

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 16.05.2025 19:43:01
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.01.02.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специальность

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.01.02.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина МДК.01.02.03 Управление персоналом 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">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составить план действия; определить необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовать составленный план;- оценивать результат и последствия своих действий	<ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;- методы работы в профессиональной и смежных сферах;- структуру плана для решения задач;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования

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

<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять источники финансирования; - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - уметь грамотно обращаться с деньгами в повседневной жизни; - уметь рассчитывать процентные ставки по кредиту; - уметь применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг; - уметь выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, - использовать теоретические сведения о личности и межличностных 	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы; - экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений; - специфику и формы методического обеспечения отрасли; - основы проектной деятельности; - основы туристско-экскурсионной деятельности; - основы социокультурного проектирования; - сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации; - структуру управления социально-культурной деятельностью; - дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности - стратегические и тактические планы в системе менеджмента; - структуру организации,
---	---

<p>отношениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - оказывать консультационно-методическую помощь культурно - досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности; - анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии; - осуществлять разработку и реализацию социокультурных проектов, 	<p>систему методов управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе; - методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров; - принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры; - систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах; - ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; законодательные и
---	--

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

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

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

		<ul style="list-style-type: none"> - работы с нормативно-правовой документацией; - составления планов и отчетов его работы; - работы с прикладными компьютерными программами;
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
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>	4
Промежуточная аттестация	5 семестр – зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплин

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций личностных результатов
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Теоретические основы	Современные концепции управления персоналом. Сущность,		ОК 01-04, 07,09 ПК 1.1, 1.3-1.6, 1.8

<p>управления персоналом.</p>	<p>принципы и задачи управления персоналом (человеческими ресурсами). Система методов управления персоналом, их классификация, область применения. Исторические этапы становления функции управления персоналом. Технократический и гуманистический подходы к персоналу. Модели управления персоналом. Современные концепции управления персоналом в России.</p> <p>2. Персонал организации как объект управления. Понятие персонала организации. Численность и структура персонала. Службы персонала в России. Проблемы реформирования службы персонала. Движение персонала и его анализ. Квалификация и профессиональная компетентность персонала.</p> <p>3. Кадровая политика и стратегия культурно-досуговой организации. Политика в области человеческих ресурсов и факторы, ее персонала. Функции и принципы кадровой политики. Виды кадровой политики. Стратегия управления человеческими ресурсами. Типы кадровых стратегий.</p>		
-------------------------------	--	--	--

<p>РАЗДЕЛ 2. Технология управления персоналом.</p>	<p>1. Кадровое планирование и маркетинг персонала. Понятие и принципы планирования персоналом. Методы планирования в работе с персоналом. Этапы кадрового планирования. Сущность и функции маркетинга персонала Виды маркетинга кадрового обеспечения Должностные инструкции. Процесс и процедуры составления должностных инструкций. Содержание должностных инструкций. Разработка профессионального резюме.</p> <p>2. Процесс привлечения персонала. Основные принципы, источники и методы набора персонала. Прием на работу и оформление трудового договора. Технология оформления трудовых отношений с работниками.</p> <p>3. Этапы отбора персонала и их содержание. Документы, оформляемые при приеме на работу.</p> <p>4. Организация процесса адаптации персонала культурно-досуговой организации. Адаптация персонала. Понятие и виды адаптации. Методы адаптации персонала. Организация процесса адаптации. Факторы</p>		
--	---	--	--

