

Министерство культуры Новосибирской области
ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03. Организационно-управленческая деятельность

**по специальности среднего профессионального образования
(программе подготовки специалистов среднего звена)**

**51.02.01 Народное художественное творчество
(по виду Этнохудожественное творчество)
(углублённая подготовка)**

**Квалификация выпускника: руководитель любительского творческого коллектива,
преподаватель**

Новосибирск 2025

Согласовано с представителями работодателей:
директор МБОУДО ЦДО «Алые паруса» Черных
Дмитрий Владиславович; директор ГБУК НСО
«Областной центр русского фольклора и этногра-
фии» Бабиков Евгений Александрович;
заведующий МКДОУ д/с № 398
Великанова Ольга Владимировна

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ 03 Организационно-управленческая дея-
тельность разработана в соответствии с Феде-
ральным государственным образовательным
стандартом среднего профессионального образо-
вания по специальности 51.02.01 Народное ху-
дожественное творчество (по видам этнохудоже-
ственное творчество), утверждённым приказом
Министерства просвещения Российской Федера-
ции от 12.12.2022
№ 1099

Разработчик: ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

Преподаватели:

Кайманакова О.А. – преподаватель фольклорно-этнографического отделения ГАПОУ НСО «НОККиИ»

Рева Е.А. – преподаватель ПЦК ГиСЭД ГАПОУ НСО «НОККиИ»

Евтютова А.Ю. – преподаватель ПЦК ГиСЭД ГАПОУ НСО «НОККиИ»

Новикова Н.В. – преподаватель ПЦК ГиСЭД ГАПОУ НСО «НОККиИ»

Андриенко Е.С. – преподаватель отделения социально-культурной деятельности ГАПОУ НСО «НОККиИ»

Устюгова Т.Н., преподаватель Барабинского филиала ГАПОУ НСО «НОККиИ»

Кацук Л.В., преподаватель Барабинского филиала ГАПОУ НСО «НОККиИ»

Берш И.А., преподаватель Барабинского филиала ГАПОУ НСО «НОККиИ»

Рецензент:

Чикунова Н.А., зав. кафедрой народной художественной культуры и музыкального образования ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный педагогический университет», кандидат педагогических наук, доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
1.1.	Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.2.	Цель, задачи и планируемые результаты	4
1.3.	Структура профессионального модуля	10
2.	Структура и содержание профессионального модуля	11
2.1.	Структура профессионального модуля	11
2.2.	Содержание профессионального модуля	12
3.	Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	19
3.1.	Материально-техническое обеспечение рабочей программы профессионального модуля	19
3.2.	Информационное обеспечение реализации рабочей программы профессионального модуля	22
3.3.	Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освещения рабочей программы	27
4.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	28

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03. Организационно-управленческая деятельность**

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03. Организационно-управленческая деятельность ОПОП (ППССЗ) по специальности СПО **51.02.01 Народное художественное творчество** (виды творчества: Театральное, Хореографическое, Этнохудожественное творчество) (углублённая подготовка).

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу образовательной программы и направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационно-управленческая деятельность** и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цель задачи и планируемые результаты

Целью освоения рабочей программы профессионального модуля является освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности: организационно-управленческая деятельность.

Задачи:

- формирование у обучающихся системных знаний об организационно-управленческой деятельности;
- формирование и развитие умений, практических навыков обучающихся, необходимых для будущей профессиональной деятельности в сфере организационно-управленческой деятельности;
- приобретение первоначального опыта профессиональной организационно-управленческой деятельности.

Планируемые результаты

Освоение рабочей программы направлено на развитие профессиональных компетенций:

<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять руководство любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением) социально-культурной сферы на основе современных методик.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководство коллективом исполнителей (творческим коллективом); - анализ деятельности учреждения социально-культурной сферы; - составление сметы расходов и бизнес-проекта; - проведение социологических исследований <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать социально-культурную деятельность в культурно-досуговых учреждениях и образовательных организациях; - осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-
--	---	--

		<p>культурной сферы и творческим коллективом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить социологические исследования; - применять современные компьютерные технологии; - использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России; - современные технологии культурно-досуговой деятельности; - методика проведения социологического исследования; - сущность, характерные черты и особенности современного менеджмента в социально-культурной сфере; - экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы; - основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий; - информационные ресурсы, прикладное программное обеспечение профессиональной деятельности; - профильные ресурсы сети Интернет, других сетей, средств мультимедиа; - основы государственной политики и права в области народного художественного творчества, современное состояние законодательства о культуре, основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения, права и обязанности работников социально-культурной сферы.
	<p>ПК 3.2. Организовать работу коллектива исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы коллектива исполнителей, достижение согласованности в работе коллектива (творческого коллектива); - разработка положения о коллективе, составление резюме <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать достижения современного менеджмента в организации работы коллектива; - применять нормы делового общения, этические и правовые нормы, выстраивать взаимодействие исполнителей друг с другом; - разрешать конфликтные ситуации,

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности; - использовать основные положения этики и психологии профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристики коллективов, основные требования к руководителю, принципы организации труда, основы служебной этики и нормы делового общения, нормативные документы, регулирующие трудовые отношения, права и обязанности работников социально-культурной сферы
ПК 3.3. Применять современные информационные и телекоммуникационные средства и технологии в процессе работы с любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением).	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование компьютеров; - пользование современными интернет-сервисами, он-лайн ресурсами; - применение нормативно-правовых документов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять компьютеры и телекоммуникационные системы, информационные технологии; - пользоваться современными интернет-сервисами, в том числе коммуникационными сервисами, облачными хранилищами данных, он-лайн программами, сетевыми ресурсами, текстовыми и графическими редакторами <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современное состояние основных информационно-коммуникационных технологий; - прикладное программное обеспечение профессиональной деятельности; - профильные информационные интернет-ресурсы сети интернет

Освоение рабочей программы направлено на развитие общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

		<p>реализовывать составленный план;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

		<ul style="list-style-type: none"> - оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; - разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности профессиональной этики; - роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации

На формирование личностных результатов

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Соотнесение с ОК и ПК
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ОК 03 – 06 ПК 3.1.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ОК 01 - 06,09 ПК 3.2.

ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ОК 03 – 06 ПК 3.1.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ОК 01 - 06,09 ПК 3.3
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ОК 03,06 ПК 3.1.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ОК 01 – 06 ПК 3.2.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ОК 03 – 06 ПК 3.2.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ОК 01 – 06 ПК 3.2.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных, или стремительно меняющихся ситуациях	ОК 03,04,06,08 ПК 3.2.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ОК 02,06,07 ПК 3.3.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ОК 03 – 06 ПК 3.1.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ОК 03 – 06 ПК 3.1.
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Использующий знания в области психологии и педагогики, специальных и музыкально-теоретических дисциплин в преподавательской деятельности, а так же индивидуальные методы и приемы работы в исполнительском классе с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся	ОК 01, 03 – 06 ПК 3.2.

ЛР 14	Соблюдающий требования к своему внешнему виду и культуре поведения.	ОК 01,03 ПК 3.2.
ЛР 15	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ОК 01,03,06 ПК 3.2.

1.3. Структура профессионального модуля

Профессиональный модуль включает в себя междисциплинарные курсы (МДК) и учебную практику. Производственная практика осваивается концентрированно.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03. Организационно-управленческая деятельность

2.1. Структура профессионального модуля по виду Этнохудожественное творчество

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля, МДК	Суммированный объём нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа
				работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					
				обучение по МДК			практики		
				Всего	в том числе		Учебная	Производственная концентрированная	
Практических занятий	Промежуточная аттестация								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 04 ПК 3.1., 3.3. ЛР 1 – ЛР 15	Раздел 1 ПМ 03. Информационное обеспечение профессиональной деятельности. МДК 03.01. Основы управленческой деятельности	46	46	44	21	-	16	12	2
ОК 01 – ОК 04 ПК 3.1 – 3.3. ЛР 1 – ЛР 15	Раздел 2 ПМ 03. Организационно-управленческое, экономическое и правовое обеспечение профессиональной деятельности. МДК 03.01. Основы управленческой деятельности	151	151	144	49	-	65	60	7
ОК 01 – ОК 04 ПК 3.1 – 3.3. ЛР 1 – ЛР 15	УП 01 Учебная практика	63	63				-	-	-
ОК 01 – ОК 04 ПК 3.1 ЛР 2,3,4,7,8,13	УП 02 Учебная практика	18	18				-	-	-
ОК 01 – ОК 04 ПК 3.1 – 3.3. ЛР 1 – ЛР 15	ПП00 Производственная практика	72	72				-	-	-
	Промежуточная аттестация: Экзамен по ПМ					-			
	Всего:	350	350	188	70	-	81	72	9

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля по виду Этнохудожественное творчество

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч.		
		Лекции, уроки	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5
Раздел 1 ПМ 03. Информационное обеспечение профессиональной деятельности.		46		
МДК 03.01. Основы управленческой деятельности		23	21	2
	<i>Раздел 03.01.02. Информационное обеспечение профессиональной деятельности – 44 ч (+ 2 ч самостоятельная работа)</i>	23	21	2
	<i>7 семестр – 17 ч.</i>			
Тема 1.1 Компьютер и программное обеспечение	Содержание			
	1. Техника безопасности и гигиенические требования при использовании ИКТ технологии.	1 1		
	2. Организации личного информационного пространства, защиты информации.	1 1		
	3. Архитектура персонального компьютера. Устройство ПК, основные комплектующие системного блока, их основные характеристики. Системная плата, основные устройства системной платы	1 1		
	4. Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционная система. Основные характеристики операционных систем. История создания и развития ОС. Прикладное программное обеспечение. Различные прикладные программы в профессиональной деятельности	1 1		
	Темы и содержание практических занятий		1	
	1. Примеры комплектации компьютерного обеспечения внешними устройствами и специализированным ПО рабочего места в соответствии с целями его использования для профессиональной деятельности. Графический интерфейс пользователя.		1 1 1	
Тема 1.2. Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий и систем, их применение в профессиональной деятельности	Содержание			
	1. Основные этапы развития информационного общества. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.	1		
	2. Современное состояние основных информационно-коммуникационных технологий. Этапы развития информационных технологий. Классификация информационных технологий и систем.	1		
	3. Подходы к понятию информации и измерению информации. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации.	1		
	4. Принципы обработки информации компьютером. Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях. Поиск информации с использованием компьютера. Передача информации между компьютерами. Управление процессами	1 1		
	<i>Самостоятельная работа: подготовка презентации по теме «Основные принципы, методы и свойства информации»</i>			1

