

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович  
Должность: И. о. Ректора  
Дата подписания: 18.05.2025 19:45:55  
Уникальный программный ключ:  
b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf293921

**Министерство культуры Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Северо-Кавказский государственный институт искусств»**

**Колледж культуры и искусств**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Колледжа культуры и искусств

ФГБОУ ВО СКГИИ

В.Х. Шарибов

«12» февраля 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**МДК.01.02.07 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности

**51.02.02 Социально-культурная деятельность**

Вид: **Организация культурно-досуговой деятельности**

Квалификация выпускника:

**Менеджер социально-культурной деятельности**

Форма обучения: **очная**

**Нальчик, 2025**

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

**Организация-разработчик:** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» Колледж культуры и искусств

**Обсуждено** на заседании ПЦК «10» февраля 2025г. протокол №8

Председатель ПЦК



Шаваева М.О.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## МДК.01.02.07 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина МДК.01.02.07 Информационное обеспечение профессиональной деятельности входит в профессиональный модуль «Организационно-управленческая деятельность» образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, 07,09 ПК 1.1, 1.3-1.6, 1.8

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-04, 07,09 ПК 1.1, 1.3-1.6, 1.8	<ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>- определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовать составленный</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- структуру плана для решения задач;</li><li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li><li>- номенклатура информационных источников,</li></ul>

	<p>план;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска</li> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- определять инвестиционную</li> </ul>	<p>применяемых в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- особенности профессиональной этики;</li> <li>- роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации,</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> </ul>
--	--	---

<p>привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники финансирования;</li> <li>- применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;</li> <li>- уметь грамотно обращаться с деньгами в повседневной жизни;</li> <li>- уметь рассчитывать процентные ставки по кредиту;</li> <li>- уметь применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг;</li> <li>- уметь выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</li> <li>- современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы;</li> <li>- экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений;</li> <li>- специфику и формы методического обеспечения отрасли;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- основы туристско-экскурсионной деятельности;</li> <li>- основы социокультурного проектирования;</li> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- структуру управления социально-культурной деятельностью;</li> <li>- дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;</li> <li>- разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;</li> <li>- оказывать консультационно-методическую помощь культурно - досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;</li> <li>- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегические и тактические планы в системе менеджмента;</li> <li>- структуру организации, систему методов управления;</li> <li>- принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства;</li> <li>- особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;</li> <li>- основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры;</li> <li>- цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;</li> <li>- принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе;</li> <li>- методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;</li> <li>- принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры;</li> <li>- систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах;</li> <li>- ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и</li> </ul>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять разработку и реализацию социокультурных проектов,</li> <li>- привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры</li> <li>- использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;</li> <li>- осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;</li> <li>- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;</li> <li>- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;</li> <li>- составлять документы бухгалтерского учета;</li> <li>- анализировать и составлять планы и отчеты;</li> <li>- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;</li> <li>- осуществлять контроль за работой кадров;</li> <li>- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;</li> <li>законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту;</li> <li>- основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета;</li> <li>- первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;</li> <li>- процесс регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;</li> <li>- состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;</li> <li>- условия хранения документов бухгалтерского учета;</li> <li>- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности</li> <li>- возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;</li> <li>- психологию профессиональной деятельности;</li> <li>- этические принципы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>- историю и современное состояние законодательства о</li> </ul>
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять компьютеры и телекоммуникационные средства;</li> <li>- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;</li> <li>- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством</li> <li>- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;</li> <li>- использовать нормативные правовые документы в работе;</li> <li>- способствовать функционированию любительских творческих коллективов;</li> <li>- планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы;</li> <li>- использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг;</li> <li>- создавать и поддерживать положительный имидж</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>культуре;</li> <li>- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;</li> <li>- права и обязанности работников социально-культурной сферы;</li> <li>- правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.</li> <li>- основные виды рекламы, рекламных средств;</li> <li>- методику бизнес - планирования;</li> <li>- виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование;</li> <li>- сценарные и режиссерские основы рекламы;</li> <li>- методику подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия;</li> <li>- сущность, значение и цели связи с общественностью (PR);</li> <li>- внешние и внутренние коммуникации;</li> <li>- особенности проведения мероприятия PR;</li> <li>- роль имиджа, его характеристики и компоненты.</li> <li>- понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка;</li> <li>- суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания</li> </ul>
--	---

