

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ РО

«Ростовский колледж культуры»

Е.В. Гуськова

« 18 » 20 17 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Менеджмент в социально-культурной сфере**

Ростов-на-Дону  
2017

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования углубленной подготовки **51.02.02 Социально-культурная деятельность** по виду: **Организация культурно-досуговой деятельности** укрупненной группы **51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты** области образования **Искусство и культура**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1356

*Организация-разработчик:*

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

*Разработчики:*

Карпова Маргарита Юрьевна, преподаватель экономики отрасли, основ социально-культурного проектирования, основ маркетинга, управления персоналом  
Леухова Олеся Серафимовна, преподаватель менеджмента в социально-культурной сфере, бизнес-планирования

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-культурной деятельности

Протокол № 6 от «18» апреля 2017г.

Председатель ПЦК  О.С. Леухова

Рабочая программа одобрена и рекомендована к утверждению решением Методического совета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

Протокол Методического совета № 5 от «20» апреля 2017г.

Председатель методического совета: заместитель директора по методической работе  А.В. Айдинян

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля</b>	стр. 4
<b>2. Результаты освоения профессионального модуля</b>	7
<b>3. Структура и содержание профессионального модуля</b>	8
<b>4. Условия реализации профессионального модуля</b>	41
<b>5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)</b>	47

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО- КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ»**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля соответствует федеральному государственному образовательному стандарту по специальности среднего профессионального образования углубленной подготовки **51.02.02 Социально-культурная деятельность**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО углубленной подготовки **51.02.02 Социально-культурная деятельность** по виду: **Организация культурно-досуговой деятельности** укрупненной группы **51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты** области образования **Искусство и культура** в части освоения основного вида профессиональной деятельности **«Менеджмент в социально-культурной сфере»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы
- ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.
- ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) Социально-культурной сферы.
- ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.
- ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях
- ПК 3.6. Соблюдать этические и профессиональные нормы 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 (организацией) культуры (структурным подразделением), составления планов и отчетов его работы;
- подготовки документов бухгалтерского учета;
- работы с прикладными компьютерными программами;
- работы с нормативно-правовой документацией;

**уметь:**

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

**знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента;
- структуру организации, систему методов управления;
- принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства;
- особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;
- основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры;
- цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;
- принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) 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 (организации), 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;
- историю и современное состояние законодательства о культуре;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;
- права и обязанности работников социально-культурной сферы;
- правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Всего: **705** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **609** часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **407** часов;  
самостоятельной работы обучающегося – **202** часов;  
учебной и производственной практики – **96** часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **менеджмент в социально-культурной сфере**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы
ПК 3.2.	Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.
ПК 3.3.	Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) Социально-культурной сферы.
ПК 3.4.	Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.
ПК 3.5.	Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях
ПК 3.6.	Соблюдать этические и профессиональные нормы в сфере профессиональной деятельности.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски, и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (преддипломная)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.5	Раздел 1. МДК.03.01. Менеджмент в социально-культурной сфере	609	407	-	-	202	-	-	-
	Учебная практика	24						24	
	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	<b>Всего:</b>	<b>705</b>	<b>407</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>202</b>	<b>-</b>	<b>24</b>	<b>72</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<p align="center"><b>ПМ.03</b>  <b>Менеджмент в социально-культурной сфере</b></p>		609		
<p align="center"><b>Раздел 1.</b>  <b>МДК.03.01.</b>  <b>Менеджмент в социально-культурной сфере</b></p>		609		
<p>Менеджмент в социально-культурной сфере</p>	<p><b>Содержание</b></p>	98	1-3	
				<p>1. <b>Введение в предмет</b>                      Сущность и характерные черты современного менеджмента. Основные этапы развития теории и практики менеджмента. Место менеджмента в системе социально-экономических дисциплин. Интеграция менеджмента с другими науками.</p>
				<p>2. <b>Основы менеджмента</b>                      Развитие теории и практики менеджмента. Школа научного управления. Школа административного управления. Школа человеческих отношений. Школа количественных методов.</p>
				<p>3. <b>Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности</b>                      Научные подходы к менеджменту. Виды менеджмента.</p>
<p>4. <b>Особенности сферы социально-культурной деятельности как объекта менеджмента</b>                      Культура, социально-культурная сфера и менеджмент. Сфера культуры как сфера услуг. Особенности менеджмента в социально-культурной сфере.</p>				

	<p>5. <b>Социокультурный менеджмент как компонент культурной политики государства</b>  Государственное регулирование в области культуры.  Нормативно-правовая основа социально-культурного менеджмента.  Негосударственная поддержка социально-культурной сферы.</p>		
	<p>6. <b>Организация социокультурной сферы как объект управления</b>  Понятие организации и организационной структуры. Признаки организации. Характеристики организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы внешней среды организации. Факторы внутренней среды организации. Типы организационных структур.</p>		
	<p>7. <b>Основные функции менеджмента и их взаимосвязь: планирование, организация, мотивация, контроль</b>  Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.</p>		
	<p>8. <b>Моделирование процессов управления и методы управления в социально-культурной сфере.</b>  <b>Планирование деятельности учреждений социокультурного профиля</b>  Планирование: основные стадии и виды, стратегические и тактические планы. Методы планирования в социально-культурной сфере.</p>		
	<p>9. <b>Организация как функция управления.</b> Структура культурно-досугового учреждения. Понятие полномочий. Распределение, делегирование полномочий.</p>		
	<p>10. <b>Мотивация как функция менеджмента</b>  Мотивация: критерии мотивации труда, индивидуальная и групповая мотивация, ступени мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Содержание мотивации и формирование мотивационных условий в социально-культурной деятельности.</p>		
	<p>11. <b>Контроль как функция менеджмента</b>  Контроль: этапы, виды и правила контроля. Роль и значение учета, отчетности и контроля. Виды учетности и контроля, требования к их организации. Технология контроля. Цикл менеджмента.</p>		

	<p>12. <b>Программно-проектные технологии менеджмента в сфере социально-культурной деятельности</b> Культурные программы как метод управления. Программное управление различных уровней и территорий.</p>		
	<p>13. <b>Управленческие решения</b> Понятие управленческих решений. Процесс выработки решений. Классификация проблем и решений. Типы решений и требования к ним. Методика принятия решений, условия и подходы к принятию управленческих решений.</p>		
	<p>14. <b>Документационное обеспечение управления</b> Понятие, основные термины документационного обеспечения управленческой деятельности. Материальные носители информации. Нормативная база современного делопроизводства в России. Документ и его функции. Система документации. Организация работы с документами. Современные способы создания, обработки, передачи документов в делопроизводстве.</p>		
	<p>15. <b>Управление рисками</b> Риск в управлении: общие понятия. Системный подход в управлении рисками. Классификация решений в управлении рисками. Типовые алгоритмы риск-решений.</p>		
	<p>16. <b>Система методов управления</b> Сущность и система методов управления. Системные и ситуационные подходы как методология управления. Стили управления, сравнительная характеристика управленческих стилей. Власть и влияние. Типы менеджеров.</p>		
	<p>17. <b>Факторы формирования организационной культуры</b> Значение организационной культуры. Методы создания, моделирования, влияния на внутреннюю культуру организации.</p>		
	<p>18. <b>Управление конфликтами и стрессами в трудовом коллективе</b> Конфликты: сущность, типы, причины и виды. Методы управления</p>		