	<i>онных и коммуникационных технологий и систем, их применение в профессиональной деятельности»</i>					
	Экзамен (3 час), консультация (2 часа)					
	8 семестр – 27 ч.					
	Темы и содержание практических занятий					
	1.	Применение компьютеров и телекоммуникационных систем, информационных технологий. Представление текстовой, графической, звуковой информации и видеоинформации.		2		
				2		
Тема 1.3. Информационные ресурсы, прикладное программное обеспечение профессиональной деятельности	Содержание					
	1.	Понятие информационного ресурса и его разнообразие		2		
	2.	Приложения Microsoft Office (Word, Excel, Access): назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности. Структурирование данных		2		
	Темы и содержание практических занятий					
	1.	Применение программного обеспечения Microsoft Excel в осуществлении руководством любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением) социально- культурной сферы . Структура электронных таблиц. Адресация ячеек. Создание файла в Excel, сохранение, чтение. Работа с формулами. Применение текстовых, математических, логических, дата и время функций. Создание диаграмм. Моделирование средствами Excel.			2	
	2.	Применение программного обеспечения Access в осуществлении руководством любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением) социально- культурной сферы. Понятие базы данных (БД). Организация системы управления БД. Выбор системы управления базами данных (СУБД) для создания системы автоматизации. Сортировка и выборка информации в БД. Понятие и структура отчета.			2	
	3.	Применение современных компьютерных технологий. PowerPoint: слайды, режим структуры, режим сортировщика слайдов, режим страниц заметок. Шаблоны. Дизайн презентации. Авто разметка. Выбор макета слайда. Общие операции со слайдами: перемещение, дублирование, удаление слайдов. Подготовка к демонстрации презентации.			2 2	
Тема 1.4. Профильные ресурсы сети Интернет, других сетей, средств мультимедиа	Содержание					
	1.	Современная структура сети Internet. Internet как единая система ресурсов.		2		
	2.	Назначение справочной правовой системы (СПС) КонсультантПлюс . Характеристики и возможности СПС.		2		
	3.	Мультимедиа-ресурсы сети интернет		2		
	Темы и содержание практических занятий					
	1.	Использование современных интернет-сервисов, в том числе коммуникационных сервисов, облачных хранилищ данных, он-лайн программ, сетевых ресурсов, текстовых графических редакторов. Службы Internet. Поиск информации в Internet с помощью поисковых систем и по адресу. Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet.			1	
	2.	Использование (СПС) КонсультантПлюс при осуществлении руководства любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением) социально- культурной сферы. Процедуры поиска информации в КонсультантПлюс. Быстрое изучение документов. Составление тематической подборки документов.			1	
	3.	Использование графических редакторов для создания рекламы услуг учреждения культуры. Использование прикладного программного обеспечения при подборке музыки и создании видеоряда для театрализованного представления.			2	
	<i>Самостоятельная работа: • Отправка и получение сообщений по электронной почте, возможности электронного ящика. • Поиск документов по реквизитам в СПС Консультант Плюс• Составление тематической подборки документов. Работа с текстом документа</i>					1
	Дифференцированный зачёт					1

УП 00 Учебная практика (без отрыва от учебного процесса) Виды работ 1. Использование современных интернет-сервисов, в том числе коммуникационных сервисов, облачных хранилищ данных, он-лайн программ, сетевых ресурсов, текстовых и графических редакторов. 2. Применение современных компьютерных технологий.		16 (8 семестр)		
ПП 00 Производственная практика Виды работ 1. Использование компьютеров. 2. Использование современных интернет-сервисов, он-лайн ресурсов.		12 Проводиться концентрированно (8 семестр)		
Раздел 2 ПМ 03. Организационно-управленческое, экономическое и правовое обеспечение профессиональной деятельности.		151		
МДК 03.01. Основы управленческой деятельности		95	49	7
	<i>Раздел 03.01.01. Экономика и менеджмент социально-культурной деятельности – 78 ч</i> <i>(+ 2 ч самостоятельная работа)</i>	47	35	5
	<i>5 семестр – 16 ч.</i>			
Тема 2.1. Сущность, характерные черты и особенности современного менеджмента в социально-культурной сфере	Содержание			
	1. Понятие и сущность менеджмента. Функции менеджмента. Структура менеджмента.	1		
	2. Культура, сфера культуры и менеджмент. Особенности менеджмента в сфере культуры. Сфера культуры как сфера услуг.	1		
	3. Модели национального менеджмента. Качества современного менеджера.	1		
	4. Характеристика СКС в составе социальной сферы, модели коммерческого и некоммерческого хозяйствования в СКС.	1		
	5. Понятие о продуктах культурной деятельности.	1		
	Темы и содержание практических занятий			
	1. Использование достижений современного менеджмента в организации работы коллектива.		1	
			1	
			1	
2. Осуществление руководства структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы		1		
		1		
		1		
Тема 2.2. Экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы	Содержание			
	1. Финансовый ресурс. Материально-технический ресурс. Территория учреждений культуры.	1		
		1		
	2. Экономическая деятельность: содержание, движущая сила, организация.	1		
	3. Хозяйственный механизм как организационно-экономическая система. Структура хозяйственного механизма. Функции и эффективность хозяйственного механизма.	1		
	<i>Самостоятельная работа: проведение анализа 2-х действующих учреждений культуры, действующих в разных моделях хозяйствования.</i>			1
Дифференцированный зачёт		1		
	<i>6 семестр – 17 ч.</i>			

	4.	Бюджетная система РФ. Сметы планирования и финансирования. Учет основных средств учреждения культуры.	1 1		
	5.	Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.	1		
	6.	Негосударственная поддержка социально-культурной сферы. Привлечение и аккумулирование финансовых средств из различных источников.	1 1		
	7.	Благотворительность. Меценатство. Фандрейзинг. Планирование фандрейзинговой кампании. Специальные мероприятия. Фандрейзинг по почте и по телефону.	1 1 1		
	<i>Самостоятельная работа: составление таблицы «Внебюджетные источники финансирования».</i>				1
	8.	Понятие предпринимательства. Характерные черты предпринимательства. Предпринимательство в социально-культурной сфере.	1 1		
	9.	Маркетинг шоу-бизнеса. Шоу-бизнес: сущность, структура, продукты. Маркетинговые технологии в сфере шоу-бизнеса.	1 1		
	10.	Бизнес-план предпринимательской деятельности. Форма, содержание и технология разработки бизнес-плана предпринимательской единицы. Стратегическое планирование бизнеса.	1 1		
	11.	Заработная плата и её сущность. Формирование оплаты труда работников бюджетной сферы. Договорные отношения в сфере культуры.	1 1		
	Дифференцированный зачёт			1	
	Темы и содержание практических занятий - не предусмотрены				
	<i>6 семестр – 17 ч. (темы, связанные с вопросами социально-культурной деятельности)</i>				
Тема 2.3. Характеристики коллективов, основные требования к руководителю	Содержание				
	1.	Сущность и характеристика коллектива: Сущность коллектива, его характеристика. Функции коллектива, стадии развития. Перспективы развития коллектива. Влияние коллектива на его участников.	1 1		
	2.	Сущность педагогического руководства коллективом. Основные требования к руководителю творческого коллектива	1 1		
	Темы и содержание практических занятий				
	1.	Осуществление руководства творческим коллективом. Разработка творческой характеристики ансамбля (на выбор студента). Изучение должностной инструкции руководителя творческого коллектива.		3 2 1	
Тема 2.4. Методика проведения социологического исследования	Содержание				
	1.	Методика социологического исследования социально-культурной деятельности. Классификация методов социологического исследования	1 1		
	2.	Методы сбора и обработки данных в социально-культурной деятельности	1		
	Темы и содержание практических занятий				
	1.	Проведение социологических исследований. Проведение и обработка результатов конкретно-социологических исследований; оформление результатов в таблицы и диаграммы. Структурирование получаемой информации.		1 1 1	
	Содержание				
Дифференцированный зачёт				1	
<i>8 семестр – 15 ч.</i>					
Тема 2.5. Основные виды и этапы становления и развития	Содержание				
	1.	Зарождение досуговых форм деятельности у восточных славян и их дальнейшее развитие в Древней Руси 10-17	1		

социально-культурной деятельности в России		веков. Культурно-досуговая деятельность различных сословий Российского общества в 18 - начале 20 веков.			
	2.	Культурно-досуговая деятельность в период 1917-1941 гг. Культурно-досуговая деятельность в годы Великой Отечественной войны (1941-1945 годы). Культурно-досуговая и социально-культурная деятельность в жизни российского общества послевоенного советского периода и постсоветского периода до наших дней	1		
	Темы и содержание практических занятий - не предусмотрены				
Тема 2.6. Современные технологии культурно-досуговой деятельности	Содержание				
	1.	Понятие «технология». Классификация и содержание технологий	1 1		
	2.	Содержание, средства, формы и методы социально-культурной деятельности	1		
	3	Сценарий как основа культурно-досуговой программы	1 1		
	Темы и содержание практических занятий				
	1.	Организация социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях и образовательных организациях. Написание сценария к мероприятию, входящему в план работы учреждения культуры. Разработка концепции сценария мероприятия (по выбору студента).		3 2 2	
	Содержание				
	<i>Самостоятельная работа: просмотр видеоматериалов, предложенных преподавателем.</i>				2
	Дифференцированный зачёт				1
	<i>7 семестр – 17 ч. (темы, связанные с вопросами норм делового общения)</i>				
Тема 2.7. Основы служебной этики и нормы делового общения	Содержание				
	1.	Деловое общение, как социально-психологический феномен. Его нормы.	1 1		
	2.	Понятие морали и нравственности в современной этике.	1 1		
	3.	Сущность и нормы профессиональной этики работника культуры и педагога.	1 1		
	Темы и содержание практических занятий				
	1.	Использование основных положений этики и психологии профессиональной деятельности.		3	
	2.	Применение норм делового общения, этических норм, выстраивание взаимодействия исполнителей друг с другом.		4	
	3.	Разрешение конфликтных ситуаций.		4	
	<i>Самостоятельная работа: решение ситуационных задач.</i>				1
	Экзамен (3 часа), консультация (1 час)				
Раздел 03.01.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 62 ч (+ 2 ч самостоятельная работа)		48	14	2	
<i>5 семестр – 32 ч.</i>					
Тема 2.8. Основы государственной политики и права в области народного художественного творчества, современное состояние законодательства о культуре, основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые от-	Содержание				
	1.	Актуальность изучения предмета правовое обеспечение профессиональной деятельности	2		
	2.	Основные понятия, классификация предприятий СКС.	2		
	3.	Права и свободы человека в области культуры. Обязанности государства в области культуры.	2		
	4.	Социокультурная ситуация в современной России.	1		
	5.	Классификация взаимоотношений государства и культуры.	2		
	6.	Понятие государства, право, культуры их развитие и взаимодействие.	2		
	7.	Правовая культура: понятие и структура.	2		
	8.	Основы законодательства РФ «О культуре».	1		

ношения, права и обязанности работников социально-культурной сферы	9.	Законодательные источники субъекта РФ регулирующие деятельность работников культуры.	2			
	10.	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	2			
	11.	Правовые принципы деятельности учреждений социально-культурной сферы, порядок финансирования.	2			
	12.	Юридические лица: понятие, виды, способ создания, ликвидации, реорганизации.	2			
	13.	Понятие, система и источники трудового права.	2			
	14.	Понятие и принципы, трудовых правоотношений в социально-культурной сфере.	2			
	15.	Понятие трудового договора его содержание и виды.	2			
	16.	Понятие и виды занятости в соответствии с ФЗ «О занятости населения в РФ».	2			
	<i>Самостоятельная работа: составление Трудового договора из трех частей: преамбулы, основной части и заключения.</i>					1
	Дифференцированный зачёт			2		
	<i>6 семестр – 30 ч.</i>					
	Темы и содержание практических занятий					
	1.	Применение правовых норм. Создание аналитической таблицы прав и обязанностей работников СКС. Сравнительный анализ законодательных источников. Определение права собственности и порядок финансирования. Определение вид реорганизации. Составление гражданско-правового договора. Составление искового заявления в арбитражный суд.			2 2 1 1 2 2	
	Тема 2.9. Принципы организации труда	Содержание				
		1.	Социальное обеспечение в РФ: понятие и виды социальной помощи.	1		
		2.	Локально-нормативные акты: правила внутреннего распорядка, коллективный договор и д.т.	1		
		3.	Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора.	2 2		
4.		Понятие дисциплина труда: ответственность и виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.	2			
5.		Понятие материальной ответственности: виды, порядок возмещения причиненного ущерба сторонами трудового договора.	2			
6.		Административная и уголовная ответственность, порядок назначения наказания.	2			
7.		Понятие и виды трудовых споров, индивидуальных трудовых споров (КТС, суд).	2			
Темы и содержание практических занятий						
1.		Использование нормативно-правовых документов в своей деятельности. Составление заявления (прием, увольнение и т.д.).			2 2	
Содержание						
<i>Самостоятельная работа: решение правовых задач по вариантам.</i>					1	
Дифференцированный зачёт			2			
УП 00 Учебная практика (без отрыва от учебного процесса) Виды работ Раздел 03.01.01 5 семестр 16 ч 1. Составление сметы расходов и бизнес-проекта. 6 семестр 15 ч 2. Составление резюме коллектива. 3. Разработка положения о коллективе. 8 семестр 16 ч 4. Организация социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях и образовательных организациях.					47	

