деятельности	Содержание	34	
	Туризм как система Введение в дисциплину. Терминология и понятийный аппарат туризма. Туризм как экономическая система. История развития мирового и отечественного туризма. Туристский продукт. Характеристика организованных форм и видов туризма. Структура туристского продукта. Технология создания туристского продукта и обеспечение его качества. Рекламная компания в продвижении туристского продукта.	4	2
	Характеристика состояния и структуры рынка туристских услуг Структура рынка туристских услуг. Особенности развития туристского рынка РФ. Туроператорская и турагентская деятельность. Классификация туроператоров. Законодательство в сфере туризма РФ. Международное регулирование туризма. Закон РФ «О защите прав потребителей». Общая характеристика Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Субъекты туристской деятельности. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта и предоставления гостиничных услуг в РФ. Содержание правил оказания услуг общественного питания.	6	
	Туристские ресурсы Понятие и виды туристских ресурсов. Особенности туристского потенциала России. Туристско-информационные центры России.	4	
	Индустрия гостеприимства Организация досуга туристов. Особенности и значение анимационных мероприятий в туристской индустрии. Перспективные инновационные проекты в туризме. Структура туристского продукта. Технология создания туристского продукта и обеспечение его качества. Рекламная компания в продвижении туристского продукта.	6	
	Особенности экскурсионного обслуживания в туризме Понятие и комплекс задач экскурсионного обслуживания. Инновации в экскурсионном обслуживании. Краеведение, как основа экскурсионной деятельности. Культурно-исторический потенциал рекреационного региона. Классификация экскурсионных услуг. Экскурсионная деятельность в музеях мира и России. Без барьерный туризм. Правила оказания услуг по реализации экскурсионного продукта и услуг в РФ.	8	2
	Практические занятия (практическая подготовка) Практическое занятие №1. Разработка маршрута экскурсии в соответствии с классификацией экскурсий по возрасту, полу, социальной принадлежности. Практическое занятие №2. Составить экскурсионную программу для студентов по определенной	10 2 4	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<p>Самостоятельная работа при изучении разделов ПМ 03 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>		
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Знакомство с нормативными документами и законодательными актами в социально-культурной сфере. Подготовка сообщения, реферата «Философия современного менеджмента». Самостоятельный анализ Знакомство с локальными актами и основными административными документами учреждений культуры (книга приказов, устав, режим работы, правила внутреннего распорядка и др.). Анализ содержания социально-культурных проектов и программ. Анализ структуры и содержания бизнес-планов. Самостоятельное изучение сущности понятий воспитание, перевоспитание, самовоспитание, воспитанник, воспитатель, воспитуемый, художественное воспитание, воспитательная система. Составить сравнительную характеристику особенностей досуговых интересов детей младшего, среднего и старшего школьного возраста.</p>		
<p>Экзамен по модулю ПМ.01</p>	<p>12</p>	
<p>Всего по модулю:</p>	<p>832</p>	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

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

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

Оборудование учебного кабинета «Информатики»:

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

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Киселева, Т.Г., Основы социально-культурной деятельности: учеб. пособие / Т.Г. Киселева, Ю.Д. Красильников. - М: Изд-во МГУК, 2018. – 136 с.
2. Экономика и менеджмент культуры: Учебное пособие / Н.В. Кротова и др., - М: МГУКИ, 2019. - 215с.
- Садовская В. С. Основы коммуникативной культуры: учебное пособие / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – М: МГУКИ, 2018. – 189 с.

Дополнительные источники:

1. Аванесова, Г. А. Культурно-досуговая деятельность. Теория и практика организации: учебное пособие для студентов вузов. / Г.А.Аванесова. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 236с.
2. Стрельцов, Ю.А. Культурология досуга: учеб. пособие. – изд. 2 –е / Ю.А. Стрельцов. - М.: МГУКИ, 2018. – 296 с.

3. Отечественные журналы:

«Дом культуры»

«Арт-менеджмент»

«Праздник»

1. Ресурсы Интернет

www.consultant.ru /российское законодательство с комментариями/

www.garant.ru / российское законодательство с комментариями/

www.cyltyramanagement.ru / библиотечная служба по менеджменту в культуре/

www.fundraising.ru / сайт общества профессионалов по привлечению ресурсов/

www.mincultrf.ru /официальный сайт Министерства культуры РФ/

www.sponsorstvo.ru /специализированное Интернет-издание, посвященное спонсорству, благотворительности, меценатству/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.	<ul style="list-style-type: none"> - Использование нормативно - правовой документации в деятельности культурно – досугового учреждения - Руководство структурным подразделением учреждения культуры, - Составление плана и отчета работы структурного подразделения учреждения культуры; - Применение особенностей менеджмента в социально культурной сфере, системе и структуре управления культурой; 	<p>Оценка защиты курсовой работы</p> <p>Оценка защиты практики</p>
ПК 1.2. Организовывать дифференцированное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.	<ul style="list-style-type: none"> - Точность определения порядка организации предпринимательской деятельности в профессиональной области. - Определение сути маркетинговой деятельности учреждения культуры; - Выстраивание стратегического и тактического плана в системе менеджмента; - Разработка услуги, используя правила создания новых услуг, ценовую и сбытовую политику учреждения культуры, - Определение цели и видов продвижения услуг; 	<p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Сбор и анализ образцов практической деятельности студента (портфолио студента, отзывы руководителей практики)</p>
ПК 1.3. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ законодательных и нормативных актов Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту; - Составление документов бухгалтерского учета на основе нормативных и законодательных актов; - Регулирование процессами бухгалтерского учета, отчетности, 	<p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Оценка выполнения практического задания</p>

		инвентаризации	
ПК 1.4.	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	Использование нормативных и правовых документов в работе; - Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; - Правильность выбора стратегии в решении организационных задач, стоящих перед коллективом исполнителей учреждения культуры - Адекватность оценки и анализа и работы коллектива исполнителей, учреждения культуры;	Комплексный экзамен по профессиональному модулю. Контрольные работы по темам Оценка защиты групповых и индивидуальных проектов
ПК 1.5.	Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.	Своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ - Качество оформления результатов работы с использованием ИКТ - Использование основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Оценка защиты практики
ПК 1.6.	Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.	Применение основных законодательных актов и других нормативных, правовых документов, регулирующих трудовые отношения в сфере профессиональной деятельности; - взаимодействия и сотрудничества с органами правопорядка и социальной защиты населения	Оценка защиты групповых и индивидуальных проектов
ПК 1.7.	Осуществлять предпринимательскую деятельность в социально-культурной сфере.	Применение основных законодательных актов и других нормативных, правовых документов, регулирующих трудовые отношения в сфере профессиональной деятельности;	Оценка защиты практики

	- взаимодействия и сотрудничества с органами правопорядка и социальной защиты населения	
ПК 1.8. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.	- Своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ - Качество оформления результатов работы с использованием ИКТ - Использование основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Комплексный экзамен по профессиональному модулю Оценка защиты практики Контрольные работы по темам

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

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

	профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Адекватность использования нескольких источников информации для решения профессиональных задач, включая электронные. <p>Ясность и аргументированность изложения собственного мнения;</p>	Оценка деятельности студента на практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде;</p> <p>Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных (конфликтных) ситуациях</p>	Оценка деятельности студента на практике. Собеседование.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - обзор публикаций в профессиональных изданиях - соблюдение этических норм - готовность пользоваться основной и дополнительной литературой на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста 	Оценка выполненных практических заданий с использованием коммуникационных технологий.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Ясность и аргументированность изложения собственного мнения;</p> <p>Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде;</p> <p>Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>Рациональное определение задач деятельности с учетом поставленной руководителем цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - четкое формулирование целей и на их основе планирование своей деятельности и деятельности подчиненных; - полнота представлений 	Собеседование Отзыв работодателя по итогам прохождения практики.

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

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

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

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