		конфликтами, последствия конфликтов. Стресс и методы снятия стресса. Управление стрессами.		
19.	<b>Артменеджмент</b>	Разновидности типов менеджеров в артиндустрии. Особенности функционирования.		
20.	<b>Деловое общение</b>	Основные формы делового общения. Организация проведения деловых совещаний. Основные типы собеседников. Управленческое общение: формы, основные законы. Ведение деловых переговоров.		
21.	<b>Информационные технологии в управлении</b>	Роль информации в управлении. Функциональные изменения в сфере использования информационных технологий. Современные требования и взаимоотношения в сфере информационных технологий.		
22.	<b>Самоменеджмент</b>	Понятие и сущность самоменеджмента. Управление временем – планирование, делегирование полномочий. Организация трудового процесса: правила начала дня, основные части дня, завершение рабочего дня.		
23.	<b>Проблемы и пути повышения эффективности менеджмента в социокультурной сфере</b>			
<b>Самостоятельная работа:</b>			49	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск информации в сети Internet и в дополнительной литературе;</li> <li>- подготовка краткого сообщения по выбору обучающегося на темы: деятельность Э.Мэйо, Г.Форда, Ф. Тейлора, А. Маслоу, А. Файоля, Д.Мак-Грегора;</li> <li>- подготовка к семинарскому занятию «Стили управления»;</li> <li>- подготовить мультимедийные презентации по предложенным темам: виды планов, методика составления планов, долгосрочное планирование, среднесрочное планирование, краткосрочное планирование;</li> <li>- подготовка к семинарскому занятию «Содержательные и процессуальные теории мотивации»;</li> <li>- составление глоссария по основным функциям менеджмента;</li> <li>- составление схемы «Виды конфликтов»;</li> <li>- решение практических задач;</li> <li>- подготовка краткого сообщения по выбору обучающегося на темы: виды менеджеров в сфере культуры и искусства (арт-директор, продюсер, руководитель коллектива и др.)</li> <li>- знакомство с должностными инструкциями менеджеров социально-культурной сферы;</li> <li>- подготовка к семинарскому занятию «Планирование своего времени»;</li> <li>- подготовка к экзамену</li> </ul>		
	<b>Практические работы:</b>		

	<p>Разработка схемы: «Теоретические основы менеджмента». Построение таблицы: «Этапы развития менеджмента». Сравнительный анализ «Менеджмент и процесс управления».</p> <p>Составить примеры: « Влияния внешней и внутренней среды на организацию и проведение ситуационного анализа». Ситуационный анализ примеров, иллюстрирующих особенности национальных школ менеджмента. Жизненный цикл предприятия: групповое решение проблем. Групповая динамика и руководства: решение задач. Управление конфликтами и стрессами: ситуативный анализ. Деловые игры: «Если бы я был руководителем». «Первые дни работы руководителем». «Содержание работы руководителя». «Подбор менеджерских кадров». «Моделирование идеального образа менеджера». «Выбор наиболее эффективных вариантов инновационной деятельности». «Проектирование модели управления производством в условиях организационных изменений». «Подготовка и проведение производственных совещаний с целью разработки и реализации инновационных проектов». «Моделирование и решение конфликтных ситуаций в организациях». «Моделирование процесса подготовки и принятия управленческих решений». «Моделирование и решение проблемы по обеспечению производства материально-техническими ценностями».</p>		
Управление персоналом	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. <b>Введение в предмет</b> Предмет изучения дисциплины "управление персоналом". Понятие субъектов и объектов управления персоналом, их взаимодействие. Цель и задачи учебной дисциплины. Взаимосвязь управления персоналом с другими дисциплинами модуля. Содержание курса. Особенности изучения отдельных тем.</p>	42	1-3

2.	<p><b>Теоретические основы управления персоналом</b></p> <p>Теория управления о роли человека в организации. Теория "научной организации труда", теория "человеческих отношений". История развития управления персоналом в России. Сущность управления персоналом. Основные отличительные особенности понятий "кадры", "персонал", "человеческие ресурсы", "труд", "профессия", "специальность", "специализация", "квалификация", "должность". Модели управления персоналом. Основные проблемы управления персоналом учреждений культуры и искусства.</p>	
3.	<p><b>Рынок труда и механизм его функционирования</b></p> <p>Рынок труда: понятие, виды, элементы. Трудовые ресурсы и проблема занятости. Концепции управления занятостью и трудовыми ресурсами. Общая и профессиональная трудоспособность. Безработица: ее сущность, виды, причины возникновения и тенденции изменения с учетом социально-экономического положения в России. Федеральная служба занятости, ее задачи и функции. Региональные программы занятости населения.</p>	
4.	<p><b>Система управления персоналом организации</b></p> <p>Анализ и виды организационных структур. Сущность, цели и функции системы управления персоналом. Структурные подразделения предприятий (организаций) по работе с кадрами. Организационная структура службы управления персоналом. Структура персонала учреждений культуры и искусства. Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни работников культуры. Знакомство с профессиональными стандартами специалистов области искусства и культуры.</p>	

	<p>5. <b>Нормативно-правовое регулирование системы управления персоналом</b>          Основные положения Конституции РФ, Трудового кодекса РФ. Понятие коллективного договора, трудового договора. Эффективный контракт.</p>		
	<p>Правила внутреннего распорядка. Штатное расписание. Положение об оплате труда. Инструкции по охране труда. Должностные инструкции.</p>		
	<p>6. <b>Кадровая политика организации</b>          Понятие, сущность и направления кадровой политики организации культуры. Виды кадровой политики. Внутренние и внешние факторы, влияющие на культурную политику организации. Кадровая политика в условиях кризиса. Кадровое планирование на предприятии. Методы кадрового планирования. Определение количественной и качественной потребности в кадрах. Этапы кадрового планирования.</p>		
	<p>7. <b>Подбор и формирование персонала организации</b>          Маркетинг персонала. Понятие рекрутирования. Внутренние и внешние источники набора персонала. Этапы отбора, критерии отбора. Методы оценки профессиональной пригодности работников: изучение документов, беседа, анкетирование, тестирование, испытательный срок. Адаптация новых сотрудников в организации. Факторы успешной адаптации работников. Программа адаптации персонала.</p>		
	<p>8. <b>Деловая оценка персонала организации</b>          Сущность и цели оценки персонала. Анализ факторов, учитываемых при оценке персонала. Методы групповой и индивидуальной оценки персонала. Аттестация персонала. Цели, задачи, виды аттестации персонала. Процедура аттестации. Особенности аттестации персонала работников учреждений культуры и искусства.</p>		
	<p>9. <b>Обучение и развитие персонала</b>          Необходимость профессионального обучения и развития персонала. Учебные заведения по подготовке специалистов отрасли культуры и искусства. Классификация форм и видов производственного обучения</p>		

		персонала. Методы обучения персонала на рабочем месте. Методы обучения персонала вне рабочего места.		
	10.	<b>Социально-психологические аспекты управления персоналом</b> Понятие коллектива и команды в социальной психологии. Методы командостроения. Феномен лидерства и руководства в коллективе. Управление конфликтами и стрессами в организации. Стимулирование и мотивация трудовой деятельности		
		<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Составление библиографического списка по всем темам курса 2. Подготовка рефератов по темам по выбору: – Административное воздействие на работников: анализ управленческих технологий. – Современная концепция управления персоналом. – Стратегия управления персоналом. – Государственная политика в области регулирования заработной платы. – Интернет как средство поиска работы и персонала: возможности и ограничения. – Концепции развития и современные тенденции управления персоналом. – Общение руководителя и его особенности. Этика управленческого общения. – Основные направления управления деловой карьерой. – Основные направления, формы и методы работы с персоналом кризисного предприятия. – Особенности межличностных конфликтов управленческой деятельности. – Оценка социальной и экономической эффективности развития системы и процессов управления персоналом. – Пути повышения эффективности общения сотрудников. – Роль культуры общения в управлении персоналом. – Стиль руководства и власть. 3. Решение практических задач на определение количественных характеристик	21	

	<p>трудовых ресурсов</p> <p>4. Подготовка к семинару по теме «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Что такое мотивация труда и каковы ее критерии?</li> <li>– Практическое применение знаний о мотивации персонала.</li> <li>– Система стимулирования персонала.</li> <li>– Мотивирующая функция оплаты труда персонала.</li> <li>– Организация и содержание труда как фактор мотивации.</li> <li>– Нетрадиционные способы мотивации.</li> <li>– Каковы характерные тенденции в мотивации трудовой деятельности за рубежом?</li> </ul> <p>5. Творческое задание «Разработка индивидуального карьерного плана»</p> <p>6. Решение ситуационных задач по выбору методов управления персоналом</p> <p>7. Решение ситуационных задач по разрешению конфликтных ситуаций</p> <p>8. Составление глоссария</p> <p>9. Составление кроссворда</p>		
<p>Основы маркетинга</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. <b>Базовые понятия маркетинга</b>  История маркетинга как учебной дисциплины. Трехмерная модель современного маркетинга: маркетинг как философия, стратегический маркетинг, операционный маркетинг. Взаимосвязь понятий «нужда», «потребность», «спрос», «обмен», «рынок», «маркетинг». Социально-значимые цели маркетинга. Характеристика функций, принципов и методов маркетинга. Эволюция маркетинговых концепций. Основные инструменты комплекса маркетинга, специфика маркетинг-микса услуг.</p>	<p>69</p>	<p>1-3</p>

	<p>2. <b>Маркетинговая среда фирмы</b>          Маркетинговая среда как совокупность субъектов и факторов, влияющих на деятельность фирмы. Макросреда, внутренняя и внешняя микросреда организации. STEP-анализ как анализ ключевых факторов маркетинговой макросреды. Методика проведения SWOT-анализа.</p>		
	<p>3. <b>Маркетинговая информационная система</b>          Тенденции, обусловившие необходимость маркетинговых исследований. Значение маркетинговых исследований в стратегическом и операционном маркетинге. Основные элементы маркетинговой информационной системы (МИС) как системы планового сбора, анализа и представления информации, используемой для принятия маркетинговых решений. Основные этапы маркетингового исследования. Вторичные и первичные источники маркетинговой информации. Полевые методы сбора данных. Методика составления опросных листов.</p>		
	<p>4. <b>Маркетинговые стратегии фирмы</b>          Понятие и роль корпоративной миссии. Корпоративный, функциональный и инструментальный уровни стратегического планирования. Матрица Бостонской консалтинговой группы как инструмент анализа продуктового портфеля фирмы. Стратегии роста. Интенсивный, диверсификационный, интеграционный рост.</p>		
	<p>5. <b>Рынок</b>          Понятие и виды рынков. Конъюнктура рынка. Основные подходы к рынку с точки зрения маркетинга. Закон Парето. Сегментация рынка. Принципы и критерии сегментации по Ф. Котлеру. Модели сегментации VALS и VALS-2. Выбор целевых сегментов. Недифференцированный, дифференцированный и концентрированный маркетинг. Позиционирование товара на рынке. Методика позиционирования товара на основе построения карты потребительского восприятия. Атрибут позиции.</p>		

	<p>6. <b>Потребители как основной субъект рынка</b>          Философская и психологическая сущность современного потребления. Классификация потребителей на рынках B2C и B2B. Модель покупательского поведения индивидуальных потребителей. «Черный ящик» сознания потребителей. Процесс принятия решения о покупке. Специфика и виды покупательского поведения на рынке B2C. Потребители-организации, факторы, оказывающие влияние на их поведение. Виды покупательского поведения индивидуальных потребителей и потребителей-организаций.</p>		
	<p>7. <b>Конкуренция и конкурентные стратегии</b>          Понятие конкуренции. Совершенная и несовершенная конкуренция, их разновидности. Конкурентные стратегии лидера, претендента на лидерство, последователя, окопавшегося в рыночной нише. Добросовестная и недобросовестная конкуренция.</p>		
	<p>8. <b>Товар как основной инструмент комплекса маркетинга</b>          Понятие товара. Мультиатрибутивная модель товара. Понятие ядерной и периферийной полезности. Классификация товаров и услуг. Товарный ассортимент и товарная номенклатура. Этапы разработки нового товара. Жизненный цикл товара. Товарная марка, марочные стратегии. Брендинг. Значение упаковки в восприятии товара. Сервисное обслуживание.</p>		
	<p>9. <b>Цена в системе маркетинг-микс</b>          Ценовая стратегия фирмы и ее типы, выработка основных направлений ценовой политики, определение уровня цен, прибыли и рентабельности. Стратегия «снятия сливок» и «прорыва», стратегия дифференцированных цен, стратегия единых, неизменных и гибких цен. Стратегия ценового лидера. Ценовая дискриминация.</p>		

	<p>10. <b>Распределение в системе маркетинг-микс</b>  Основные направления формирования сбытовой сети фирмы. Выбор каналов и методов товародвижения — основная составляющая сбытовой политики в системе маркетинга. Виды каналов сбыта. Прямой и косвенный методы сбыта продукции. Филиалы фирм, торговые посредники, оптовые и розничные торговые организации, их основные функции. Стратегии сбыта: интенсивный, селективный и эксклюзивный сбыт.</p>		
	<p>11. <b>Продвижение в системе маркетинг-микс</b>  Основные направления коммуникационной политики: реклама, «паблик рилейшнз», персональные продажи и средства стимулирования сбыта. Понятие и сущность рекламы и ее виды. Характеристика основных рекламных средств (каналов). Планирование рекламной кампании. Расчет бюджета рекламной кампании. Оценка эффективности рекламных выступлений. Роль «паблик рилейшнз» в коммуникационной политике.</p>		
	<p>12. <b>Организация маркетинговой деятельности на предприятии</b>  Построение маркетинговых служб на фирме. Организационное построение по продукту, по функциям, по регионам, по группам потребителей, смешанные типы построения организационных структур маркетинговой деятельности. Роль гибких (временных) рабочих групп («по проекту»).</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа</b>  1. Подготовка рефератов по темам по выбору:  – Специфика маркетинга культуры как сферы услуг  – Сфера профессиональной деятельности социального маркетолога  – Коммерциализация некоммерческой сферы: плюсы и минусы  – Маркетинговые методы в деятельности театров, музеев, церквей, университетов, в развитии науки и образования, здравоохранения, досуга</p>	35	

	<p>и отдыха, традиций, прикладного народного творчества</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Подготовка обзора литературы по каждому из разделов курса</li> <li>3. Проведение SWOT-анализ учебного заведения.</li> <li>4. Проведение опроса в форме анкетирования по самостоятельно составленной анкете, обработка результатов, составление аналитической справки по результатам исследования</li> <li>5. Поиск примеров в интернете и подготовка презентации с сообщением о фактах добросовестной и недобросовестной конкуренции</li> <li>6. Разработка этапов плана сбыта культурных услуг</li> <li>7. Написание PR-статьи для местной прессы о деятельности организации культуры или о каком-либо культурном событии</li> <li>8. Знакомство с примерами организации служб маркетинга в организациях социокультурной сферы</li> <li>9. Разработать структуру отдела маркетинга и должностные инструкции специалистов отдела маркетинга для КДУ</li> <li>10. Разработка проекта (структуры) сайта культурно-досугового учреждения как ключевого инструмента продвижения</li> <li>11. Составление глоссария по курсу маркетинга</li> </ol>		
--	---	--	--

	<p><b>Практические работы:</b></p> <p>Определение сущности маркетинга: конструирование собственного определения понятия «маркетинг» на основе анализа, отбора и компиляции существующих дефиниций. Анализ реальных рыночных ситуаций с точки зрения маркетинговых и домаркетинговых концепций. Разработка комплекса первоочередных и стратегических мер на основе проведенного SWOT-анализа фирмы. Разбор наиболее типичных ошибок при составлении анкет. Составление опросного листа с использованием различных типов закрытых и открытых вопросов. Анализ продуктового портфеля фирмы на основе матрицы БКГ. Презентация самостоятельно разработанных вариантов сегментации рынка культурных услуг. Позиционирование товара в пространстве потребительского восприятия и выбор рыночной ниши. Построение графика жизненного цикла товара на основе реальных ситуаций из рыночной практики и определение стадии ЖЦТ. Деловая игра «Ab ovo» (маркетинговая значимость современной упаковки). Оценка ценовых решений, влияющих на спрос, и их последствий (разбор практических ситуаций). Разработка этапов плана сбыта культурных услуг. Разработка текстов рекламного обращения.</p>		
Основы бухгалтерского учета	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. <b>Бухгалтерский учет: понятие, задачи, требования</b> Содержание дисциплины и ее задачи. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Измерители, применяемые в учете. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.</p> <p>2. <b>Нормативные основы бухгалтерского учета</b> Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Учетная политика организации: определение, значение, ПБУ 1/98.</p>	42	1-3

	<p>3. <b>Счета бухгалтерского учета</b> Счета бухгалтерского учета, их содержание и строение. Счета активные, пассивные и активно-пассивные. Взаимосвязь между счетами и балансом. Счета синтетического аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. План счетов бухгалтерского учета, понятие и структура</p>		
	<p>4. <b>Регистры и формы бухгалтерского учета</b> Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Автоматизированная и упрощенные формы бухгалтерского учета. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера.</p>		
	<p>5. <b>Документация хозяйственных операций и инвентаризация</b> Документация – элемент метода бухгалтерского учета. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Классификация документов. Исправление ошибочных записей в документах. Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета. Цели инвентаризации. Виды инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.</p>		
	<p>6. <b>Учет основных средств</b> Понятие, оценка и классификация основных средств. Документальное оформление операций с основными средствами. Аналитический учет основных средств. Синтетический учет поступления основных средств. Учет амортизации основных средств.</p>		
	<p>7. <b>Учет материально-производственных запасов</b> Понятие, классификация и оценка производственных запасов.</p>		
	<p>Документооборот по учету производственных запасов. Аналитический и складской учет производственных запасов. Синтетический учет производственных запасов.</p>		
	<p>8. <b>Учет реализации товаров и услуг</b></p>		

	Учет операций по реализации товаров. Учет операций по реализации услуг. Порядок определения финансового результата.		
9.	<b>Учет издержек обращения</b> Понятие издержек обращения в организациях. Классификация издержек обращения. Расходы организации.		
10.	<b>Учет денежных средств и расчетных операций</b> Порядок организации кассовых операций в РФ. Документальное оформление кассовых операций. Учет кассовых операций и денежных документов. Безналичные формы расчетов в РФ. Расчетные документы. Учет операций по расчетным счетам. Учет денежных средств на специальных счетах. Учёт расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учёт расчетов с покупателями и заказчиками. Понятие подотчётного лица. Нормы возмещения.		
11.	<b>Учет расчетов с контрагентами (поставщиками, покупателями)</b> Понятие, оценка и классификация расчетов с контрагентами. Документальное оформление операций расчетов с контрагентами. Учет расчетов с контрагентами.		
12.	<b>Учет собственных средств и учет кредитов и займов</b> Учет формирования уставного капитала. Учет расчетов с учредителями по взносам в уставный капитал и выплате доходов. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет кредитов банка и заемных средств.		
13.	<b>Учет расчетов с персоналом по оплате труда</b> Виды, формы и системы оплаты труда. Документооборот по учету персонала, труда и его оплаты. Порядок учета отклонений от нормальных условий работы. Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.		
14.	<b>Учет финансовых результатов</b> Характеристика и порядок формирования финансовых результатов. Доходы и расходы организации и их классификация. Учет финансовых		

	результатов от обычных видов деятельности.		
15.	<b>Бухгалтерская отчетность организации</b> Виды и назначение бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности предприятия и принципы ее составления. Содержание и порядок формирования показателей бухгалтерского баланса (форма №1). Содержание и порядок формирования показателей отчета о прибылях и убытках (форма №2). Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.		
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с нормативными документами (Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ (в действующей редакции) по вопросу сущности и задач бухгалтерского учета, Налоговый кодекс, Трудовой кодекс и др. (конспектирование). Составление первичных документов, их обработка и отражение на счетах. Изучение Положений по бухгалтерскому учету. Подготовка рефератов, устных сообщений, докладов и презентаций по темам курса. Составление бухгалтерского баланса. Заполнение отчета о прибылях и убытках формы № 2.	21	
	<b>Индивидуальные занятия:</b> Формирование показателей бухгалтерского баланса (форма №1). Формирование показателей отчета о прибылях и убытках (форма №2). Составление пояснительной записки.	3	
Информационное обеспечение профессиональной деятельности	<b>Содержание</b>	45	
	1. <b>Введение в информационное обеспечение профессиональной деятельности</b> Основные понятия информационных технологий: информация, объект, сообщение, данные, информационные процессы. Алгоритмы.		1-3
	2. <b>Основные устройства компьютера</b> Базовая конфигурация ПК, системный блок, внутренние устройства ПК:		

		материнская плата, процессор, оперативная память, ПЗУ, видеоадаптер, звуковая карта.		
	3.	<b>Современные комплектующие, дополнительные устройства</b> Характеристики основных устройств (винчестеры, оперативная память, процессоры). Назначение и основные характеристики периферийных устройств.		
	4.	<b>Системы исчисления, двоичная система</b> Кодирование числовой информации, системы счисления, кодирование текстовой информации, единицы измерения информации.		
	5.	<b>Сеть Интернет</b> История создания Интернет, основные службы Интернет, прописка в Интернет, IP - адрес компьютера, доменная система имён, адресация в сети Интернет, маршрутизация, поиск и скачивание информации		
	6.	<b>Операционная система Windows. Защита данных, безопасность компьютера. Альтернативные операционные системы</b> Виды операционных систем Windows, их свойства. ОС Windows и её приложения. История развития компании Microsoft. Защита компьютера от несанкционированного доступа к информации, использование криптографии, создание архивов. Защита от компьютерных вирусов. Понятие альтернативных операционных систем. Характеристики систем Mac OS, Linux, FreeBSD.		
	7.	<b>Программное обеспечение</b> Виды программных продуктов. Установка и удаление приложений на рабочий компьютер.		
	8.	<b>Текстовые редакторы. Работа в Word, набор и форматирование</b> Текстовые редакторы WordPad, NotePad, Word. Их свойства и работа в них. Элементы символьной графики: абзац, символ, страница, раздел. Создание и сохранение документа. Параметры страниц, списки. Нумерации. Оформление заголовков, оглавлений. Работа с таблицами		

	9.	<b>Работа в Excel, создание таблиц, формулы, создание диаграмм</b> Типы данных и основные элементы электронных таблиц: строка, столбец, ячейка, группа. Сортировка данных. Координаты ячеек. Формат ячеек. Формулы: запись и редактирование. Использование фильтров. Создание диаграмм.
	10.	<b>Презентации</b> Создание презентации, сохранение. Добавление и удаление слайдов. Дизайн слайдов. Добавление эффектов анимации. Смена слайдов. Показ презентации.
	11.	<b>OpenOffice.org</b> Создание документов OpenOffice.org: Writer, Calc, Impress. Сходства и отличия этого пакета программ с пакетом Microsoft Office.
	12.	<b>Графические редакторы. Палитры. Вектор и растр. Paint. Gimp</b> Программы для обработки графических изображений – графические редакторы. Параметры изображений. Понятие вектора и растра. Векторная и растровая графика. Палитры. Создание простейшего изображения в графическом редакторе. Изучение основных приемов редактирования.
	13.	<b>Программа Adobe Photoshop. Назначение. Интерфейс</b> Создание простейшего изображения в графическом редакторе. Изучение основных приемов редактирования.
	14.	<b>Программы для обработки звуковых файлов Audacity и Adobe Audition</b> Простейшая обработка звука в программе Adobe Audition. Простейшая обработка звука в программе Audacity. Сравнение программ
	15.	<b>Audacity и Adobe Audition</b>
	16.	<b>Оформление зачетных работ</b> Создание текстов, рекламных объявлений, плакатов, таблиц, презентаций, брошюр для работы с редакторами Word, Excell, PowerPoint (индивидуальное задание у каждого студента). В оформление работы входит и теоретический вопрос по пройденному курсу.

**Самостоятельная работа**

1. Создание алгоритма «Неделя студента»
2. Проверить технические характеристики устройств компьютеров;
3. Проверка технических характеристик дополнительных устройств компьютера;
4. Перевести числа из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную, шестнадцатеричную системы и наоборот, поработать с единицами измерения информации;
5. Подготовить презентацию на тему «История развития сети Интернет»
6. Рассмотреть одну версию операционной системы по выбору обучающегося
7. Подготовить сообщение по истории создания компьютерных вирусов
8. Создать документ, содержащий расписание занятий обучающихся. Применить различные варианты форматирования таблиц: шрифт, выравнивание, границы и фон ячеек, сноски;
9. Составить таблицу, отображающую количество серверов в сети Интернет по всему миру, начиная с 1995 года по сегодняшний день. На основании полученных в таблице данных построить диаграмму
10. Разработать презентацию на тему «Структурная схема компьютера»;
11. Конвертирование различных документов из программы OpenOffice.org в форматы программ Microsoft Office
12. Создание компьютерного теста на проверку знаний по любому предмету на выбор обучающегося
13. Создать копию экрана, сохранить изображение в форматах BMP и JPEG, выяснить: какой из форматов обеспечивает наилучшую степень сжатия, какой из форматов обеспечивает наименьшие потери качества изображения
14. Разработать в любой компьютерной программе по выбору обучающегося ответ на вопрос: «Почему задача движения к информационному обществу для России относится к числу приоритетных?».

Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<b>Содержание</b>		32	1-3
	1.	<b>Предмет и задачи курса</b> Цели, задачи курса. Методы правового регулирования профессиональной деятельности в области культуры.		
	2.	<b>Нормативные документы в сфере культуры</b> Источники и содержание нормативных документов, регулирующих работу учреждений культуры.		
	3.	<b>Теоретико-прикладной характер курса</b> Взаимосвязь с профильными общенаучными и специальными дисциплинами. Основные правовые отрасли, регулирующие деятельность учреждений культуры.		
	4.	<b>Деятельность учреждений культуры как предмет правового регулирования</b> Основные задачи и принципы деятельности учреждений культуры.		
	5.	<b>Государственная политика и права</b> Основные вопросы государственной политики и права в области информационной деятельности учреждений культуры. Сферы информационной деятельности.		
	6.	<b>Источники права в учреждениях культуры</b> Источники правовой регламентации в информационной деятельности учреждений культуры.		
	7.	<b>Правовые нормы и их действие</b> Нормативно - правовые документы, используемые в работе учреждений культуры. Законы, кодексы, локальные акты. Действие правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.		
	8.	<b>История и современное состояние законодательства</b> Развитие законодательства в области культуры. Современное законодательство в области культуры.		
	9.	<b>Гражданско-правовая база функционирования учреждений культуры</b> Правовые основы хозяйственной деятельности учреждений.		

		Имущественные и неимущественные гражданско-правовые отношения.		
	10.	<b>Гражданско-правовые сделки</b> Виды гражданско-правовых сделок. Формы гражданско-правовых сделок. Требования к гражданско-правовым сделкам.		
	11.	<b>Субъекты гражданско-правовых отношений</b> Юридические и физические лица. Признаки юридического лица. Признаки гражданско-правовых отношений.		
	12.	<b>Представительство и его виды</b> Понятие гражданско-правового института представительства. Представительство по закону.		
	13.	<b>Доверенность</b> Виды и формы доверенности. Требования к оформлению доверенности. Формы доверенности. Сроки действия доверенности.		
	14.	<b>Интеллектуально право</b> Юридическая база охраны результатов интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственности) в Российской Федерации.		
	15.	<b>Основные институты интеллектуальной собственности</b> Субъекты и авторского права. Авторский договор. Объекты авторского права. Смежные права.		
	16.	<b>Заключение трудового договора в учреждениях культуры</b> Условия и сроки заключения. Срочный трудовой договор. Вступление трудового договора в силу.		
	17.	<b>Испытательный срок при приеме на работу</b> Результат испытания при приеме на работу. Лица, не подлежащие испытательному сроку.		
	18.	<b>Изменения трудового договора</b> Перевод на другую работу. Основания и условия перевода на другую работу.		

19.	<b>Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости</b> Условия при переводе на другую работу без согласия работника. Временные переводы в случае болезни работника. Отстранение от работы.		
20.	<b>Расторжение трудового договора</b> Основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Порядок расторжения трудового договора. Выходное пособие.		
21.	<b>Режим труда и отдыха в учреждениях культуры</b> Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени, предусмотренные в учреждениях культуры.		
22.	<b>Виды времени отдыха</b> Понятие времени отдыха. Виды перерывов. Отпуск и его виды. Дополнительный отпуск. Социальные отпуска и их цели.		
23.	<b>Меры общественного воздействия за нарушение трудовой дисциплины</b> Профилактические мероприятия общественного характера к нарушителям трудовой дисциплины. Порядок и сроки применения мер дисциплинарного взыскания.		
24.	<b>Стимулирование труда работников учреждений культуры</b> Понятие, виды и формы заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты. Оплата труда в выходные и праздничные дни.		
25.	<b>Нормирование труда</b> Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.		
26.	<b>Материальная ответственность</b> Основания для привлечения к материальной ответственности. Признаки материальной ответственности.		

	<p>27. <b>Виды материальной ответственности</b>  Понятие виды ограниченной материальной ответственности. Понятие и условия привлечения к полной материальной ответственности.</p>		
	<p>28. <b>Порядок привлечения к материальной ответственности</b>  Добровольный и административный порядок привлечения к материальной ответственности. Судебный порядок привлечения к материальной ответственности.</p>		
	<p>29. <b>Особенности регулирования труда педагогических работников</b>  Право на занятие педагогической деятельностью. Продолжительность рабочего времени педагогических работников.</p>		
	<p>30. <b>Защита нарушенных прав работников учреждений культуры</b>  Органы по рассмотрению трудовых споров. Рассмотрение трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам.</p>		
	<p>31. <b>Судебный порядок рассмотрения трудовых споров</b>  Исковое заявление о нарушенном трудовом праве. Порядок и сроки рассмотрения трудовых споров в судах.</p>		
	<p>32. <b>Самозащита работниками трудовых прав</b>  Формы защиты. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты.</p>		
	<p>33. <b>Рассмотрение коллективных трудовых споров</b>  Основные понятия. Выдвижение требований и их представителей. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.</p>		
	<p>34. <b>Административное право</b>  Понятие административного права. Система и акты органов государственного управления. Требования к актам органов государственного управления.</p>		

	<p>35. <b>Административный проступок</b>  Понятие административного проступка. Административные проступки, посягающие на права, свободы граждан, на собственность, на установленный порядок управления.</p>		
	<p>36. <b>Административная ответственность</b>  Виды административной ответственности. Порядок и сроки привлечения к административной ответственности. Содержание нормативных актов, регулирующих ответственность за административные правонарушения.</p>		
	<p>37. <b>Уголовное право</b>  Понятие уголовного права. Преступление и уголовная ответственность. Признаки для привлечения уголовной ответственности. Порядок рассмотрения уголовных дел.</p>		
	<p><b>Практические работы:</b>  Решение задач по следующим темам:  Заключение трудового договора работниками учреждений культуры. Испытательный срок при приеме на работу. Расторжение трудового договора по инициативе администрации. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Гражданско-правовые сделки. Виды времени отдыха. Стимулирование труда работников учреждений культуры. Административный проступок и виды административной ответственности.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа:</b>  - самостоятельная проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы,  - подготовка рефератов,  - составление тематических кроссвордов,  - поиск информации в сети Internet,  - решение проблемных задач.</p>	16	

Бизнес-планирование	<b>Содержание</b>		39	
	1.	<p><b>Введение в бизнес-планирование. Бизнес – планирование как элемент экономической политики в организации</b></p> <p>Роль, место и значение бизнес – планирования в управлении предприятием. Планирование как наука, вид деятельности и искусство. Сущность, структура объектов планирования в организации. Предмет планирования.</p>		1-3
	2.	<p><b>Структура и функции бизнес-плана</b></p> <p>Формы планирования и факторы, влияющие на выбор форм планирования. Основные виды и типы бизнес-планов. Структура, функции и содержание разделов бизнес-планов. Требования к разработке бизнес-планов. Информационное обеспечение бизнес-планирования.</p>		
	3.	<p><b>Основные элементы бизнес – планирования. Инвестиционное планирование</b></p> <p>Понятие и экономическое содержание инвестиционного планирования. Диаграмма GANTT. Бюджет инвестиционных затрат.</p> <p><b>Финансовое планирование</b></p> <p>Назначение и структура основных документов финансового плана. Международные стандарты финансовой отчетности (IAS и GAAP). Технология финансового планирования. Методика расчетов и структура основных документов финансового плана (план прибылей и убытков, план движения денежных средств, план балансов, план распределения прибыли) проектов. Стратегия финансирования инвестиционного проекта.</p>		
	4.	<p><b>Технология бизнес-планирования. Моделирование бизнес-процессов</b></p> <p>Основные технологические процессы бизнес-планирования. Техническое задание и календарный план на разработку бизнес-плана. Особенности разработки моделей бизнес-процессов (информационных, материальных и финансовых потоков). Назначение программ серии Expert (Audit Expert, Sales Expert, Marketing Expert, Forecast Expert, Project Expert).</p>		