	<p>учреждения (организации) культуры и его работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации);</li> <li>- проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований</li> </ul>	<p>новых услуг; ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегическое маркетинговое планирование;</li> <li>- сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности;</li> <li>- историю и условия развития предпринимательской деятельности;</li> <li>- правовые основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- формы и этапы создания собственного дела;</li> <li>- бизнес-план как основу предпринимательской деятельности;</li> <li>- специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере.</li> <li>- методику конкретно-социологического исследования</li> </ul>
	<p>Владеет навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях;</li> <li>- организации и реализации экскурсионных программы в учреждениях (организациях) культуры;</li> <li>- подготовки планов, отчетов;</li> <li>- работы с нормативно-правовой документацией;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением),</li> <li>- работы с нормативно-правовой документацией;</li> <li>- составления планов и отчетов его работы;</li> <li>- работы с прикладными компьютерными программами;</li> </ul>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	34
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
В т. ч.:	
теоретическое обучение	21
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	
<i>Самостоятельная работа</i>	13
<b>Промежуточная аттестация</b>	3,4 семестр – контрольный урок

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся,	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций личностных результатов

<b>курсовая работа (проект)</b>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
РАЗДЕЛ 1. Информация и информатизация	Значение дисциплины. Инструктаж по охране труда Принципы реализации и функционирования информационных технологий	6	ОК 01-04, 07,09 ПК 1.1, 1.3-1.6, 1.8
РАЗДЕЛ 2. Средства информационных технологий	Компьютер – универсальная техническая система обработки информации Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	10	
РАЗДЕЛ 3. Обработка текстовой информации	Использование текстового редактора. Документ Классификация документов. Профессиональная подготовка документов Использование графического редактора Создание мультимедийной презентации	5	
РАЗДЕЛ 4. Обработка данных средствами электронных таблиц	Использование электронных таблиц (типы и формат данных, адресация, сортировка) Решение профессиональных задач в MS Excel	4	
РАЗДЕЛ 5. Автоматизированное рабочее место	Автоматизированное рабочее место	5	

место (АРМ) специалиста в Ms Access			
РАЗДЕЛ 6. Компьютерные комплексы и сети	Основные компоненты компьютерных сетей Глобальная сеть. Работа с электронной почтой Интернет как единая система ресурсов	3	
РАЗДЕЛ 7. Автоматизиро ванные информацион ные системы (АИС)	Работа с информационно- поисковыми системами. применение АИС в социально- культурной сфере	3	
	<b>Итого:</b>	<b>21</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально- техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения, учебные аудитории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

#### **Учебная аудитория - кабинет компьютерного класса – 102**

Оснащены оборудованием и техническими средствами:

(Мониторы, системные блоки, Доска маркерная )

Рабочее место для преподавателя.

Комплект учебной мебели – 8 посадочных мест.

#### **Помещение для самостоятельной работы –**

#### **Читальный зал / Библиотека**

Оснащены оборудованием и техническими средствами:

(Книжные полки, МФУ, монитор, процессор, картотека, компьютерная

техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде СКГИИ).

Комплект учебной мебели - 10 посадочных мест

**Помещение для самостоятельной и воспитательной работы – 10**

Оснащен оборудованием и техническими средствами:

(доска меловая, синтезатор, банкетка, музыкальный центр, экран для проектора, колонка активная, шкаф книжный, компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде СКГИИ ).

Рабочее место для преподавателя.

Комплект учебной мебели – 12 посадочных мест

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **Основные источники:**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>

2. 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). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839>.

#### **Дополнительные источники:**

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс]. URL: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс]. URL: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.intuit.ru>

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс]. URL: <http://www.osp.ru>.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система Северо-Кавказского государственного института искусств
2. International Music Score Library Project ([www.imslp.org](http://www.imslp.org))
3. электронный портал «Культура» ([www.kultura-portal.ru](http://www.kultura-portal.ru))
4. электронный федеральный портал «Российское образование» ([www.edu.ru](http://www.edu.ru))
5. база данных Российской Государственной библиотеки по искусству ([www.liart.ru](http://www.liart.ru))
6. электронный информационный ресурс российской Национальной библиотеки ([www.rsl.ru](http://www.rsl.ru))
7. [Цифровой образовательный ресурс \(цифровая библиотека\) IPR SMART](#)
8. [Электронно-библиотечная система Znanium](#)
9. Системе анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) –
10. <http://skgii.antiplagiat.ru>
11. Министерство науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>
12. Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/>
13. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
14. <https://obrnadzor.gov.ru/>
15. Федеральный портал «Российское образование» <https://edu.ru/>
16. Нотный архив Бориса Тараканова <http://notes.tarakanov.net/>
17. Электронное периодическое издание ЭБС "Лань"  
<https://skgii.ru/sveden/objects/www.e.lanbook.com>
18. Электронная библиотечная система "Юрайт" <https://urait.ru/>
19. Электронная библиотечная система IPR books  
<https://skgii.ru/sveden/objects/www.iprbookshop.ru>
20. Система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) -  
<https://skgii.antiplagiat.ru/>