	<p>эффективности адаптационной работы. Программа введения в должность.</p> <p>5. Управление высвобождением персонала. Зачет. Понятие высвобождения персоналом. Виды увольнений Правовое регулирование расторжения трудового контракта в Российской Федерации. Система мероприятий по высвобождению персонала. Запреты и ограничения на увольнения.</p>		
<p>РАЗДЕЛ 3. Технология управления развитием персонала.</p>	<p>1. Цель, предмет и критерии оценки персонала. Виды оценочных шкал. Роль оценки персонала в системе управления персоналом. Цель, предмет и критерии оценки персонала. Виды оценочных шкал. Методы оценки персонала.</p> <p>2. Аттестационная оценка персонала, задачи и этапы. Роль оценки персонала в системе управления персоналом. Цель, предмет и критерии оценки персонала. Виды оценочных шкал. Методы оценки персонала.</p> <p>3. Методы и технологии обучения. Организация, цели и методы профессионального обучения. Понятие, цели и</p>		

	<p>формы развития персонала. Методы и технологии обучения. Организация и цели профессионального обучения. Программы дополнительного обучения персонала. Коучинг как форма обучения.</p> <p>4. Управление карьерой персонала культурно-досуговой организации. Карьера как объект управления. Виды и типы карьеры. Этапы и стадии деловой карьеры. Моделирование карьеры. Планирование карьеры. Управление карьерой работника. Формирование кадрового резерва и работа с ним. Источники кадрового резерва. Принципы формирования кадрового резерва. Этапы работы с кадровым резервом.</p>		
<p>РАЗДЕЛ 4. Управление поведением персонала.</p>	<p>1. Руководитель как субъект управления персоналом. Руководитель и его функции. Карта ключевых задач руководителя. Официальные и неофициальные обязанности руководителя. Качества руководителя. Особенности руководителей социально-культурных учреждений. Типы руководителей. Администраторы и лидеры.</p> <p>2. Подчиненные, их</p>		

	<p>основные характеристики и психологические типы. Основные права и обязанности подчиненных. Нарушение трудовой дисциплины и их основные причины. Материальная ответственность работника</p> <p>3. Стратегия и тактика работы с подчиненными в культурно-досуговой организации. Понятие руководства. Основные подходы к руководству социально-культурным учреждением. Методы и принципы руководства. Прямое воздействие на подчиненных.</p> <p>Коллективное управление и управление по целям. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Прямая экономическая мотивация персонала. Организация основной оплаты труда. Дополнительная экономическая мотивация персонала Понятие и функции стимулирования труда. Неэкономические способы стимулирования. Организационные и морально-психологические методы стимулирования. Дисциплинарные беседы с подчиненными как метод стимулирования воздействия. Этика деловых отношений. Профессиональная этика: сущность, происхождение, принципы.</p> <p>Профессионализм и</p>		
--	---	--	--

	<p>отношение к труду как важная характеристика морального облика личности.</p> <p>Профессионализм как элемент профессиональной пригодности. Виды профессиональной этики.</p> <p>Организационные формы управленческих контактов.</p> <p>Проведение собраний и совещаний. Деловые беседы. Телефонные разговоры. Прием посетителей. Методы проведения деловых бесед.</p> <p>Организация переговорного процесса. Подготовка переговоров. Условия переговоров. Поведение во время переговоров. Итоговый документ. Официальные и неофициальные приемы.</p>		
<p>РАЗДЕЛ 5.</p> <p>Оценка результативности деятельности персонала.</p>	<p>1. Анализ, критерии и составляющие эффективности управления персоналом.</p> <p>Составляющие эффективности управления. Организация и методика проведения аудита управления персоналом. Роль информационных систем в оценке эффективности управления персоналом.</p> <p>Оценка социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.</p>		
	<p>Всего</p>	<p>32</p>	

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.

<p>Учебная аудитория – кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин – 2</p>
--

<p>Оснащен оборудованием и техническими средствами:</p>

<p>(доска меловая, тумба книжная).</p>
--

<p>Рабочее место для преподавателя.</p>

<p>Комплект учебной мебели – 20 посадочных мест</p>

<p>Помещение для самостоятельной работы – Читальный зал / Библиотека</p>

<p>Оснащены оборудованием и техническими средствами:</p>
--

<p>(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).</p>
--

<p>Комплект учебной мебели - 10 посадочных мест</p>

<p>Помещение для самостоятельной и воспитательной работы – 10</p>
--

<p>Оснащен оборудованием и техническими средствами:</p>

<p>(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).</p>

<p>Рабочее место для преподавателя.</p>

<p>Комплект учебной мебели – 12 посадочных мест</p>

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. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315>

2. Кокуева, Ж.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : методические указания / Ж.М. Кокуева, В.В. Яценко. — Электрон. дан. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2017. — 102 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103675>.