	<p>5. <b>Финансовое моделирование и стратегия финансирования в системе Project Expert</b>  План продаж. План производства. План прямых затрат на производство и реализацию продукции. План коммерческих затрат. План затрат на управление. План инвестиционных затрат (график работ и диаграмма GANTT). Влияние условий оплаты, инфляции и налогообложения на результаты расчетов. Методы контроля правильности построения финансовой модели.</p>		
<p><b>Практические занятия:</b></p>			
	<p>1. Разработать цели, стратегию учебного проекта. Разработать проект: "План инвестиционных мероприятий".</p>		
	<p>2. Рассчитать первичные планы (план продаж, план производства). Рассчитать первичные планы (план затрат на материалы, план затрат на сдельную заработную плату).</p>		
	<p>3. Рассчитать первичные планы (план прочих прямых затрат, план коммерческих затрат).</p>		
	<p>4. Разработать модель бизнес – процессов для организации культурно-досуговой сферы. Составить календарный план учебного проекта в системе Project Expert.</p>		
	<p>5. Составить «Финансовую модель» учебного проекта в системе Project Expert.</p>		
	<p>6. Определить «Дефицит денежных средств» и «Стратегию финансирования» учебного проекта в системе Project Expert. Определить ставку дисконтирования, сделать расчеты в системе Project Expert.</p>		
	<p>7. Проанализировать и оценить ликвидность, деловую активность проекта.</p>		
	<p>8. Проанализировать и оценить финансовую устойчивость, рентабельность проекта.</p>		

	9.	Провести анализ чувствительности учебного проекта и выделить основные факторы риска в системе Project Expert. Провести «Статистический и сценарный анализ» в системе Project Expert, сделать выводы по результатам анализа.		
	10.	Оценить эффективность участия инвесторов в учебном проекте.		
	11.	Подготовить проект решений «по устойчивости проекта и о мерах предупреждения и снижения рисков».		
	12.	Оформление разделов бизнес-плана. Оформление презентации. Оформление инвестиционного предложения.		
	<b>Самостоятельная работа</b> - поиск информации в сети Internet и в дополнительной литературе; - знакомство с бизнес-планами учреждений и организаций СКС; - подготовка и оформление практических работ; - разработка разделов учебного проекта бизнес-плана; - подготовка к защите учебного проекта бизнес-плана		19	
Связи с общественностью	<b>Содержание</b>		38	1-3
	1.	<b>Введение в предмет</b> Предмет изучения дисциплины "О связи с общественностью". Эволюционные этапы развития PR как самостоятельной прикладной дисциплины. Роль связей с общественностью в современном обществе. Цель и задачи учебной дисциплины. Взаимосвязь управления персоналом с другими дисциплинами модуля. Содержание курса. Особенности изучения отдельных тем.		
	2.	<b>Роль и место PR в комплексе маркетинга</b> Основные компоненты системы маркетинговых коммуникаций. Соотношение PR и рекламы, PR и пропаганды, PR и маркетинга. Основные профессиональные термины и понятия. Цели, задачи и функции связей с общественностью. Экономические, политические, идеологические и социальные факторы возникновения и развития науки, профессии и отрасли бизнеса «публик рилейшнз». Зарождение «связей с		

		общественностью» в США и пропагандистская деятельность в СССР. Роль связей с общественностью в современном гражданском обществе и рыночной экономике. Значение и специфика "public relations" в деятельности некоммерческих организаций.		
	3.	<p><b>Общественность и общественное мнение как объекты PR-деятельности</b></p> <p>Понятие общественности с точки зрения различных подходов в отечественной и зарубежной литературе. Основные системы общественности: закрытая и открытая. Классификация групп общественности. Определения понятия общественного мнения. Факторы, влияющие на формирование общественного мнения. Функции общественного мнения. Динамика и жизненный цикл общественного мнения. Формы и технологии оценки общественного мнения.</p>		
	4.	<p><b>Массовые коммуникации как инструмент PR-деятельности</b></p> <p>Понятие, структура и функции массовых коммуникаций. Система древних коммуникаций. Социально-коммуникационная революция: появление алфавита – путь к массовой грамотности. Революция в печати. Коммуникационная революция индустриального общества: телеграф, телефон, радио, телевидение. Новые средства коммуникации в информационном обществе: компьютер, интернет, социальные последствия. Особенности межличностной, специализированной (профессиональной) и массовой коммуникации. Использование средств массовой коммуникации в PR-деятельности.</p>		
	5.	<p><b>Технологии связей с общественностью</b></p> <p>Сущность PR-технологий. Классификация и отличительные признаки технологий в сфере связей с общественностью. PR-технологии в сфере массовой культуры. Методы PR как способы достижения целей организации. Методы работы со СМИ (медиаарилейшнз). Организация специальных мероприятий. Использование благотворительности и спонсорства в практике PR-продвижения. Организация PR-деятельности</p>		

		с использованием современных информационно-телекоммуникационных сетей.		
	6.	<p><b>Планирование PR-деятельности</b></p> <p>Определение и формулировка целей PR-кампании. Технологии стратегического и тактического планирования PR-кампании. Понятие медиапланирования как составляющей PR-кампании. Цели и задачи медиапланирования. Этапы медиапланирования, охват аудитории и количество рекламных контактов. Создание медиаплана для PR-кампании. Основные характеристики, сроки и структура медиаплана. Показатели, которые используются для оценки концепции медиапланирования.</p>		
	7.	<p><b>Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью</b></p> <p>Имидж и репутация как важнейший ресурс организаций в сфере культуры. Имидж и субъективный образ. Основные составляющие имиджа. Факторы, влияющие на восприятие имиджа. Технологии построения имиджей. Понятие корпоративного имиджа, корпоративной культуры, фирменного стиля. Требования, предъявляемые к связям с общественностью в организациях. Отдельные аспекты связей с общественностью по формированию доверия к организации, взаимоотношения со СМИ, с обществом, с сотрудниками, с потребителями; финансовые отношения, политические отношения.</p>		

	<p>8. <b>Организация деятельности по связям с общественностью</b>  Организация служб, отделов по связям с общественностью. Задачи, функции, структура отделов и служб по связям с общественностью в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, коммерческих структурах, политических партиях. Функции и задачи PR - специалиста. Различия и сходство в работе специалиста по связям с общественностью и пресс-секретаря. Правовые и этические нормы в организации PR-деятельности. Виды рабочих и имиджевых PR-документов.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа:</b>  - поиск информации в сети Internet и в дополнительной литературе;  - подготовка мультимедийных презентаций на темы «PR –диалог», «Со-Общение», «Тайный советник», «Серебряный лучник», «Деятельность РАСО», «Хрустальный башмачок»  - разработка слогана для учреждения (организации) СКС;  - разработка бэкграундера для учреждения (организации) СКС;  - анализ групп общественности учреждения (организации) СКС;  - составление списка СМИ;  - написание пресс-релиза;  - написание занимательной статьи;  - разработка плана подготовки пресс-конференции;  - разработка плана работы отдела по связям с общественностью учреждения (организации СКС);  - составление глоссария</p>	19	
<b>Курсовые работы</b>		4	
<b>Учебная практика</b>		24	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		72	
		<b>Всего:</b>	<b>705</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета социально-культурной деятельности

#### **Оборудование учебного кабинета:**

- рабочее место преподавателя,
- комплекс необходимой методической документации;
- комплекты ученической мебели,
- учебная доска;
- систематизированные по типам наглядные пособия;
- раздаточный материал, видео и аудио-записи на различных носителях

#### **Технические средства обучения:**

- компьютер
- проектор
- экран
- комплект необходимого лицензионного программного обеспечения

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Менеджмент в социально-культурной сфере**

##### **Основные источники:**

1. Шекова, Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях [Текст] : учебное пособие / Е.Л.Шекова. - СПб : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2014. - 416 с.

