

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ РО  
«Ростовский колледж культуры»  
  
Е. В. Гуськова  
«27» февраля 2019 г.



Аннотация к рабочей программе профессионального модуля

**ПМ.03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»**

Специальность: 51.02.02 Социально-культурная деятельность  
по виду: Организация культурно-досуговой деятельности

2019 год

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Менеджмент в социально-культурной сфере» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе среднего общего образования при подготовке специалистов среднего звена углубленной подготовки.

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 результате освоения профессионального модуля обучающийся 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.

**Рабочая программа профессионального модуля направлена на формирование соответствующих общих и профессиональных компетенций:**

- 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
- 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.

## **Раздел 1. МДК.03.01. Менеджмент в социально-культурной сфере**

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

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 102 часа

Самостоятельная работа – 51 час

Период изучения – 4-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен

### **Управление персоналом**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 56 часов

Самостоятельная работа – 28 часов

Период изучения – 5-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен

### **Основы маркетинга**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 56 часов

Самостоятельная работа – 28 часов

Период изучения – 5-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

### **Основы бухгалтерского учета**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 41 час

Самостоятельная работа – 21 час

Период изучения – 6 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

### **Информационное обеспечение профессиональной деятельности**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 45 часов

Самостоятельная работа – 22 часа

Период изучения – 5 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

### **Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 39 часов

Самостоятельная работа – 20 часов

Период изучения – 6 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

### **Бизнес-планирование**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 41 час

Самостоятельная работа – 20 часов

Период изучения – 6 семестр

Форма промежуточной аттестации – экзамен

**Связи с общественностью**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 32 часа

Самостоятельная работа – 16 часов

Период изучения – 5 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет