

Министерство культуры Пермского края  
ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**51.02.02 «Социально - культурная деятельность»**

**(углубленная подготовка)**

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

Пермь, 2019

Программа ПМ.01 «Организационно-управленческая деятельность» разработана на основании ФГОС по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (вид – Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений)» по углубленной подготовке, утвержденного Министерством образования и науки РФ № 1356 от 27 октября 2014 г.

Составитель - преподаватель высшей категории Гильманова Г.Т.

<p>ОДОБРЕНА: на заседании ПЦК «Социально-культурная деятельность» Протокол № <u>6</u> от «<u>11</u>» <u>января</u> 2021 г. Председатель ПЦК <u>Мосио</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе <u>И.В.Каменских</u> «<u>  </u>» _____ 2021 г.</p> 
--	--

Программа рекомендована Методическим советом колледжа  
Протокол Методического совета № 1 от «21» января 2021 г.  
Председатель Методического совета С. Б. Николаева

Согласовано:  
Работодатель  
Ген. директор МКУ «Центр культуры и искусства» г. Юриши  
Е. А. Денисов



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b><i>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ РАЗДЕЛА</i></b>	<b>стр. 4</b>
<b><i>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛА</i></b>	<b>6</b>
<b><i>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАЗДЕЛА</i></b>	<b>13</b>
<b><i>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАЗДЕЛА</i></b>	<b>19</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ РАЗДЕЛА «Менеджмент в социально-культурной сфере»

## 1.1. Область применения программы

Программа раздела 1 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО

*51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по видам)*

## 1.2. Место раздела в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере.  
МДК.03.01. Менеджмент в социально-культурной сфере.

## 1.3. Цели и задачи раздела «Менеджмент в СКС»

Сформировать систему знаний об основных концепциях и учениях менеджмента; о внешней и внутренней среде учреждений клубного типа; об управленческом потенциале учреждений; о государственном регулировании их деятельности; о менеджере как руководителе, его роли и функциях в учреждениях клубного типа.

### **требования к результатам освоения раздела «Менеджмент в СКС»:**

В результате освоения обучающийся должен уметь:

- У1. Использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- У2. Организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения культуры;
- У3. Находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
- У4. Составлять планы и отчеты;
- У5. Решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- У6. Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

В результате освоения обучающийся должен знать:

- 31. Сущность и характерные черты современного менеджмента,
- 32. Внешнюю и внутреннюю среду организации;
- 33. Цикл менеджмента,
- 34. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента;
- 35. Структуру организации,
- 36. Систему методов управления;
- 37. Процесс принятия и реализации управленческих решений;
- 38. Принципы руководства (единоначалие и партнерство),
- 39. Стили руководства;
- 310. Особенности менеджмента в социально-культурной сфере,
- 311. Систему и структуру управления культурой;
- 312. Основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры;
- 313. Цели и задачи управления учреждениями культуры;

### **должны быть сформированы общие компетенции:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять 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 для совершенствования профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать 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.

### **должны быть сформированы профессиональные компетенции:**

- 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 правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

### **1.4. Количество часов на освоение РАЗДЕЛА в соответствии с учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):**

максимальная учебная нагрузка обучающегося 192 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебной нагрузки обучающегося 128 часов;
- самостоятельная работа – 64 часа;

**1.5. Формы промежуточной аттестации – экзамен в рамках МДК «Менеджмент в СКС» ( 4 семестр), дифференцированный зачет в рамках МДК «Менеджмент в СКС» (5 семестр), экзамен в рамках экзамена (квалификационного) по ПМ 03 «Менеджмент в СКС» (6 семестр)**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛА «МЕНЕДЖМЕНТ В СКС»

### 2.1. Объем раздела и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>192</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>128</i>
в том числе:	
лекции	<i>55</i>
практические занятия	<i>60</i>
индивидуальные занятия	<i>3</i>
<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение заданий в «Рабочей тетради», подготовка докладов и презентаций	<i>64</i>
<b>Курсовая работа</b>	<i>10</i>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля (ПМ 01) «Организационно-управленческая деятельность»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (максимальная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			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 3.1 – 3.6	Менеджмент в социально-культурной сфере	188	125	56	10	63				36
	Управление персоналом	78	52	26		26				
	Основы маркетинга	87	58	29		29				
	Основы бухгалтерского учета	87	58	27		29				
	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	85	57	29		28				
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	57	38	19		19				
	Связи с общественностью	59	39	17		20				

	Предпринимательская деятельность в социально-культурной сфере	57	38	12		19			
--	---	----	----	----	--	----	--	--	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАЗДЕЛА

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация раздела предполагает **наличие учебных кабинетов:**  
 для групповых теоретических занятий;  
 для групповых практических занятий;  
 информатики (компьютерный класс);

**Технические средства обучения:** персональные компьютеры и компьютерные системы, интерактивная доска, мультимедийный проектор, доступ к сети Интернет.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:  
 персональные компьютеры и компьютерные системы, оргтехника

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные и законодательные акты в действующей редакции.

1. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ ч. 1) (Новая редакция 02.10.2016).
2. Закон Пермского края «Об основах государственно-частного партнерства» <http://base.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc;base=RLAW368;n=87650>
3. Закон Пермского края «О бюджете Пермского края на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»
4. Закон Пермского края «О противодействии коррупции в Пермском крае» <http://base.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc;base=RLAW368;n=36184>
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
6. О несостоятельности (банкротстве) юридических лиц (<http://docs.cntd.ru/document/901831019>)
7. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (<http://www.consultant.ru/popular/selfgovernment/>)
8. Основы законодательства Российской Федерации о культуре. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1870/?tencent-mtt-http](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/?tencent-mtt-http)
9. Трудовой кодекс Российской Федерации
10. Устав Пермского края от 27 апреля 2007 г. N 32-ПК (с изменениями и дополнениями)
11. Система ГАРАНТ. <http://base.garant.ru/16157074/7/#ixzz3tu1xqS2t>

## Основные источники

1. Виханский О.С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - М.: Магистр: ИНФРА, 2014.—576 с
2. Делопроизводство: учеб. пособие для СПО / Под ред. Т.В. Кузнецовой. М.: ФОРУМ, 2011.-256 с.
3. Кадырова С.В. Self-менеджмент в сфере культуры и искусства: Учебное пособие/ Кадырова С.В., Немцева Е.А., Тульчинский Г.Л. – Спб: Лань, 2017
4. Кнышова Е.Н. Менеджмент: учеб. пособие для СПО / Е.Н.Кнышова - М.: Форум: ИНФРА-М, 2016.- 304 с.
5. Куличкина, Г. В. Технологические основы социально-культурной деятельности. Масс-медиа : учебное пособие / Г. В. Куличкина. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2020. – 197 с.
6. Маслова, В. М. Управление персоналом предприятия : учебник / В. М . Маслова. – Юнити-Дана, 2012. – 222 с.
7. Михненко П.А. Теория менеджмента: учебник.- М.: Синергия, 2016.- 369 с.
8. Мумладзе, Р. Г. Управление персоналом: учебник / Р. Г. Мумладзе. – 2014. – 410 с.
9. Переверзев, М. П. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебное пособие / М. П. Переверзев, Т. В. Косцов. - Москва : ИНФРА – М, 2018. – 192 с.
10. Тульчинский Г.Л. PR в сфере культуры и образования : учеб. пособие / Г.Л. Тульчинский. - Санкт-Петербург : Лань; Планета музыки, 2010.
11. Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры: Учебное пособие/Тульчинский Г.Л.,Щекова Е.Л.- Спб: Лань, 2017.- 544 с.
12. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие / Г. Л. Тульчинский. – 5-е изд., стер. – Санкт-Петербург [и др.]: Лань : ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2019. – 384 с.
13. Ульяновский А.В. Реклама в сфере культуры : учеб. пособие / А.В. Ульяновский. - Санкт-Петербург : Лань; Планета музыки, 2012. – 520 с.: ил
14. Фадеева, Е. Н. Связи с общественностью : учебник и практикум для СПО / Е. Н. Фадеев, А. В. Сафронов, М. А. Красильникова. – Москва : Юрайт, 2020. – 263 с.
15. Хабибулин А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов.- М.: ФОРУМ, 2011.- 336 с.

16. Чарная, И. В. Экономика культуры : учебник и практикум / И. В. Чарная. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2020. – 240 с. (2 экземпляра)
17. Шарков Ф. И. Паблик рилейшнз : учебник / Ф. И. Шарков. —5-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2013. — 332 с. (э.в.)
18. Щекова Е. Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях : учеб. пособие. – Санкт-Петербург : Лань ; Планета музыки,
19. Щекова Е. Л. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры. Практикум . учеб. пособие. Санкт-Петербург . Лань ; Планета музыки, 2016

#### **Дополнительные источники**

1. Бархатов Е.Ю. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО.-М.: Проспект: Велби, 2006.-461 с.
2. Басовский Л.Е. Менеджмент: учеб. пособие для вузов./ Л.Е.Басовский - М.: ИНФРА-М, 2010.- 252 с.
3. Виханский О.С. Стратегическое управление: Учебник..Москва. Гардарики, 2008
4. Герчикова И.Н. Менеджмент..Юнити-Дана, 2009
5. Зиновьев, В. Н..Менеджмент: учебное пособие .Москва: Дашков и К°, 2010
6. Игнатьева, Е. А. Экономика культуры : учебник / Е.А. Игнатьева. – Москва : РАТИ-ГИТИС, 2013. – 384 с.
7. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация : учебное пособие по спец. "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова .— 2-е изд., перераб. и доп.— М. : Экзамен, 2005.
8. Кнышова Е.Н. Менеджмент: учеб. пособие для СПО..М.: Форум: ИНФРА-М, 2010.
9. Кузнецова Т.В. Делопроизводство: документальное обеспечение управления.-2007.- 50 с
10. Правовое обеспечение социально-культурного сервиса и туризма: прогр. учеб. дисциплины. – Пермь., 2007.-22 с.
11. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: практикум: учеб. пособие для СПО / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина.- М.: Академия, 2011.- 160 с.
12. Райченко А.В., Хохлова И.В. Менеджмент: уч. пособие.- М.: Форум, 2007
13. Рогожин М.Ю. Документальное обеспечение управленческой деятельности: учеб.- прак. пособие.- 2008.- 150 с
14. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО.- М.: Академия, 2006.-192 с.
15. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО.- Ростов н/Д: Феникс, 2007.- 252 с

16. Хорошев, Г.И. Управление персоналом: конспект лекций / Г.И. Хорошев., Н.Т. Савруков. — СанктПетербург : Политехника, 2000. — 125 с.
17. Чижикова В.М., Чижикова В.В. Теория и практика социокультурного менеджмента: Учебник.- М.:МГУКИ, 2008.

#### **Периодические издания**

1. Справочник руководителя учреждения культуры.
2. Справочник руководителя бюджетной организации.
3. Культура. управление, экономика, право
4. Искусство управления
5. Российский журнал менеджмента

#### **Интернет-ресурсы.**

1. <http://ecsocman.edu.ru>.
2. <http://www.businesspress.ru>
3. <http://www.ts-ru.com>.
4. <http://www.cfin.ru>
5. <http://www.nickgs.narod.ru>
6. <http://www.allbest.ru/libraries.htm>
7. <http://www.aup.ru/management/>
8. <http://1st.com.ua/>
9. <http://dlastudenta.narod.ru/management>

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

Учебные занятия по ПМ «Менеджмент в социально-культурной сфере» проводятся в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий.

На групповых занятиях студенты получают теоретические знания по разделам и темам и практические навыки управленческой деятельности. На индивидуальных занятиях совершенствуются знания и умения, что невозможно без рекомендаций и помощи преподавателя.

Большое количество часов отводится для самостоятельной работы студентов.

В рамках проведения промежуточной аттестации по итогам освоения раздела профессионального модуля проводится экзамен (квалификационный)

Практика является обязательным разделом ПМ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов. При реализации ПМ «Менеджмент в СКС» производственная практика (по профилю специальности) организуется в колледже («Учебная фирма»)

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами.

### **Виды занятий.**

**Лекция.** Использование различных типов лекций: вводной, мотивационной (способствующей проявлению интереса к осваиваемому материалу), подготовительной (готовящая студента к более сложному материалу), интегрирующей (дающей общий теоретический анализ предшествующего материала), установочной (направляющей студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарной.

Содержание и структура лекционного материала направлены на формирование у студента соответствующих компетенций и соотносятся с выбранными преподавателями методами контроля.

Основными активными формами обучения являются.

**Практические занятия.** Это мелкогрупповые и групповые занятия для совершенствования знаний, умений и формирования соответствующих ОК и ПК.

**Индивидуальные занятия** для более подробного изучения различных тем ПМ.

### **3.5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.**

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена выражаемую в часах) Самостоятельная работа студентов – внеаудиторный метод обучения, направленный на расширение информационного поля, благодаря работе с теоретическим материалом, анализу творческой деятельности. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов относится к информационно-развивающим методам обучения. Самостоятельная работа включает воспроизводящие и творческие процессы в работе студентов. Различается три уровня самостоятельной деятельности студентов: репродуктивный, реконструктивный и творческий.

Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем, для студентов проводятся консультации по СР. На консультации определяется цель задания, его содержание, сроки выполнения, объем, основные требования к результатам, критерии оценки.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа студентов должна подкрепляться учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами и т.д.

### **Критерии оценки самостоятельной работы студентов**

Студенты обязательно должны знать критерии оценки выполняемой работы. **Критериями** оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются.

- Уровень усвоения студентами учебного материала;
- Умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- Умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить информацию, изучать ее и применять на практике;
- Обоснованность и четкость изложения ответа;
- Оформление материала в соответствии с требованиями;
- Умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- Умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- Умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

### ***3.7. Кадровое обеспечение образовательного процесса***

Реализация ПМ 0.3 «Менеджмент в СКС» по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» по виду «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений» (углубленная подготовка) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, междисциплинарных курсов.

Преподаватель должен регулярно осуществлять методическую работу, не менее одного раза в пять лет проходить повышение квалификации.

