

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юдина Светлана Викторовна
Должность: Директор ГПОУ ТО "ТОККиИ"
Дата подписания: 26.09.2025 09:46:15
Уникальный программный ключ:
33ada74d4273703dc1451b60939819bea1022ad6

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ГПОУ ТО «Тульский областной
колледж культуры и искусства»**

**Юдина С.В.
от 19.06.2025г. №17**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**03.Организационно – управленческая деятельность
по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество
(по видам)**

Рабочая программа профессионального модуля 03.Организационно-управленческая деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования 51.02.01 «Народное художественное творчество» (по видам).

Организация-разработчик: ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

Разработчики:

Маст Олеся Алексеевна, преподаватель ГПОУ ТО ТОККиИ
 Пронина Ольга Юрьевна, преподаватель ГПОУ ТО ТОККиИ
 Дементьева Татьяна Юрьевна, преподаватель ГПОУ ТО ТОККиИ
 Бирюков Николай Владимирович, преподаватель ГПОУ ТО ТОККиИ
 Лукаш Оксана Александровна, преподаватель ГПОУ ТО ТОККиИ

Рассмотрена на заседании ПЦК
 социально-культурной деятельности,
 протокол № 10 от 14.05.2025 г.
 Председатель Маст О.А.

Одобрена Методическим советом ТОККиИ
 протокол № 9 от 21.05.2025 г.
 Председатель Ершова Ю.Е.

© О.А.Маст

© О.Ю.Пронина

© Т.Ю.Дементьева

© Н.В.Бирюков

© О.А.Лукаш

© ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

03.Организационно – управленческая деятельность

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)** в части освоения вида деятельности: **организационно-управленческая деятельность** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Осуществлять руководство любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением) социально-культурной сферы на основе современных методик.

ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.

ПК 3.3. Применять современные информационные и телекоммуникационные средства и технологии в процессе работы с любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением).

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- руководства коллективом исполнителей (творческим коллективом, структурным подразделением учреждения (организации культуры);
- анализа кадрового потенциала коллектива и оценки эффективности управления персоналом;
- составления сметы расходов и бизнес-плана, проведения конкретно-социологических исследований;
- организация работы коллектива исполнителей, достижение согласованности в работе коллектива (творческого коллектива);
- разработка положения о коллективе, составление резюме;
- использование компьютеров, пользование современными интернет-сервисами, он-лайн ресурсами;
- применение нормативно-правовых документов

уметь:

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов, бизнес-план, организовать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждений (организаций) культуры, использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг;
- подбирать репертуар, соответствующий возрасту и интересам участников творческого коллектива;
- использовать разнообразные методические приемы в работе с коллективом;
- общаться и работать с людьми разного возраста;
- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;

- использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях в организационно- управленческой деятельности;
- применять компьютеры и телекоммуникационные средства, пользоваться локальными и отраслевыми сетями, прикладным программным обеспечением, информационными ресурсами сети Интернет и других сетей;
- использовать нормативно-правовые документы в работе, защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством, осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и защиты населения;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений;
- хозяйственный механизм, формы и структуры организации экономической деятельности;
- состав и особенности сметного финансирования и бюджетного нормирования расходов;
- виды внебюджетных средств, источники их поступления;
- формы организации предпринимательской деятельности;
- методику бизнес-планирования;
- принципы организации труда и заработной платы;
- особенности менеджмента в социально-культурной сфере;
- принципы организации работы коллектива исполнителей;
- методические основы организации и планирования учебно-образовательного процесса;
- принципы формирования репертуара;
- методы работы с творческим коллективом;
- методики проведения групповых и индивидуальных занятий с участниками творческого коллектива, репетиционной работы;
- порядок ведения учебно-методической документации;
- закономерности межличностных и внутригрупповых отношений, нормы делового общения, профессиональной этики и этикета работника культуры;
- основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий;
- информационные ресурсы прикладное программное обеспечение профессиональной деятельности;
- профильные ресурсы сети Интернет и других сетей, средства мультимедиа;
- основы государственной политики и права в области народного художественного творчества, современное состояние законодательства о культуре, основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения, права и обязанности работников социально-культурной сферы

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля: 251 из них:

обязательной учебной нагрузки обучающегося - 191

производственная практика.03 - 36

экзамен по модулю - 24

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности организационно - управленческая, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Осуществлять руководство любительским творческим коллективом досуговым формированием (объединением) социально-культурной сферы на основе современных методик.
ПК 3.2	Организовывать работу коллектива исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.
ПК 3.3	Применять современные информационные и телекоммуникационные средства и технологии в процессе работы с любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением).
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план ПМ.03 Организационно-управленческая деятельность

Коды ПК	Наименование профессионального модуля/междисциплинарных курсов/разделов	Учебная нагрузка обучающихся отведенная на освоение профессионального модуля												
		Всего часов	Обязательная учебная нагрузка обучающегося						Промежуточная аттестация			Практика		
												Учебная	Производственная (по профилю специальности)	
			всего	Лекции, уроки	Практические занятия	индивидуальные	Самостоятельная работа	Курс. работа	Самостоятельная работа	консультации	Промежуточная аттестация			
	ПМ.03 Организационно-управленческая деятельность	251												
3.1-3.3	МДК.03.01. Основы управленческой деятельности	191												
	03.01.01 Экономика и менеджмент социально-культурной сферы	55	55	31	20	4								
	03.01.02 Методика работы с творческим коллективом	36	36	25	11									
	03.01.03 Этика профессиональной деятельности	32	32	24	8									
	03.01.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36	36	24	12									
	03.01.05 Информационное обеспечение профессиональной деятельности	32	32	16	16									
	Производственная практика.03 Организационно-управленческая деятельность	36											36	
	Экзамен по модулю	24								15,5	8	0,5		

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, индивидуальные занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа.		Объем часов
1	2		3
ПМ 03. Организационно-управленческая деятельность			
МДК 03.01 Основы управленческой деятельности			
03.01.01 Экономика и менеджмент социально-культурной сферы			55
Тема 1.1. Культура как сфера экономических отношений.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Понятие экономики, экономических отношений и культуры.	
	2.	Экономическая характеристика культурной деятельности.	
	3.	Организация культуры как хозяйствующий субъект.	
	4.	Принципы размещения организаций культуры.	
Тема 1.2. Экономические основы деятельности учреждений СКС и их структурных подразделений.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Законодательные основы экономической деятельности учреждений культуры.	
	2.	Хозяйственный механизм, формы и структуры организации экономической деятельности.	
	3.	Специфика характера и результатов труда в сфере культуры.	
	4.	Услуга как результат труда в сфере культуры.	
Тема 1.3. Экономические ресурсы социально-культурной сферы.	Содержание лекционных занятий		1
	1.	Понятие и классификация экономических ресурсов.	
	2.	Виды ресурсов культурной отрасли.	
	3.	Характеристика и особенности ресурсов организаций культуры.	
	Практическое занятие		1
	1.	Анализ рыночных возможностей с точки зрения целей и ресурсов организации	
Тема 1. 4. Основные и оборотные фонды учреждений СКС.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Понятие и классификация основных фондов учреждений культуры.	
	2.	Полное и частичное воспроизводство основных фондов.	

	3.	Принципы эксплуатации основных фондов.	
	4.	Понятие и классификация оборотных фондов.	
	5.	Источники формирования основных и оборотных фондов, анализ их использования.	
	Практическое занятие		
	1.	Общая характеристика производственных помещений и офисов, необходимого оборудования, которое потребуется для производства продукта или оказания услуги.	2
Тема 1.5. Трудовые ресурсы и трудовые отношения в сфере культуры.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Трудовые ресурсы и трудовые отношения.	
	2.	Качественная характеристика трудовых ресурсов учреждений культуры.	
	3.	Должностные обязанности руководителей и специалистов учреждений культуры.	
	4.	Система подготовки, переподготовки и повышения квалификация работников учреждений культуры.	
Тема 1.6. Принципы организации труда и заработной платы.	Содержание лекционных занятий		3
	1.	Основные принципы организации труда.	
	2.	Понятие и функции заработной платы.	
	3.	Система оплаты труда в организациях культуры.	
	4.	Структура заработной платы в государственных и муниципальных организациях культуры.	
	Практическое занятие		1
	1.	Расчет заработной платы работников организаций культуры.	
Тема 1.7. Финансирование социально-культурной сферы.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Понятие и характеристика процесса финансирования.	
	2.	Каналы и источники финансирования государственных и муниципальных учреждений культуры.	
	3.	Состав и особенности сметного финансирования и бюджетного нормирования расходов.	
	4.	Направления негарантированного бюджетного финансирования.	
	Практическое занятие		1
	1.	Составление заявки на получение гранта.	
Тема 1.8. Виды внебюджетных средств, источники их поступления.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Характеристика внебюджетных источников финансирования.	
	2.	Применение организациями культуры технологий фандрайзинга.	
	Практическое занятие		4
	1.	Интеграция бренда спонсора в мероприятие.	
	2.	Разработка проекта для краудфандинга.	
Тема 1.9. Предпринимательская деятельность в СКС.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Понятие, виды и законодательные основы предпринимательской деятельности.	
	2.	Формы организации предпринимательской деятельности.	
	3.	Методика бизнес-планирования.	
	Практическое занятие		4
	1.	Разработка перечня платных услуг организации культуры.	
2.	Разработка бизнес-идеи.		
Тема 1.10. Экономическая структура затрат в	Содержание лекционных занятий		
	1.	Общее понятие о затратах.	

социально-культурной сфере.	2.	Классификация затрат.	4
	3.	Себестоимость и особенности ее исчисления в сфере культуры.	
	Практическое занятие		2
	1.	Составление сметы затрат на мероприятие (отчетный концерт).	
	Индивидуальное занятие		2
		Составление сметы затрат на мероприятие (массовый праздник).	
		Составление сметы затрат на мероприятие (конкурс).	
Тема 1.11. Ценообразование в социально-культурной сфере.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Цена как экономическая категория.	
	2.	Функции цены.	
	3.	Основные ценообразующие факторы.	
	4.	Методы ценообразования.	
	5.	Калькуляция проектируемой цены	
	6.	Подходы к определению ценовой политики.	
	Практическое занятие		2
	1.	Составление сметы затрат и калькуляция проектируемой цены культурной услуги.	
Тема 1.12. Понятие, сущность и характерные черты менеджмента.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Основные понятия менеджмента.	
	2.	Внутренняя и внешняя среда организации.	
	3.	Функции менеджмента.	
	4.	Особенности менеджмента в социально-культурной сфере.	
	5.	Программы культурного развития и социокультурные проекты.	
Тема 1.13. Структура, полномочия и функции управления в социально-культурной сфере.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Структура органов управления в социально-культурной сфере.	
	2.	Полномочия и функции федерального органа управления культурой.	
	3.	Полномочия и функции органов управления культурой на уровне субъектов РФ.	
	4.	Полномочия и функции муниципальных органов управления культурой.	
	5.	Приоритетные направления социально – культурной политики Тульской области.	
	Индивидуальное занятие		1
	1.	Разработка конкурсного социального культурного проекта.	
Тема 1.14. Планирование в сфере культуры.	Содержание лекционных занятий		1
	1.	Понятие, функции, задачи и принципы планирования.	
	2.	Виды планов организаций культуры.	
	3.	Примерная структура и содержание годового плана работы учреждения культуры.	
	4.	Примерная структура и содержание плана работы творческого коллектива.	
	5.	Этапы процесса планирования.	
	Практическое занятие		1
	1.	Анализ годового плана работы организации культуры.	
Тема 1.15. Учет, отчетность и контроль в деятельности	Содержание лекционных занятий		1
	1.	Понятие и виды учета в учреждениях культуры. Требования к учету. Значение учета.	

учреждений культуры.	2.	Документы учета организаций культуры клубного типа.	
	3.	Виды отчетности организаций культуры клубного типа.	
	4.	Понятие, функции и виды контроля в учреждениях культуры.	
	Практическое занятие		1
	1.	Заполнение журнала учета работы клубного формирования.	
	2.	Анализ информационного отчета организации культуры.	
Тема 1.16. Маркетинг в социально-культурной сфере	Содержание лекционных занятий		1
	1.	Теоретические основы и ведущие структурные элементы маркетинга.	
	2.	Рынки индивидуальных и групповых потребителей. Покупательское поведение	
	3.	Комплекс маркетинга.	
	4.	Коммуникационный комплекс.	
	Практическое занятие		1
	1.	Разработка плана рекламной кампании организации культуры.	
	Индивидуальное занятие		1
	1.	Разработка сметы затрат на реализацию плана рекламной кампании.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, индивидуальные занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа.		Объем часов
1	2		3
ПМ 03. Организационно-управленческая деятельность			
МДК 03.01 Основы управленческой деятельности			
03.01.02 Методика работы с творческим коллективом			36
Тема 2.1. Сущность и характеристика творческого коллектива	Содержание лекционных занятий		4
	1.	Понятие коллектива, его характеристика.	
	2.	Функции коллектива, стадии и законы развития.	
	3.	Влияние коллектива на его участников.	
	4.	Основные формы творческих организаций: кружок, студия, ансамбль, народный коллектив, любительское объединение.	
	5.	Основные направления в работе любительского творческого коллектива.	

Тема 2.2. Законодательные основы организации и руководства любительским творческим коллективом	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Нормативно-правовая документация по руководству самодеятельным творчеством. Положение о любительском коллективе/клубном формировании.	
	Практические занятия		2
	1.	Разработка положения (устава) творческого объединения.	
Тема 2.3. Руководство творческим коллективом	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Должностные обязанности и требования к квалификации руководителя любительского творческого коллектива.	
	2.	Компетенции руководителя любительского творческого коллектива.	
	3.	Основные направления в работе руководителя любительского творческого коллектива.	
	4.	Художественный совет. Функции художественного совета.	
Тема 2.4. Технология создания творческого коллектива	Содержание лекционных занятий		4
	1.	Этапы организации любительского творческого коллектива	
	2.	Изучение интересов и потребностей потенциальных участников коллективов творчества.	
	3.	Организация рекламной деятельности	
	4.	Прием заявлений, регистрация.	
	5.	Проведение организационного собрания	
	Практические занятия		2
	1.	Разработка анкеты для выявления потребностей потенциальных участников самодеятельного творчества	
	2.	Разработка рекламного объявления о наборе в творческий коллектив.	
Тема 2.5. Организация учебно-воспитательной работы в коллективе.	Содержание лекционных занятий		6
	1.	Методика организации и проведения групповых и индивидуальных занятий.	
	2.	Методика постановочной и репетиционной работы.	
	3.	Репертуар. Специфика подбора репертуара.	
	4.	Показатели качества работы творческого коллектива.	
	5.	Цели и задачи воспитательной работы в творческом коллективе.	
	6.	Этика поведения и стиль общения	
	7.	Воспитательное значение внеклассных мероприятий.	
	8.	Работа с родителями.	
	9.	Анализ содержания и качества учебно-воспитательной и художественно-творческой работы.	
	Практические занятия		4
	1.	Разработка плана занятия.	
	2.	Разработка репертуарного плана коллектива	
	3.	Разработка воспитательного мероприятия	
Тема 2.6. Планирование деятельности творческого коллектива.	Содержание лекционных занятий		4
	1.	Планирование. Источники планирования. Виды планов.	
	2.	Структура плана работы любительского творческого коллектива.	
	3.	Методика формирования плана и его утверждение.	
	Практические занятия		2
	1.	Формирование плана работы творческого коллектива	

Тема 2.7. Учет и отчетность в творческом коллективе.	Содержание лекционных занятий		3
	1.	Понятие и виды учета. Качественный и количественный учет.	
	2.	Виды учетной документации.	
	3.	Понятие и виды отчетности. Значение творческого отчета, специфика его организации.	
	Практические занятия		1
	1.	Заполнение журнала учета работы творческого коллектива.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, индивидуальные занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа.		Объем часов
1	2		3
ПМ 03. Организационно-управленческая деятельность			
МДК 03.01 Основы управленческой деятельности			
03.01.03 Этика профессиональной деятельности			32
Тема 3.1 Деятельность: понятие, сущность, строение, виды	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Общее понятие деятельности.	
	2.	Предпосылка деятельности. Предмет деятельности.	
	3.	Понятие и структура предметной деятельности.	
	4.	Характеристики предметной деятельности: мотивированность и целеположенность.	
Тема 3.2. Понятие и виды профессиональной деятельности специалиста социокультурной сферы	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Понятие профессиональной деятельности.	
	2.	Профессия и профессиограмма.	
	3.	Профессиональная компетентность.	
	4.	Виды профессиональной деятельности специалиста народного художественного творчества.	
Тема 3.3 Управление как профессиональная деятельность	Содержание лекционных занятий		2
	1	Характеристика управленческой деятельности.	
	2.	Профессиональное предназначение руководителя.	
	3.	Этические аспекты управленческой деятельности.	

	4.	Обеспечение функционирования системы управления учреждений и досуговых формирований (объединений) социально – культурной сферы, повышение эффективности их работы и развития.	
	5.	Осуществление эффективных методов и стилей управления, разработка и внедрение инноваций в управленческую деятельность.	
Тема 3.4 Понятие стиля деятельности	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Понятие стиля деятельности.	
	2.	Существенные факторы и проявления стиля деятельности:	
	3.	Классификация стилей деятельности.	
	Практическое занятие		2
	1	Ситуационное использование стилей руководства.	
Тема 3.5 Понятие личности как субъекта профессиональной деятельности	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Психология личности как совокупность устойчивых психических качеств участников деловых взаимоотношений.	
	2.	Понятие индивидуальности. Понятие личности.	
	3.	Социализация личности.	
	4.	Активность и направленность личности.	
	5.	Организация социально – культурной деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей личности.	
Тема 3.6 Общение: понятие, сущность, уровни, средства	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Понятие общения. Психология общения.	
	2.	Функции общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная).	
	3.	Уровневая структура общения. Этапы общения.	
	4.	Причины неэффективной коммуникации.	
	5.	Средства общения (вербальные, невербальные).	
Тема 3.7 Понятие техники общения.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Понятие техники общения. Приемы общения. Правила техники общения.	
	2.	Социально – психологический ролевой тренинг.	
	3.	Синтетическая модель общения.	
	4.	Трансактный анализ в общении.	
	Практическое занятие		2
	1	Виды и техники слушания.	
Тема 3.8 Деловое общение как способ и средство профессиональной деятельности	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Понятие делового общения. Содержание и цель делового общения.	
	2.	Этапы делового общения.	
	3.	Качества, наиболее важные для делового общения.	
	4.	Характеристика делового стиля общения.	

Тема 3.9 Методические основы форм делового общения.	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Формы делового общения.	
	2.	Полемическое мастерство в деловом общении (спор, диспут, дискуссия, полемика).	
	3.	Психологические особенности публичного выступления (подготовка и проведение).	
	4.	Деловые переговоры. Стратегия ведения деловых переговоров. Этапы процесса переговоров.	
	5.	Методика проведения деловых совещаний.	
	Практическое занятие		2
	1.	Правила подготовки и проведения совещаний	
Тема 3.10 Этика как наука	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Понятия этика, мораль, нравственность.	
	2.	Нравственные качества. Нравственные принципы.	
	3.	Нравственные идеалы. Моральные ценности.	
Тема 3.11 Этика делового общения	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Предмет этики делового общения. Профессиональная этика.	
	2.	Управленческая этика (отношения людей по вертикали).	
	3.	Корпоративная этика (отношения людей с внешней средой).	
	4.	Этика межличностных отношений в коллективе (по горизонтали).	
Тема 3.12 Предупреждение и разрешение конфликтов	Содержание лекционных занятий		2
	1.	Конфликтная компетентность. Конфликт в общении.	
	2.	Предмет и границы конфликта. Функции конфликта. Типы и виды конфликтов.	
	3.	Причины конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной ситуации: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление.	
	Практическое занятие		2
	1.	Анализ конфликтных ситуаций.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов.	Объем часов
1	2	3
МДК 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере		

03.01.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности		36	
Тема 4.1. Введение в дисциплину	Содержание лекционных занятий		1
	1.	Предмет, цель и задачи дисциплины.	
	2.	Взаимосвязь дисциплины с другими предметами междисциплинарного курса.	
	3.	Понятие и значение правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	
	Практические занятия		1
1.	Обзор Интернет-источников по правовому регулированию профессиональной деятельности.		
Тема 4.2. Правовое и экономическое регулирование в области культуры	Содержание лекционных занятий		4
	1.	История и современное состояние законодательства о культуре.	
	2.	Правовые принципы деятельности учреждений социально-культурной сферы.	
	3.	Правовые положения об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры.	
	Практические занятия		2
1.	Работа с нормативно-правовой документацией в соответствии с предложенным планом.		
Тема 4.3.Трудовое право	Содержание лекционных занятий		7
	1.	Понятие и источники трудового права.	
	2.	Основные права и обязанности сторон трудовых отношений.	
	3.	Трудовой договор.	
	4.	Рабочее время и время отдыха.	
	5.	Заработная плата.	
	6.	Трудовой распорядок и дисциплина труда.	
	7.	Социальная защита и стимулирование труда работников культуры.	
	Практические занятия		3
	1.	Проведение ролевых игр по теме «Права и обязанности работника», направленных на формирование коммуникативных навыков, развития умения грамотно обосновывать свою позицию в соответствии с законом.	
	2.	Рассмотрение правовых ситуаций-кейсов, обсуждение дискуссионных вопросов с использованием технологии «ПОПС-формула»	
Тема 4.4. Образовательное право	Содержание лекционных занятий		5
	1.	Организационно-правовое обеспечение образования.	
	2.	Аттестация педагогических работников.	
	Практические занятия		2
	1.	Работа с нормативно-правовой документацией в соответствии с предложенным планом.	
Тема 4.5 Правовое регулирование интеллектуальной собственности	Содержание лекционных занятий		3
	1.	Общая характеристика права интеллектуальной собственности.	
	2.	Авторское право.	
	3.	Смежные права.	

Тема 4.6 Виды правонарушений и ответственность в сфере профессиональной деятельности	Практические занятия		2
	1.	Решение юридических задач по теме «Правовое регулирование интеллектуальной собственности»	
	Содержание лекционных занятий		4
	1.	Административные правонарушения и административная ответственность.	
	2.	Дисциплинарная и материальная ответственность.	
	3.	Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	
	Практические занятия		2
	1.	Проведение ролевой игры «Суд идёт» по теме «Рассмотрение трудового спора в судебном порядке». Составление искового заявления.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов.		Объем часов
1	2		3
МДК 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере			
03.01.05 Информационное обеспечение профессиональной деятельности.			32
Введение.	Содержание лекционных занятий		1
	1	Введение в информационные технологии. Виды информационных технологий и их роль в профессиональной деятельности. Информационные технологии в сфере культуры и искусства. Базовые понятия об автоматизированных рабочих местах, мобильные АРМ. Инструктаж по технике безопасности.	
Тема 5.1. Устройство компьютера.	Содержание лекционных занятий		1
	1	История развития вычислительной техники. Архитектура вычислительных машин. Понятие персонального компьютера. Рабочие станции и сервера. Мобильная революция современных вычислительных машин.	
Тема 5.2. Системное программное обеспечение.	Содержание лекционных занятий		2
	1	Классификация программного обеспечения. Операционные системы. Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Серверные операционные системы, для рабочих станций. Операционные системы для мобильных устройств. Обзор наиболее актуальных операционных систем. Драйвера и служебные программы. Файловая система. Компьютерные вирусы и защита операционных систем от несанкционированного доступа.	
Тема 5.3. Операционные системы на базе ядра Linux	Содержание лекционных занятий		2
	1	История возникновения и развития операционных систем семейства Linux. Сборки Linux, актуальные в настоящее время. Отечественные операционные системы на базе ядра Linux. Операционная система на базе Linux с точки зрения пользователя. Командные интерпретаторы в Linux. Системы графического окружения Linux. Управление пользователями. Прикладные программы в Linux. Установка и удаление прикладных	

		программ. Защита Linux систем от вредоносных программ и несанкционированного доступа.	
Тема 5.4. Введение в Интернет-технологии.	Содержание лекционных занятий		2
		Роль компьютерных сетей в современных информационных технологиях. Основы построения компьютерных сетей. Понятия сетевого протокола. Основные сетевые протоколы интранет и интернет-сетей. Основные службы Интернет. Правила безопасности и поведения пользователя в сети Интернет.	
Тема 5.5. Службы Интернет.	Содержание лекционных занятий		2
		Развитие Интернет от момента возникновения до настоящего времени. Электронная почта. «Всемирная паутина». Службы обмена мгновенными сообщениями, видеоконференции.	
Тема 5.6. Создание ресурсов «Всемирной паутины».	Практические занятия		2
	1	Социальные сети, их роль в современном информационном пространстве. Блоги, журналы, дневники.	2
	2	Создание собственных информационных ресурсов на базе CMS (систем управления контентом (содержанием)).	
Тема 5.7. Текстовый процессор.	Практические занятия		2
		Виды текстовых процессоров. Введение и форматирование текста. Автоматизация работы в текстовом процессоре. Структура документа и автоматические оглавления. Работа с таблицами. Работа с графическими элементами.	
Тема 5.8. Табличный процессор.	Практические занятия		2
		Виды табличных процессоров. Основные особенности табличного процессора, его отличия от текстового, область применения. Ввод данных в электронную таблицу. Формулы и вычисления. Решение задач. Оформление и печать электронных таблиц.	
Тема 5.9. Программа для проведения и подготовки презентаций.	Практические занятия		2
		Виды программ для создания презентаций. Создание слайдов презентации. Ввод текста, иной информации. Вставка графических и мультимедийных объектов. Оформление слайдов. Создание переходов и эффектов анимации. Показ презентаций. Экспорт презентаций в другие форматы, например, для публикации на Web-сайте.	
Тема 5.10. Основы теории компьютерной графики.	Содержание лекционных занятий		2
		Виды компьютерной графики: растровая, векторная, трехмерная. Основные понятия о растровых изображениях. Физическая теория цвета. Цветовые модели. Векторные изображения. Достоинства и недостатки видов компьютерной графики.	
Тема 5.11. Обработка изображений в программе редактирования растровой графики	Практические занятия		2
		Создание изображений. Редактирование изображений. Работа с текстом. Стили оформления слоев. Инструменты выделения. Комбинирование изображений. построение коллажей. Создание макета информационного буклета (программы спектакля, мероприятия).	
Тема 5.12. Основы теории компьютерной обработки звука.	Практические занятия		2
		Цифровой звук в современном мире. Способы кодирования звуковой информации. Носители цифрового звука. Форматы звуковых файлов. Программы для обработки звука.	
Тема 5.13. Обработка звука при помощи программы нелинейного монтажа	Практические занятия		2
		Методы редактирования. Обработка одного звукового файла. Многодорожечный режим. Обрезка звуковых фрагментов. Фильтры, спец. эффекты. Удаление шума. Подготовка звукового ряда, фонограмм спектаклей, мероприятий.	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов для занятий по междисциплинарному курсу и оборудованных учебных кабинетов для индивидуальных занятий; для групповых теоретических занятий; библиотеки, читального зала, кабинета информатики с выходом в Интернет.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные средства обучения, макеты.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. — Москва: Юрайт, 2023. — 370 с. — Режим доступа- URL: <https://urait.ru/bcode/512214>
2. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 451 с. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315>
3. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 469 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/531105>
4. Чарная, И. В. Экономика культуры: учебник и практикум для вузов / И. В. Чарная. — 5-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 269 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/516615>
5. Кафтан, В. В. Деловая этика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
6. Корнеев, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/518096>
7. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15587-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513673>
8. Этика и психология профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

- 11054-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/517800>
9. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15088-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/511800>
10. 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, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/510331>

Дополнительные источники:

1. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 197 с. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/517850>
2. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 457 с. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/515071>
3. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 344 с. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/513191> (дата обращения: 12.06.2023).
4. Культура труда руководителя социальной службы: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров, Ю. С. Моздокова, Я. В. Шимановская. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14402-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/520034>
5. Наместникова, И. В. Этические основы социальной работы: учебник и практикум для вузов / И. В. Наместникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07323-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/510760>
6. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/511237>
7. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/516252>
8. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст:

- электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517933>
9. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520191>
 10. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514893>
 11. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514918>

Интернет-ресурсы:

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учеб. [Электронный ресурс]- Режим доступа http://artlib.osu.ru/web/books/content_all/6317.pdf
2. Чижиков В.М. Теория и практика социокультурного менеджмента Режим доступа https://www.studmed.ru/chizhikov-vm-teoriya-i-praktika-sociokulturnogo-menedzhmenta_4918d6664e0.html
3. Алексина, Т. А. Деловая этика: учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Алексина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06655-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512197>
4. Богданов, Г. Ф. Методика педагогического руководства хореографическим любительским коллективом: учебное пособие для вузов / Г. Ф. Богданов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08264-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516793>
5. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531168>
6. Кафтан, В. В. Деловая этика: учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511262>
7. Селезнева, Е. В. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511259>
8. Конституция Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.constitution.ru>

9. Трудовой кодекс Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>
10. Энциклопедия по охране труда. Режим доступа: <http://wiki.beltrud.ru/pravovoe-regulirovanie-trudovyx-otnoshenij/>
11. Никишина Т.П. Электронный учебник по «Информационным технологиям в профессиональной деятельности» [Электронный ресурс] / Т.П. Никишина .- Режим доступа: <http://tpnikishina.ucoz.ru/it/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для обеспечения образовательного процесса по изучению профессионального модуля необходимо подготовить учебно-методический комплекс, состоящий из нормативного обеспечения, учебно-методического обеспечения и контрольно-оценочных средств.

С целью формирования профессиональных и общих компетенций необходимо использовать современные технологии обучения: деятельностные, ориентированные на овладение способами профессиональной и учебной деятельности, личностно-ориентированные, направленные на развитие личности, информационно-коммуникационные.

Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Промежуточная аттестация предлагается в виде экзамена.

Предусматривается производственная практика по профилю специальности.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

Обязательной формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю. Экзамен по модулю проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Осуществлять руководство любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением) социально-культурной сферы на основе современных методик.	- осуществление деятельности в соответствии с должностными обязанностями - соблюдение процесса принятия и реализации управленческих решений -соответствие методике организации работы коллектива исполнителей	<i>Анализ результата индивидуальных и групповых практических работ.</i> <i>Экспертная оценка выполнения задания.</i> <i>Семинары.</i>
ПК 3.2 Организовывать работу коллектива исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.	- соблюдение принципов организации труда - соответствие организации работы нормативно-правовым и этическим нормам	<i>Наблюдение в период производственной практики ПП.03</i> <i>Организационно-управленческая деятельность</i> <i>Оценка активности использования ИКТ в сборе и распространении информации</i>
ПК 3.3 Применять современные информационные и телекоммуникационные средства и технологии в процессе работы с любительским творческим коллективом, досуговым формированием (объединением).	- использование современных информационно-коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети и т.п.) для сбора и распространение информации в социально-культурной сфере.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	<i>Анализ выполнения индивидуальных и групповых практических заданий.</i>
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- 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	<i>Наблюдение и анализ взаимодействия студента с членами коллектива в процессе выполнения групповых практических заданий.</i>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	<i>Наблюдение в период производственной практики ПП.03</i> <i>Организационно-управленческая деятельность</i>
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- уметь организовывать работу коллектива и команды; - уметь взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	- описывать значимость своей специальности; - применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности; - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	