##### **Дополнительная литература:**

1. Ахмадова, Ю.А. Система менеджмента качества библиотеки [Текст] : учеб.-практ.пособие / Ю.А.Ахмадова. - СПб: Профессия, 2007. - 264 с. - (Библиотека).
2. Аванесова, Г.А. Культурно-досуговая деятельность [Текст]: Теория и практика организации: Учебное пособие для студентов вузов / Г.А.Аванесова. - М. : Аспект-Пресс, 2006. - 236 с.
3. Авдулова, Т.П. Психологические основы менеджмента [Текст] : учебно-методическое пособие / Т.П.Авдулова. - М. : Либерия-Бибинформ, 2005. - 154 с.
4. Большакова, А.Н. Социальная психология для менеджеров [Текст] : Учебное пособие / А.Н.Большакова. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 352 с.
5. Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие [Текст] . - 2-е изд. ; стереотипное. - Москва : КНОРУС, 2008. - 280 с.. - (Среднее профессиональное образование).
6. Корзникова, Г.Г. Менеджмент в образовании [Текст] : практический курс: учебное пособие для ВПО / Г.Г.Корзникова. - М. : Академия, 2008. - 288 с.
7. Лукашевич, В.В. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие / В.Лукашевич. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 255 с.
8. Менеджмент в сфере культуры [Текст] : учебное пособие для ВПО / под ред. И.М.Болотникова, Г.Л.Тулчинского. - СПб : СПбГУКиИ, 2007. - 448 с.

9. Мескон, М.Х. Основы менеджмента [Текст] / М.Мескон, М.Альберт, Ф.Хедоури; пер. с англ.. - М. : Дело, 2005. - 720 с.
10. Новикова, Г.Н. Технологии арт-менеджмента [Текст] : учебное пособие / Г.Н.Новикова. - М. : МГУКИ, 2006. - 178 с.
11. Переверзев, М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусства [Текст] : Учебное пособие / М.П.Переверзев, Т.В.Косцов. - М. : ИНФРА-М, 2007.
12. Шекова, Е.Л. Экономика и менеджмент некоммерческих организаций [Текст] : Учебник / Е.Л.Шекова. - СПб : Лань, 2004. - 192 с.

## **Управление персоналом**

### **Основные источники:**

1. Шекова, Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях [Текст] : учебное пособие / Е.Л.Шекова. - СПб : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2014. - 416 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Аванесова, Г.А. Культурно-досуговая деятельность [Текст]: Теория и практика организации: учебное пособие для студентов вузов / Г.А.Аванесова. - М. : Аспект-Пресс, 2006. - 236 с.
2. Большакова, А.Н. Социальная психология для менеджеров [Текст] : учебное пособие / А.Н.Большакова. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 352 с.
3. Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие [Текст] . - 2-е изд. ; стереотипное. - Москва : КНОРУС, 2008. - 280 с.
4. Менеджмент в сфере культуры [Текст] : учебное пособие для ВПО / под ред. И.М.Болотникова, Г.Л.Тулчинского. - СПб : СПбГУКиИ, 2007. - 448 с.
5. Мескон, М.Х. Основы менеджмента [Текст] / М.Мескон, М.Альберт, Ф.Хедоури; пер. с англ.. - М. : Дело, 2005. - 720 с.
6. Новикова, Г.Н. Технологии арт-менеджмента [Текст] : учебное пособие / Г.Н.Новикова. - М. : МГУКИ, 2006. - 178 с.
7. Переверзев, М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусства [Текст] : учебное пособие / М.П.Переверзев, Т.В.Косцов. - М. : ИНФРА-М, 2007.
8. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности работников культурно-досуговой сферы [Текст] : Научно-методическое пособие. Практикум / авторы-сост. М.А.Реньш, Е.В.Неустроев. - Екатеринбург, 2006. - 180 с
9. Староверова, К.О. Управление конфликтами в учреждениях культуры [Текст] : Методика обучения: Научно-методическое пособие / К.О.Староверова. - М. : Либерей-Бибинформ, 2005. - 176 с.

## **Основы маркетинга**

### **Основные источники:**

1. Сеницына, О.Н. Маркетинг [Текст] : учебное пособие / О.Н.Сеницына. - М. :КНОРУС, 2013. - 216 с.
2. Шекова Е.Л., Управление учреждениями культуры в современных условиях [Текст]: учебное пособие / Е.Л.Шекова. - СПб : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2014. - 416 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Лукина, А.В. Маркетинг [Текст] : учебное пособие / А.В.Лукина. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2006. - 224 с.
2. Маркетинг: общий курс [Текст] : учебное пособие / под ред. Н.Я. Калюжной, А.Я. Якобсона. - 4-е изд. - М. : Омега-Л, 2010. - 476 с.
3. Мурахтанова, Н.М. Маркетинг [Текст] : учеб.пособие / Н.М.Мурахтанова, Е.И.Еремина. - М. : Академия, 2003. - 208 с.
4. Попов, С.Г. Основы маркетинга [Текст] : Учебное пособие / С.Г.Попов. - 2-е изд. ; переработанное и дополненное. - М. : Ось-89, 2005. - 272 с.
5. Рокицкая, Э.Е. Информационный маркетинг [Текст] : учеб.пособие / Э.Е.Рокицкая; СПб гос.ун-т культуры и искусства. - СПб : СПбГУКИ, 006. - 48 с.
6. Социально-культурная деятельность: состояние и тенденции развития [Текст] : Сборник научных статей. вып.1 / ред.-сост. Л.Е.Осипова; Челяб. гос. академия культуры и искусств. - Челябинск, 2006. - 268 с.. - (. ч.1).
7. Социально-культурная деятельность: состояние и тенденции развития [Текст] : Сборник научных статей. вып.1 / ред.-сост. Л.Е.Осипова; Челяб. гос. академия культуры и искусств. - Челябинск, 2006. - 198 с.. - (. ч.2).
8. Социально-культурная деятельность: теория, технологии, практика [Текст] : Коллективная монография. ч.2 / ред.-сост. Л.Е.Осипова; Челяб. гос. академия культуры и искусств. - Челябинск, 2006. - 232 с.
9. Социально-культурная деятельность: теория, технологии, практика [Текст] : Коллективная монография. ч.1 / ред.-сост. Л.Е.Осипова; Челяб. гос. академия культуры и искусств. - Челябинск, 2006. - 280 с.
10. Сулова, И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: [Текст] : учебник для вузов культуры и искусства / И.М.Сулова, В.К.Клюев; МГУКИ. - СПб : Профессия, 2009. - 600 с.
11. Сулова, И.М. Практический маркетинг в библиотеках [Текст] : учебно-методич.пособие / И.М.Сулова. - М. : Либерия, 2004. - 144 с.
12. Титова, Н.Е. Маркетинг [Текст] : учебное пособие / Н.Е.Титова, Ю.П.Кожаяев. - М. : Владос, 2004. - 352 с.
13. Тульчинский, Г.Л. Маркетинг в сфере культуры [Текст] : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, Е.Л.Шекова. - СПб : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2009. - 496 с.

### **Бизнес-планирование**

#### **Основные источники:**

1. Иванов, Г.П. Экономика культуры [Текст]: учебное пособие / Г.П.Иванов, М.А.Шустров. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 184 с.
2. Игнатъева, Е.Л. Экономика культуры [Текст]: учебное пособие / Е.Л.Игнатъева. - 4-е изд. ; изм. и доп. - М.: ГИТИС, 2013. - 384 с.
3. Шекова, Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях [Текст] : учебное пособие / Е.Л.Шекова. - СПб : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2014. - 416 с.

### Дополнительная литература:

1. Дубынина, А.В. Экономика общественного сектора: в вопросах и ответах [Текст]: учеб.пособие/А.В. Дубынина. – М.: Финансы и статистика, 2015. – 120 с.
2. Воронова, Е.Н. Экономика культуры [Текст] : учебное пособие / Е.Н.Воронова. - Рязань : Узорочье, 1997. - 192 с.
3. Галуцкий, Г.М. Введение в экономику культуры [Текст] : Основы экономических знаний для специалистов культуры / Г.М.Галуцкий. - М., 2001. - 318 с.
4. Галуцкий, Г.М. Финансово-экономическая деятельность в учреждениях культуры [Текст] : Стратегия выживания в условиях рыночной экономики / Г.М.Галуцкий. - М., 2001. - 331 с.
5. Игнатьева, Е.Л. Экономика культуры [Текст] : учебное пособие / Е.Л.Игнатьева. - 2-е изд. ; уточненное и дополненное. - М. : ГИТИС, 2006. - 230с.
6. Лукашевич, В.В. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие / В.Лукашевич. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 255 с.
7. Менеджмент в сфере культуры [Текст]: учебное пособие для ВПО / под ред. И.М.Болотникова, Г.Л.Тульчинского. - СПб : СПбГУКиИ, 2007. - 448 с.
8. Менеджмент: учебное пособие [Текст] : /ред.М.Л.Разу. - 2-е изд. ; стереотипное. - Москва : КНОРУС, 2012. - 320 с.
9. Морозова, Н.С. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме [Текст] : учебник для ВПО / Н.С.Морозова, М.А.Морозов. - 3-е изд. ; исправленное и дополненное. - М. : Академия, 2007. - 288 с. образование).
10. Организация деятельности учреждений культуры клубного типа [Текст]: Учебное пособие / Под общей редакцией Н.П. Гончаровой. – СПб.: Издательство «Лань»; Издательство «Планета музыки», 2015. – 448 с.
11. Основы предпринимательства [Текст] : учебное пособие / М.М.Баранников и др.. - 3-е изд. ; переработанное и дополненное. - Ростов н/Д : Феникс, 1999. - 512 с.
12. Переверзев, М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусства [Текст]: Учебное пособие / М.П.Переверзев, Т.В.Косцов. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 192 с. - (Высшее образование).Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебник / Г.В.Савицкая. - 3-е изд. ; исправленное и дополненное. - М. : Инфра-М, 2005. - 330 с.
13. Рыбак, К.Е. Организации культуры в системе государственных или муниципальных заказов [Текст] / К.Е.Рыбак, Е.В.Юнкина. - М. : ИМХО, 2006. - 344 с.
14. Социально-культурная деятельность: состояние и тенденции развития [Текст] : Сборник научных статей. вып.1 / ред.-сост. Л.Е.Осипова; Челяб. гос. академия культуры и искусств. - Челябинск, 2006. - 268 с. - (. ч.1).
15. Социально-культурная деятельность: состояние и тенденции развития [Текст] : Сборник научных статей. вып.1 / ред.-сост. Л.Е.Осипова; Челяб. гос. академия культуры и искусств. - Челябинск, 2006. - 198 с. - (. ч.2).
16. Социально-культурная деятельность: теория, технологии, практика [Текст] : Коллективная монография. ч.1 / ред.-сост. Л.Е.Осипова; Челяб. гос. академия культуры и искусств. - Челябинск, 2006. - 280 с.

17. Социально-культурная деятельность: теория, технологии, практика [Текст] : Коллективная монография. ч.2 / ред.-сост. Л.Е.Осипова; Челяб. гос. академия культуры и искусств. - Челябинск, 2006. - 232 с.
18. Тульчинский, Г.Л. PR в сфере культуры и образования: учебное пособие [Текст] . - Санкт-Петербург : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2011. - 576 с.
19. Шекова, Е.Л. Экономика и менеджмент некоммерческих организаций [Текст]: Учебник / Е.Л.Шекова. - СПб: Лань, 2004. - 192 с.

## **Связи с общественностью**

### **Основные источники:**

1. Шекова, Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях [Текст] : Учебное пособие / Е.Л.Шекова. - СПб : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2014. - 416 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Аванесова, Г.А. Культурно-досуговая деятельность [Текст]: Теория и практика организации: учебное пособие для студентов вузов / Г.А.Аванесова. - М. : Аспект-Пресс, 2006. - 236 с.
2. Авдулова, Т.П. Психологические основы менеджмента [Текст] : учебно-методическое пособие / Т.П.Авдулова. - М. : Либерей-Бибинформ, 2005. - 154 с. - (Библиотекарь и время. XXI век. вып.24).
3. Большакова, А.Н. Социальная психология для менеджеров [Текст] : Учебное пособие / А.Н.Большакова. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 352 с.- (Учебники для высшей школы).
4. Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие [Текст] . - 2-е изд. ; стереотипное. - Москва : КНОРУС, 2008. - 280 с.
5. Лукашевич, В.В. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие / В.Лукашевич. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 255 с.
6. Менеджмент в сфере культуры [Текст] : Учебное пособие для ВПО / под ред. И.М.Болотникова, Г.Л.Тульчинского. - СПб : СПбГУКиИ, 2007. - 448 с.
7. Мескон, М.Х. Основы менеджмента [Текст] / М.Мескон, М.Альберт, Ф.Хедоури; пер. с англ.. - М. : Дело, 2005. - 720 с.
8. Новикова, Г.Н. Технологии арт-менеджмента [Текст] : учебное пособие / Г.Н.Новикова. - М. : МГУКИ, 2006. - 178 с.
9. Переверзев, М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусства [Текст] : учебное пособие / М.П. Переверзев, Т.В.Косцов. - М. : ИНФРА-М, 2007.
2. Менеджмент: учебное пособие [Текст] : /ред.М.Л.Разу. - 2-е изд. ; стереотипное. - Москва : КНОРУС, 2012. - 320 с.
3. Петелин, В.Г. Менеджер предприятия по рекламе и выставкам: учебное пособие [Текст] : / В.Г.Петелин. - Москва : Ось-89, 2011. - 208 с.
4. Тульчинский, Г.Л. PR в сфере культуры и образования: Учебное пособие [Текст] . - Санкт-Петербург : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2011. - 576 с.
5. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры: учебное пособие [Текст] . - Санкт-Петербург : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2010. - 384 с.

6. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент в сфере культуры: учебное пособие [Текст] . - 4-е изд. ; исправленное и дополненное. - Санкт-Петербург : Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2009. - 544 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Министерства культуры РФ: [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.mincultrf.ru>  
Лекции по социально-культурной деятельности [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://kultura-socio.ru/leksi-po-skd.html>
2. Виртуальный ресурсный центр для некоммерческих организаций [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.trainet.org/>
3. Каталог общественных ресурсов Рунета [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.ngo.ru>
4. Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://pgu.donland.ru/>
5. Сайт сообщества профессионалов по привлечению ресурсов [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.fundraising.ru>
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>
7. Экономический портал [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://institutiones.com/>
8. Малое предпринимательство в России [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://rf-biz.ru/b19.php>

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

Образовательный процесс должен обеспечиваться учебно-методической документацией по всем разделам профессионального модуля «**Менеджмент в социально-культурной сфере**». Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Учебная практика проводится концентрированно в 3 семестре – 24 часа. Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в 5 и 6 семестрах - 72 часа.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Обучение по профессиональному модулю и руководство практикой должно осуществляться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподавания модуля. Педагогический состав: дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов.

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

Рабочая программа профессионального модуля «**Менеджмент в социально-культурной сфере**» ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом. При организации образовательного процесса, в условиях реализации компетентностного подхода, предусматривается использование активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждений (организаций) СКС	Владение навыками принятия управленческих решений, обеспечивающих функционирование и развитие организации	Оценка эффективности решения профессиональных задач
ПК 3.2.Использовать знания в области предпринимательства в профессиональной деятельности	Умение разрабатывать разделы бизнес-плана, рассчитывать основные предпринимательские показатели: прибыль, рентабельность, себестоимость, издержки, владение основными методами ценообразования	Оценка качества выполнения самостоятельных и практических работ
ПК 3.3.Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) СКС	Умение разрабатывать и осуществлять мероприятия по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, владение основами финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)

ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда	Умение работать в команде, применять различные методы управления коллективом исполнителей, осуществлять практические меры по организации труда	Оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)
ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях	Применение современных информационно-коммуникационных технологий при выполнении профессиональных заданий	Оценка качества выполнения самостоятельных и практических работ
ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности	Умение оценивать факты и явления профессиональной деятельности с точки зрения этических и правовых норм	Оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов научной организации труда при выполнении заданий	Оценка качества выполнения заданий для самостоятельной работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение профессиональных задач в области организации и управления культурно-	Оценка качества решения профессиональных задач

	досуговой деятельностью	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умение грамотно сформулировать поисковую задачу; использование различных источников информации; умение работать с текстом первоисточников	Оценка качества исследовательской работы при выполнении заданий
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение современных информационно-коммуникационных технологий при выполнении профессиональных заданий	Оценка качества выполнения самостоятельных и практических работ
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умение работать в команде; взаимодействие с коллегами, руководством применение упражнений и тренингов, направленных на сплочение команды	Оценка степени участия в коллективных формах работы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Организации и контроля и самоконтроля за результатами профессиональной деятельности	Оценка выполнения практических работ
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Сформированность навыков организация самостоятельных занятий при изучении разделов профессионального модуля	Оценка качества выполнения заданий для самостоятельной работы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Адекватный выбор форм, средств и методов организации культурно-досуговой деятельности в соответствии с актуальной профессиональной задачей	Оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)