

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
**МДК 03.01.Экономика отрасли и основы менеджмента**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО  
КУРСА**

**1.1. Область применения рабочей программы междисциплинарного курса:**

Рабочая учебная программа МДК 03.01.Экономика отрасли и основы менеджмента является частью программы подготовки специалистов среднего звена

**1.2. Место курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

МДК 03.01 Экономика отрасли и основы менеджмента входит в раздел ПМ 03 Организационно-управленческая деятельность программы подготовки специалистов среднего звена

**1.3. Цели и задачи курса, требования к результатам освоения:**

**Целью курса является:** воспитание квалифицированного специалиста нового типа, способного применить систему знаний по экономике организации и основах менеджмента в процессе своей будущей профессиональной организационно-практической деятельности; формирование комплекса организационно-творческих навыков, интеграция знаний об отдельных видах, направлениях, тенденциях развития менеджмента и маркетинга в учреждениях социально-культурной сферы.

**Задачи курса:** формирование навыков консультационно-методической помощи по вопросам экономики организации в учреждениях социально-культурной сферы; развитие навыков и умений по планированию работы, подготовке бизнес-планов, учету, отчетности и контролю за деятельностью учреждений культуры.

**Формируемые у обучающихся компетенции**

**Общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### **Профессиональные компетенции:**

ПК 3.1. Применять базовые знания принципов организации труда с учетом специфики творческого коллектива.

ПК 3.2. Исполнять обязанности руководителя творческого коллектива, включая организацию его работы, планирование деятельности и анализ ее результатов.

ПК 3.3. Использовать базовые нормативно-правовые знания в деятельности специалиста в учреждениях и организациях образования и культуры.

ПК 3.4. Использовать различные приемы сбора и распространения информации с целью популяризации и рекламы деятельности учреждений (организация) образования и культуры.

ПК 3.5. Осуществлять управление процессом эксплуатации звукотехнического оборудования.

ПК 3.6. Разрабатывать комплекс мероприятий по организации и управлению рабочим процессом звукозаписи в условиях открытых и закрытых помещений.

**В результате освоения рабочей учебной программы обучающийся должен: иметь практический опыт:**

- руководства творческим коллективом;
- делового общения в коллективе;
- публичных выступлений, общения со средствами массовой информации;
- творческого руководства и организации процесса записи музыкального произведения;
- управления средствами озвучивания студий звукозаписи, концертных залов, открытых и закрытых помещений;
- руководства рабочим процессом звукозаписи и монтажа фонограмм;

**Знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
- структуру организации, систему методов управления, принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства;
- особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;
- основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры;
- систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребностей в трудовых ресурсах;
- методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;
- понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка;
- суть маркетинговой деятельности учреждения культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг, ценовую и сбытовую политику учреждения, цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;
- стратегическое маркетинговое планирование;
- основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета;
- первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;
- порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;
- возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;
- историю и современное состояние законодательства о культуре;
- права и обязанности работников социально-культурной сферы;
- правовые принципы деятельности учреждений социально-культурной сферы.

**Уметь:**

- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения культуры;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;

- составлять планы и отчеты;
- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- осуществлять контроль за работой кадров;
- составлять документы бухгалтерского учета;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать в работе нормативные и правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей учебной программы**

- максимальная учебная нагрузка обучающегося **132 часа**, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **94 часа**;
- внеаудиторной учебной нагрузки – 38 час.

### **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка	132 часа
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94 часа
Внеаудиторная учебная нагрузка	38 часов
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	