<p>УП 00 Учебная практика (с отрывом от учебного процесса) Виды работ Раздел 03.01.01 6 семестр 1. Проведение социологических исследований.</p>	<p>18 Проводится концентрированно (6 семестр)</p>
<p>ПП 00 Производственная практика Виды работ 24ч 1. Руководство коллективом исполнителей (творческим коллективом). 2. Организация работы коллектива исполнителей, достижение согласованности в работе коллектива (творческого коллектива). 3. Составление резюме коллектива. 24 ч 4. Составление сметы расходов и бизнес-проекта. 12 ч 5. Проведение анализа деятельности учреждения социально- культурной сферы. 6. Составление резюме. 7. Применение нормативно-правовых документов. (Составление трудового договора. Разработка должностной инструкции.)</p>	<p>60 Проводится концентрированно (8 семестр)</p>
<p>Промежуточная аттестация: экзамены экзамен по ПМ</p>	<p>- -</p>
<p>Всего</p>	<p>350</p>

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ
ПМ 03. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по виду Этнохудожественное творчество**

3.1. Материально-техническое обеспечение рабочей программы профессионального модуля

3.1.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специализированные помещения для проведения занятий всех видов (в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы), предусмотренных образовательной программой, учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормами. Данные аудитории оснащены оборудованием, позволяющим сформировать профессиональные компетенции и соответствующие запланированные результаты обучения:

Наименование специализированного помещения	Оборудование, технические средства обучения и др.
Кабинет математики и информатики (компьютерный учебный класс) для проведения лекций, уроков, практических занятий, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (№ 121)	<u>Оборудование для формирования ПК</u> Доска магнитно-маркерная Мольберт студийный - Подставка по доску магнитно-маркерную Стеллаж двухсторонний (Библ) – 2 шт. Удлинитель 3 разетки 5 метров Блок сигнализации Кварц Жалюзи рулонные, кассетная система (альфа black-out белый) - 6 шт.
	<u>Технические средства обучения</u> Телевизор плазма Компьютер в сборе – 8 шт. Монитор -8шт. Клавиатура – 8 шт Мышь компьютерная – 8 шт. Наушники – 8 шт. Ноутбук ИБП - 8 шт. ИБП 8 розеток Проектор Коммутатор Кондиционер
	Рабочее место преподавателя: стол преподавателя, кресло эргономичное Рабочие места для обучающихся: Стол компьютерный на 1 рабочее место – 10 шт.

	<p>Кресло эргономичное – 13 шт. Стол аудиторный 2-х местный – 3 шт. Стул – 10 шт.</p>
<p>Учебная аудитория для занятий по ПМ «Организационно - управленческая деятельность» для проведения лекций, уроков, практических занятий, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (№115)</p>	<p><u>Оборудование для формирования ПК</u> Доска магнитно-маркерная Зеркало настенное</p>
	<p><u>Технические средства обучения</u> Компьютер Монитор Принтер Мышь Колонки</p>
	<p>Рабочее место преподавателя - стол, стул, шкаф, тумба Рабочие места для обучающихся - аудиторные столы, стулья</p>
<p>Библиотека Читальный зал Медиа-зал с выходом в сеть Интернет.</p>	<p>Книги, ноты Электронные ресурсы и другие виды Компьютеры – 6 шт МФУ принтер, копир Принтер, сканер, копир Копировальный аппарат Ноутбук Экран Видеопроектор Телевизор Видеоплеер DVD - 2 шт. Наушники – 7 комплектов Звуковые колонки 3 комплекта Каталоги карточные: алфавитный и систематический Картотеки: СКС, «Сибирь», «Этнография», «Сценарии», «Драматургия» и др. Кресла 10 шт. Столы 20 шт.</p>
<p>Аудитории для самостоятельной работы Медиа-зал с выходом в сеть Интернет.</p>	<p>Рабочие места обучающихся - столы, кресла, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.</p>

Оснащение базы практики

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах и специализированных аудиториях ГАПОУ НС «НОККиИ», которые оснащены оборудованием, инструментами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием данной программы профессионального модуля.

Производственная практика реализуется концентрировано в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 04 Культура и искусство, 01 Образование и наука.