Дополнительные источники:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>

2. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509204>

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система Северо-Кавказского государственного института искусств
2. International Music Score Library Project (www.imslp.org)
3. электронный портал «Культура» (www.kultura-portal.ru)
4. электронный федеральный портал «Российское образование» (www.edu.ru)
5. база данных Российской Государственной библиотеки по искусству (www.liart.ru)
6. электронный информационный ресурс российской Национальной библиотеки (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/>

4. 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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - осознанное восприятие сущности и социальной значимости профессии менеджера социально-культурной деятельности - проявление интереса к вопросам теории и методики социально-культурной деятельности, к практической 	- наблюдение и оценка мотивации к будущей профессии в учебной и практической деятельности

	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; 	
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> -эффективность отбора и использования информации для выполнения учебных заданий, самостоятельной внеаудиторной работы, исследований, докладов, рефератов, курсовых работ; -разнообразие источников информации, включая Интернет-ресурсы; -понимание объективной необходимости профессионального и личностного развития 	<ul style="list-style-type: none"> -оценка результатов самостоятельной учебной деятельности; -наблюдение и анализ личностно- профессионального развития студентов
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>наблюдение и оценка эффективности применения в процессе учебной деятельности, производственной практики</p>

	профессиональной сфере,	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- степень сформированности навыка взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	наблюдение и оценка работы в малых группах на занятиях и в период учебной и производственной практики
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- 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	наблюдение и оценка работы в малых группах на занятиях и в период учебной и производственной практики
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	наблюдение и оценка работы в малых группах на занятиях и в период учебной и производственной практики
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности;	Анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной

	- использование программного обеспечения в профессиональной деятельности;	практики
ПК 1.1. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.	- 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 -	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.
ПК 1.2. Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями	- иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях); - создавать условия для работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);	Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в 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);	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при

	<ul style="list-style-type: none"> - иметь навыки подготовки планов, отчетов, смет расходов; - роль имиджа, его характеристики и компоненты. 	<p>выполнении работ по учебной и производственной практикам</p> <p>Анализ выполнения практических заданий.</p> <p>Экспертная оценка на практическом</p>
<p>ПК 1.4. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий.</p> <p>Наблюдение в период учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 1.5. Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - способность осуществлять руководство досуговым формированием (объединением), творческим коллективом; - способность использовать 	<p>Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий.</p> <p>Наблюдение в период учебной и производственной практики</p>

	законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности;	
ПК 1.6. Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.	<p>- способность руководить учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), используя знания современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий</p> <p>- понимать принципы современного менеджмента, систему методов управления, роль мотивации и потребностей; принципы и стили руководства</p> <p>- понимать особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;</p> <p>- понимать основы бухгалтерского учета,</p> <p>- понимать основы туристско-экскурсионной деятельности;</p> <p>- понимать основы социокультурного проектирования;</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>ПК 1.7. Осуществлять предпринимательскую деятельность в социально-культурной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - использовать нормативные правовые документы в работе; - разрабатывать бизнес-план социально-культурной услуги; 	<p>Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий. Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев. Анализ выполнения практических заданий. 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 деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность руководить структурным подразделением учреждения (организации) культуры на основе, составлять планы и отчетов его работы - понимание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих трудовые отношения; - понимание этических принципов и правовых норм в организации работы коллектива исполнителей; 	<p>Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий. Анализ отчётного мероприятия, проектов, сценариев. Анализ выполнения практических заданий. Наблюдение в период учебной и производственной практики</p>