

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**  
**(ГПОУ «СОКИ»)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГПОУ «СОКИ»

Н.Н. Скворцова

Приказ от 27.04.2024 № 01-04/143-од

с изменениями от 31.08.2024 г.,

Приказ № 01-04/211-од

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Образовательная программа**  
подготовки специалистов среднего звена

**Специальность 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)**

На базе среднего общего образования

**Квалификация выпускника**

Менеджер социально-культурной деятельности

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) согласована с представителями работодателей (*лист согласования*).

Рассмотрена:

на заседании цикловой комиссии «Социально-культурная деятельность» ГПОУ «СОКИ» (протокол №9 от 24 апреля 2024 года);

на заседании цикловой комиссии «Общеобразовательные, гуманитарные и социально-экономические дисциплины среднего профессионального образования» ГПОУ «СОКИ» (протокол № 8 от 19 апреля 2024 года).

Одобрена Педагогическим советом ГПОУ «СОКИ» (протокол № 5 от 25 апреля 2024 года, протокол №12 от 31.08.2024 года.

### **Разработчики образовательной программы Группа разработчиков**

ФИО	Организация, должность
Стойоха И.В.	заместитель директора по учебно-методической работе ГПОУ «СОКИ»;
Стефанюк И.Ю.	заместитель директора по учебной работе ГПОУ «СОКИ»;
Михайлова Н.Е.	заместитель директора по воспитательной работе ГПОУ «СОКИ»;
Топоркова Л.В.	старший методист ГПОУ «СОКИ»;
Кузнецова Т.В.	методист ГПОУ «СОКИ»;
Алешина О.Б.	заместитель директора по учебно-воспитательной работе филиала ГПОУ «СОКИ» в г. Марксе;
Некрасова С.С.	старший методист филиала ГПОУ «СОКИ» в г. Вольске;
Пузанова Е.Н.	председатель цикловой комиссии «Театральное творчество» ГПОУ «СОКИ»;
Юсупова М.М.	председатель цикловой комиссии «Хореографическое творчество» ГПОУ «СОКИ»;
Самохин А.Н.	председатель цикловой комиссии «Общеобразовательные, гуманитарные и социально-экономические дисциплины среднего профессионального образования» ГПОУ «СОКИ».

### **Руководитель группы**

ФИО	Организация, должность
Стойоха И.В.	заместитель директора по учебно-методической работе ГПОУ «СОКИ»



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	<b>Общие положения</b>	4
1.1.	Назначение основной образовательной программы	
1.2.	Нормативные документы	
1.3.	Перечень сокращений	
2.	<b>Основные характеристики образовательной программы</b>	6
3.	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускников</b>	7
3.1.	Области профессиональной деятельности выпускников	
3.2.	Профессиональные стандарты	
3.3.	Осваиваемые виды деятельности	
3.4.	Виды профессиональной деятельности выпускников	
4.	<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>	14
4.1.	Общие компетенции	
4.2.	Профессиональные компетенции	
4.3.	Матрица компетенций выпускника	
5.	<b>Структура и содержание образовательной программы</b>	27
5.1.	Рабочий учебный план	
5.2.	Календарный учебный график	
5.3.	Рабочая программа воспитания	
5.4.	Календарный план воспитательной работы	
5.5.	Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик	
6.	<b>Условия реализации образовательной программы</b>	30
6.1.	Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	
6.2.	Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	
6.3.	Кадровые условия реализации образовательной программы	
6.4.	Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	
6.5.	Требования к практической подготовке обучающихся	
6.6.	Требования к организации воспитания обучающихся	
6.7.	Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	
7.	<b>Формирование фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>	35
8.	<b>Приложения</b>	37

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Назначение основной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ, образовательная программа) разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 года № 970, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

ППССЗ представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

ППССЗ разработана для реализации на базе среднего общего образования.

## 1.2. Нормативные документы

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2021 года №970 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации от 5.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от

13.12.2023 № 932 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установления соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования указанных в этих перечнях профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Устав государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств»;

– локальные нормативные акты государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств».

### **1.3. Перечень сокращений**

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО – основная образовательная программа среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный цикл;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ПА – промежуточная аттестация;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## 2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам ППССЗ по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 года № 970 – **менеджер социально-культурной деятельности.**

При разработке ППССЗ Колледжем установлена направленность, которая конкретизирует содержание программы путем ориентации на виды деятельности:

- основной вид деятельности – организационно-управленческая деятельность;

В дополнение к основному виду деятельности, установлена направленность – организация культурно-досуговой деятельности.

Получение образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Организация культурно-досуговой деятельности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Нормативный срок обучения по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования в очной форме, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года 10 месяцев. Срок получения образования в очно-заочной и заочной форме, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме не более чем на один год.

Срок получения СПО по ППССЗ для обучающихся в заочной форме обучения на базе среднего общего образования увеличивается не более чем на 1 год и составляет в Колледже **3 года 2 месяца.**

Форма обучения: заочная.

Общий объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования – 4428 часов. Обязательная часть образовательной программы составляет **2948 часов**, в том числе академических; вариативная – **1264 часа.**

ГИА проводится в форме Государственного экзамена и защиты дипломной проекта (работы) – 216 часов.

К освоению ППССЗ по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) в заочной форме обучения допускаются лица, имеющие среднее общее образование. При приеме абитуриентов на подготовку по данной образовательной программе Колледж проводит вступительные испытания. Требования к вступительным испытаниям для поступающих на специальность 51.02.02 Социально-культурная деятельность (направленность: Организация культурно-досуговой деятельности) – Приложение № 4 к Правилам приема на обучение в ГПОУ «Саратовский областной колледж искусств» на 2024-2025 учебный год.