Оборудование учреждений и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Наименование учебного или общего помещения	Оборудование, технические средства обучения, программное обеспечение и др.
Кабинет Социально-культурной деятельности	Технические средства обучения: персональный компьютер с дополнительным оборудованием, с системным и инструментальным программным обеспечением: операционные системы Windows 10, антивирус Kaspersky BusinessSpace Security. Стереоколонка, web-камера с микрофоном, компьютер с выходом в интернет.
	Рабочее место преподавателя (стол, стул), рабочие места обучающихся (ученические столы и стулья), учебная доска для написания маркером.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (медиазал)	Рабочие места обучающихся (столы, стулья), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде

Наименование специализированного помещения	Оборудование, технические средства обучения, программное обеспечение и др.
Аудитория для проведения занятий, музыкальный зал, концертный зал в Учреждениях образования и культуры (Центр дополнительного образования,	Оборудование: Компьютер (с системным и инструментальным программным обеспечением: операционные системы Windows 10, антивирус Kaspersky BusinessSpace Security. Монитор Принтер Мышь

<p>Центр фольклора и этнографии, Детский сад)</p>	<p>Колонки Микшерский пульт, микрофоны Музыкальный инструмент – пианино Народные музыкальные инструменты Сценические народные костюмы Реквизит (народный театр) Образцы прикладного народного творчества Реквизит для игровых программ</p>
---	--

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

Организован доступ к электронно-библиотечным системам (ЭБС):

- ЭБС НГТУ (<https://elibrary.nstu.ru/>);
- ЭБС НГПУ (<https://lib.nspu.ru/>);
- Национальная электронная библиотека (<https://rusneb.ru/>);
- Национальная электронная библиотека «Киберленинка» (<https://cyberleninka.ru/>);
- ЛитРес: школа (<https://sch.litres.ru/>)

3.2.1. Основные печатные издания

1. Авдийский В.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: учебник для СПО / Юрайт, 2017, 2019. – 333. – (Профессиональное образование).
2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2021. - 304, [1] с. : ил. - (Профессиональное образование).
3. Каменец, А.В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для СПО/ А.В. Каменец, И.А. Урмина, Г.В. Заярская; под науч. ред А.В. Каменца. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 186 с. – Серия: Профессиональное образование.
4. Коленько, С.Г. Менеджмент в Социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО / С.Г.Коленько. – М.: Издательство Юрайт, 2019, 2023. - 369, [1] с. : ил. - (Профессиональное образование). Капустин, А. Я.
5. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование).
6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 382 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02770-9 (в пер.) : Текст : непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-6888-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468883.html>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Айдаркина, Е. Е. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2022. – 178 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700193> (дата обращения: 07.11.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-4203-1. – Текст : электронный.
2. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 441 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> (дата обращения: 07.11.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.
3. Архипова, М. Н. Сборник тестовых заданий по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / М. Н. Архипова. — Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2018. — 23 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157807> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Баландина, О. В. Основы менеджмента : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 253 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371> (дата обращения: 07.11.2023). – Библиогр.: с. 247-250. – ISBN 978-5-4499-0613-7. – DOI 10.23681/574371. – Текст : электронный.
5. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380> (дата обращения: 07.11.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04547-9. – Текст : электронный.
6. Бочарова, Н.И. Методика организации досуговых мероприятий. Организация досуга детей в семье: учеб. Пособие для СПО / Н.И. Бочарова, О.Г. Тихонова.- 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 2018 с. - (Серия: Профессиональное образование).

7. Бурмистрова, Е.В. Методика организации досуговых мероприятий: учебное пособие для СПО/ Е.В. Бурмистрова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 150 с. - (Серия: Профессиональное образование)
8. Гойхман, О.Я. Организация и проведение мероприятий : учебное пособие / О. Я. Гойхман. – Москва: ИНФРА- 2019. – 136 с
9. Дроздова, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / М. А. Дроздова, А. Г. Фирсов, В. В. Фортунатов ; под редакцией А. Г. Фирсова. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2023. — 80 с. — ISBN 978-5-7641-1859-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/355073> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 382 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02770-9 (в пер.) : Текст : непосредственный.
11. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2021. – 284 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697408> (дата обращения: 07.11.2023). – Библиогр.: с. 271. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный.
12. Кожухова, А. Н. Конспект лекций по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» : учебное пособие / А. Н. Кожухова. — Брянск : Брянский ГАУ, 2018. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133060> (дата обращения: 07.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
13. Коноплева, Н.А. Организация социокультурных проектов для детей и молодежи: учеб. Пособие для СПО/ Н.А. Коноплева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 254 с. - (Серия: Профессиональное образование)
14. Куприянов, Б.В. Методика организации досуговых мероприятий. Ролевая игра: практ. пособие для СПО/б.в. Куприянов, О.В. Миновская, Л.С. Ручко. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 264 с. – Серия: Профессиональное образование.
15. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование).
16. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392> (дата обращения: 07.11.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04542-4. – Текст : электронный.

17. Менеджмент : учебное пособие / О. В. Мамай, А. Г. Волконская, Н. Н. Галенко [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2022. — 149 с. — ISBN 978-5-88575-693-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/301979> (дата обращения: 07.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
18. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования – М. : Издательский центр «Академия», 2019 – 384с. Текст : электронный - URL : <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>
19. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб. пособие для студ. Учреждений сред. проф. образования – М. : Издательский центр «Академия», 2017 –256с. Текст: электронный - URL: <https://obuchalka.org/20190803112092/praktikum-po-informacionnim-tehnologiyam-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2017.html>
20. Назаренко, А. В. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614105> (дата обращения: 07.11.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
21. Назмутдинова, Е. В. Менеджмент в инновационной деятельности : учебник : [16+] / Е. В. Назмутдинова, В. А. Чейметова, М. Г. Глухова ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. – 115 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611362> (дата обращения: 07.11.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
22. Недова, Н. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / Н. С. Недова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2021. — 56 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269237> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
23. Порфирьев, Д. Н. Менеджмент : учебное пособие / Д. Н. Порфирьев. — Пенза : ПГАУ, 2022. — 93 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/270965> (дата обращения: 07.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
24. Порфирьев, Д. Н. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие / Д. Н. Порфирьев. — Пенза : ПГАУ, 2022. — 192 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/270962> (дата обращения: 07.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
25. Правоведение : учебник : [16+] / С. В. Барабанова, Ю. Н. Богданова, С. Б. Верещак [и др.] ; под ред. С. В. Барабановой. – Москва : Прометей, 2018. – 390 с. – Режим доступа: по подписке. –

- URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495777> (дата обращения: 28.10.2023). – ISBN 978-5-907003-67-5. – Текст : электронный.
26. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / составитель Л. Г. Миколенко. — Сургут : СурГУ, 2021. — 79 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/337769> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
27. Правовое обеспечение социальной работы : учебник : [16+] / под ред. О. Г. Прохоровой. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 253 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496154> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-02027-8. — Текст : электронный.
28. Репина, О. М. Теория менеджмента : учебное пособие : [16+] / О. М. Репина, Н. Ю. Судакова ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020. — 206 с. : ил., табл., схем., граф. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615679> (дата обращения: 07.11.2023). — Библиогр.: с. 185-186. — ISBN 978-5-8158-2201-6. — Текст : электронный.
29. Тайм-менеджмент : учебно-методическое пособие / составитель Ю. И. Авадэни, Е. А. Байда. — Омск : СибАДИ, 2023. — 170 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/339110> (дата обращения: 07.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
30. Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Маркетинг в сфере культуры: учебное пособие, - 3-е изд., стер. — СПб.:Издательство «Лань»; «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ» 2018. — 469 с.
31. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: учебник / А.И. Тыщенко. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2020.(2007) — 253 с. — (Среднее профессиональное образование).
32. Устимова, О. В. Менеджмент : конспект лекций для обучающихся по направлению подготовки 53.03.06 «Музыкознание и музыкально-прикладное искусство», профиль подготовки «Менеджмент музыкального искусства», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» : [16+] / О. В. Устимова ; Кемеровский государственный институт культуры. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2022. — 136 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701089> (дата обращения: 07.11.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8154-0631-5. — Текст : электронный.
33. Шабанникова, Н. Н. Управленческий учёт : учебно-методическое пособие / Н. Н. Шабанникова. — Орел : ОрелГАУ, 2023. — 152 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/362471> (дата обращения: 07.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Интернет-ресурсы:

1. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс]. URL: <http://iit.metodist.ru>
2. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс]. URL: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>
3. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс]. URL: <http://www.osp.ru>.
4. Электронно-библиотечная система «Лань». URL: <https://e.lanbook.com/>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: URL: <https://biblioclub.ru/>
6. Электронный журнал «Справочник руководителя учреждения культуры». — Режим доступа: <http://e.rukulturi.ru>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

Федеральные образовательные порталы и порталы в сфере культуры
nilc.ru – Национальный информационно-библиотечный центр ЛИБНЕТ.
edu.ru – Федеральный портал «Российское образование: новости, статьи, экспертные комментарии о развитии системы образования».

resh.edu.ru – портал «Российская электронная школа»

library.ru – Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодёжи. Библиотека, книги, чтение.

culture.ru – Культура РФ. Портал культурного наследия, традиции народов России.

folklore.ru – Российский фольклорный союз.

folkcentr.ru – ФГБУК Государственный Российский дом народного творчества имени В.Д. Поленова. Центр русского фольклора.

ekonn.nso.ru – Новосибирь - 85.Электронный каталог объектов нематериального культурного наследия новосибирской области.

Информационно-справочная система: Консультант+ [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал: сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> свободный

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освещения рабочей программы

Системное и инструментальное программное обеспечение:

- операционные системы Windows 10,
- антивирус Kaspersky BusinessSpace Security.

Прикладное программное обеспечение, используемое в учебном процессе:

1. Finale – программа нотного набора.
2. Adobe Creative Cloud – программное обеспечение для графического дизайна, редактирования фото и видео, веб-разработки, а также доступа к облачным услугам.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по виду Этнохудожественное творчество**

Элемент модуля	Формы контроля и оценки результатов обучения в ходе	
	промежуточной аттестации	текущего контроля
МДК 3.1 Основы управленческой деятельности	Дифференцированный зачет Экзамен	Формы текущего контроля: – Опрос (устный или письменный, в том числе тестирование). – Оценка результатов выполнения заданий в ходе практических занятий. – Оценка результатов выполнения самостоятельные работы.
УП 00 Учебная практика	Дифференцированный зачет	Формы текущего контроля: – Наблюдение, контроль и оценивание результатов выполнения заданий в ходе учебной практики. – Контроль и оценка подготовки отчетной документации по практике: отчет по итогам практики.
УП 00 Учебная практика Проводиться концентрировано	Дифференцированный зачет	Формы текущего контроля: – Наблюдение, контроль и оценивание результатов выполнения заданий в ходе учебной практики.
ПП 00 Производственная практика Проводиться концентрировано	Дифференцированный зачет	Формы текущего контроля: – Наблюдение, контроль и оценивание результатов выполнения заданий в ходе производственной практики – Контроль и оценка подготовки отчетной документации по практике: дневник, отчет по итогам практики.
Промежуточная аттестация по модулю	Экзамен по модулю	-

Оценка запланированных результатов обучения:

Код и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 3.1. Осуществлять руководство любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением) социально-культурной сферы на основе современных методик.</p>	<p>Обучающийся знает основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России, современные технологии культурно-досуговой деятельности и методику проведения социологического исследования.</p> <p>Понимает сущность, характерные черты и особенности современного менеджмента в социально-культурной сфере. Разбирается в экономических основах деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.</p> <p>Владеет информацией об основных принципах, методах и свойствах информационных и коммуникационных технологий. Он знаком с информационными ресурсами, прикладным программным обеспечением профессиональной деятельности, с профильными ресурсами сети Интернет и других сетей и средств мультимедиа.</p> <p>Обучающийся знаком с основами государственной политики и права в области народного художественного творчества. Он имеет представление о современном состоянии законодательства о культуре, об основных законодательных актах и других нормативных документах, регулирующих трудовые отношения, права и обязанности работников социально-культурной сферы.</p> <p>Обучающийся умеет организовывать социально-культурную деятельность в культурно-досуговых учреждениях и образовательных организациях, а также осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы и творческим коллективом. Он может проводить социологические исследования, применять современные компьютерные технологии и использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности.</p> <p>Обучающийся имеет практический опыт руководства коллективом исполнителей (творческим коллективом), анализа деятельности учреждения социально-культурной сферы, составления сметы расходов и бизнес-проекта, проведения социологических исследований.</p>	<p>Текущий письменный контроль.</p> <p>Тематический устный опрос.</p> <p>Решение тестовых заданий.</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания обучающихся во время практических занятий и практики.</p> <p>Защита выполненных практических заданий.</p> <p>Решение тестовых заданий.</p> <p>Собеседование.</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания в процессе проведения репетиционной работы с участниками творческого коллектива.</p> <p>Защита портфолио.</p> <p>Оценивание выполненных работ (руководителем практики и работодателем).</p>

<p>ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>Обучающийся знаком с характеристиками коллективов, с основными требованиями к руководителю, с принципами организации труда, с основами служебной этики и нормами делового общения. Он владеет информацией о нормативных документах, регулирующих трудовые отношения, права и обязанности работников социально-культурной сферы.</p> <p>Обучающийся умеет использовать достижения современного менеджмента в организации работы коллектива, применять нормы делового общения, этические и правовые нормы, использовать основные положения этики и психологии профессиональной деятельности, выстраивать взаимодействие исполнителей друг с другом, разрешать конфликтные ситуации. Он может использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности.</p> <p>Обучающийся имеет практический опыт организации работы коллектива исполнителей, достигая при этом согласованности в работе коллектива (творческого коллектива). Он имеет опыт разработки положения о коллективе, составления резюме.</p>	<p>Текущий письменный контроль. Тематический устный опрос. Решение тестовых заданий</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания обучающихся на практических занятиях. Решение тестовых заданий.</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания в процессе проведения репетиционной работы с участниками творческого коллектива. Защита портфолио и практических заданий. Оценивание выполненных работ (руководителем практики и работодателем).</p>
<p>ПК 3.3. Применять современные информационные и телекоммуникационные средства и технологии в процессе работы с любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением).</p>	<p>Обучающийся владеет информацией о современном состоянии основных информационно-коммуникационных технологий, о прикладном программном обеспечении профессиональной деятельности и о профильных информационных Интернет-ресурсах сети интернет.</p> <p>Обучающийся умеет применять компьютеры и телекоммуникационные системы, информационные технологии, пользоваться современными интернет-сервисами, в том числе коммуникационными сервисами, облачными хранилищами данных, он-лайн программами, сетевыми ресурсами, текстовыми и графическими редакторами.</p> <p>Обучающийся имеет практический опыт использования компьютеров, пользования современными интернет-сервисами, он-лайн ресурсами и применения нормативно-правовых документов.</p>	<p>Текущий письменный контроль. Тематический устный опрос. Решение тестовых заданий. Собеседование.</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания во время практических занятий.</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания во время практики. Оценивание выполненных работ (руководителем практики и работодателем).</p>

<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обучающийся знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Знаком с основными источниками информации и ресурсами для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях и методы работы в профессиональной и смежных сферах, а также структуру плана для решения задач.</p> <p>Знаком с порядком оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Обучающийся в профессиональном и/или социальном контексте распознаёт задачу и/или проблему, анализирует её и выделяет её составные части; определяют этапы решения задачи, выявляет и эффективно находит информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Он составляет план действия и определяет необходимые ресурсы.</p> <p>Обучающийся, владея актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывает составленный план.</p> <p>Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Текущий самоконтроль.</p> <p>Собеседование.</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания обучающихся на практических занятиях и в процессе проведения репетиционной работы с участниками творческого коллектива.</p> <p>Текущий письменный контроль.</p> <p>Текущий самоконтроль.</p> <p>Собеседование.</p> <p>Текущий письменный контроль.</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания обучающихся на практических занятиях и в процессе проведения репетиционной работы с участниками творческого коллектива.</p> <p>Устный контроль в малой группе.</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Обучающийся знаком с номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, с приемами структурирования информации, с форматом оформления результатов поиска информации, с современными средствами и устройством информатизации, а также с порядком их применения и программным обеспечением в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>Обучающийся умеет определять задачи для поиска информации и необходимые источники информации, а также: планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска. Он может оформлять результаты поиска, применять средства информационные технологии для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения</p>	<p>Текущий письменный контроль.</p> <p>Текущий самоконтроль.</p> <p>Собеседование.</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания обучающихся на практических занятиях и в процессе проведения репетиционной работы с участниками творческого коллектива.</p>

	профессиональных задач.	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Обучающийся знает содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию. Имеет представление о возможных траекториях профессионального развития и самообразования. Знаком с основами предпринимательской деятельности, финансовой грамотности, с правилами разработки бизнес-планов, порядком выстраивания презентации, с кредитными банковскими продуктами.</p> <p>Обучающийся умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Он может определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет оформлять бизнес-план и сможет рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею и определять источники финансирования.</p>	<p>Текущий письменный контроль.</p> <p>Текущий самоконтроль.</p> <p>Собеседование.</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания обучающихся на практических занятиях</p>
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>Обучающийся знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, особенности профессиональной этики, роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации.</p> <p>Обучающийся, используя теоретические сведения о личности и межличностных отношениях, умеет организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, разрешая при этом конфликтные ситуации и способствуя их предотвращению.</p>	<p>Текущий самоконтроль.</p> <p>Устный контроль в малой группе.</p> <p>Наблюдение и оценка хода выполнения задания обучающихся в процессе проведения репетиционной работы с участниками творческого коллектива.</p>