## **44. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических

занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- осознанное восприятие сущности и социальной значимости профессии менеджера социально-культурной деятельности</p> <p>- проявление интереса к вопросам теории и методики социально-культурной деятельности, к практической профессиональной деятельности;</p> <p>- наличие положительных отзывов по итогам производственной практики;</p>	<p>- наблюдение и оценка мотивации к будущей профессии в учебной и практической деятельности</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>-эффективность отбора и использования информации для выполнения учебных заданий, самостоятельной внеаудиторной работы, исследований, докладов, рефератов, курсовых работ;</p> <p>-разнообразие источников информации, включая Интернет-ресурсы;</p> <p>-понимание объективной необходимости профессионального и личностного развития</p>	<p>-оценка результатов самостоятельной учебной деятельности;</p> <p>-наблюдение и анализ личностно-профессионального развития студентов</p>

<p>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>	<p>- самостоятельность планирования обучающимся повышения личностного и профессионального уровня; - проявление интереса к передовому опыту, новым изданиям научно-методической литературы - соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности - умение осуществлять предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,</p>	<p>наблюдение и оценка эффективности применения в процессе учебной деятельности, производственной практики</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- степень сформированности навыка взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>наблюдение и оценка работы в малых группах на занятиях и в период учебной и производственной практики</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  - знания правил оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>наблюдение и оценка работы в малых группах на занятиях и в период учебной и производственной практики</p>

<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>наблюдение и оценка работы в малых группах на занятиях и в период учебной и производственной практики</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>- использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности; - использование программного обеспечения в профессиональной деятельности;</p>	<p>Анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 1.1. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.</p>	<p>- Разработка и реализация социально-культурных программ - подготовка планов, отчетов, смет расходов, бизнес-планов социально-культурной услуги; - разработка и реализация экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры -</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам Анализ выполнения практических заданий. Экспертная оценка на практическом занятии.</p>
<p>ПК 1.2. Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в</p>	<p>- иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);</p>	<p>Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в</p>

соответствии с возрастными категориями	- создавать условия для работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);	процессе выполнения групповых практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики
ПК 1.3. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности	- иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - иметь навыки подготовки планов, отчетов, смет расходов; - роль имиджа, его характеристики и компоненты.	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам Анализ выполнения практических заданий. Экспертная оценка на практическом
ПК 1.4. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	- иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - способность анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии; - способность анализировать и составлять планы, отчеты	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики

<p>ПК 1.5. Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.</p>	<p>- иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);  - способность осуществлять руководство досуговым формированием (объединением), творческим коллективом;  - способность использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности;</p>	<p>Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий.  Наблюдение в период учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 1.6. Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.</p>	<p>- способность руководить учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), используя знания современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий  - понимать принципы современного менеджмента, систему методов управления, роль мотивации и потребностей; принципы и стили руководства  - понимать особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему</p>	<p>Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий.  Анализ отчётного мероприятия.  Анализ выполнения практических заданий.  Наблюдение в период учебной и производственной практики</p>

	<p>и структуру управления культурой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать основы бухгалтерского учета,</li> <li>- понимать основы туристско-экскурсионной деятельности;</li> <li>- понимать основы социокультурного проектирования;</li> </ul>	
<p>ПК 1.7. Осуществлять предпринимательскую деятельность в социально-культурной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;</li> <li>- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;</li> <li>- использовать нормативные правовые документы в работе;</li> <li>- разрабатывать бизнес-план социально-культурной услуги;</li> </ul>	<p>Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий.</p> <p>Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев.</p> <p>Анализ выполнения практических заданий.</p> <p>Наблюдение в период учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 1.8. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность руководить структурным подразделением учреждения (организации) культуры на основе, составлять планы и отчетов его работы</li> </ul>	<p>Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения</p>

<p>деятельности.</p>	<p>- понимание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих трудовые отношения;</p> <p>- понимание этических принципов и правовых норм в организации работы коллектива исполнителей;</p>	<p>групповых практических заданий.</p> <p>Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев.</p> <p>Анализ выполнения практических заданий.</p> <p>Наблюдение в период учебной и производственной практики</p>
----------------------	---	--