### 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

#### 3.1. Области профессиональной деятельности выпускников

3.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 04 Культура, искусство.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

#### 3.2. Профессиональные стандарты

ППССЗ разработана с учетом профессионального стандарта:

Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
04.005 «Экскурсовод (гид)».	Приказ Минтруда России от 24.12.2021 № 913н	А, В, С, D, E	A/01.3, A/02.3 B/01.4, B/02.4 C/01.5, C/02.5, D/01.6, D/02.6, D/03.6 E/01.7, E/02.7, E/03.7

а также **Перечня квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.):**

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	Квалификационные характеристики и должностей работников работников культуры, искусства и кинематографии и	Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций	Осуществляет управление культурно-досуговой организацией или комплексом культурно-досуговых объектов, включая дискотеки, выставочные залы, салоны, игровые комнаты, бильярдные и т.п. Организует планирование и деятельность культурно-досуговой организации в соответствии с уставными задачами и режимом работы организации. Обеспечивает изучение потребительского спроса на услуги в сфере досуга, сбор информации о качестве и объеме услуг культурно-досугового характера, прогноз и мотивацию объема посещений культурно-досуговой организации. Планирует и организует предпринимательскую деятельность в пределах своей

				<p>компетенции, заключает договоры, готовит бизнес-планы. Осуществляет анализ эффективности деятельности культурно-досуговой организации. Обеспечивает использование производственных мощностей, соблюдение режима экономии расходования материалов, топлива, электроэнергии, материально-техническое снабжение досуговых объектов оборудованием и инвентарем, а также контроль за их эксплуатацией. Ведет учет посещаемости и составление установленной отчетности. Организует рекламу и информацию о деятельности культурно-досуговых объектов. Обеспечивает расстановку кадров, контролирует трудовую дисциплину и соблюдение работниками подчиненных служб правил внутреннего трудового распорядка, исполнение должностных обязанностей, правил по охране труда и пожарной безопасности. Участвует в инновационной и инвестиционной деятельности культурно-досуговой организации.</p>
			<p>Менеджер по культурно-массовому досугу</p>	<p>Обеспечивает комплекс услуг по культурно-массовому досугу населения. Разрабатывает план художественных и развлекательных программ с учетом режима работы культурно-досуговой организации. Разрабатывает самостоятельно сценарные планы или привлекает специалистов для создания сценариев народных гуляний, массовых представлений, театрализованных праздников, развлекательных программ, спортивных соревнований, иных показательных выступлений, используя в своей работе инновационные формы и современные методы досуга населения. Заключает в пределах своей компетенции договоры с концертными и творческими организациями на проведение</p>



				<p>спектаклей и театрализованных представлений. Сотрудничает с органами и учреждениями образования, спорта, социальной защиты. Организует работы по рекламированию и информированию населения о плане культурно-массовых мероприятий организации. Для проведения культурно-массовых мероприятий привлекает спонсоров. Готовит смету расходов и бизнес-план на проведение культурно-массовых мероприятий. Способствует самокупаемости культурно-массовых программ организации культурно-досугового типа. Ведет установленную отчетность.</p>
			Культурный организатор	<p>Разрабатывает и проводит игровые программы, конкурсы как самостоятельные виды досуга, так и в составе массовых театрализованных представлений. Для подготовки игровых программ разрабатывает сценарный план, привлекает при необходимости хореографов, концертмейстеров, творческие коллективы, отдельных солистов. Совместно с художником и другими специалистами разрабатывает эскизы и предметы реквизита. Совместно со звукорежиссером готовит фонограмму игровой программы.</p>
			Заведующий отделом (сектором) культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций	<p>Осуществляет руководство отделом (сектором) культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций, обеспечивает выполнение задач, предусмотренных положением об отделе (секторе). Организует планирование деятельности отдела (сектора), учет и представление отчетности, внедрение прогрессивных форм организации труда. Обеспечивает технически правильную эксплуатацию оборудования, находящегося в ведении отдела (сектора). Осуществляет подбор и</p>

				<p>расстановку кадров отдела (сектора), их использование. Организует производственное обучение и работу по повышению квалификации работников отдела (сектора), контролирует соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка. Вносит предложения о тарификации, поощрении и наложении взысканий на работников отдела (сектора), организует учет их рабочего времени.</p>
			<p>Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры и отдыха, научно-методического центра и других аналогичных организаций</p>	<p>Осуществляет руководство творческой деятельностью отдела (сектора), выполнением им задач, определенных положением об этом отделе (секторе). Организует планирование деятельности отдела (сектора), учет и своевременное представление необходимой отчетности, внедрение прогрессивных форм организации труда. Обеспечивает технически правильную эксплуатацию оборудования, находящегося в ведении отдела (сектора). Участвует в подборе и расстановке кадров отдела (сектора), их целесообразное использование. Организует производственное обучение и работу по повышению квалификации работников, контролирует соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Вносит предложения о тарификации, поощрении и наложении взысканий на работников отдела (сектора), организует учет их рабочего времени.</p>
			<p>Заведующий филиалом организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы)</p>	<p>Осуществляет руководство филиалом организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы) по культурно-просветительской и досуговой деятельности населения. Организует разработку перспективных и текущих планов</p>

				<p>работы и контролирует их выполнение. Ведет учет деятельности филиала организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы). Обеспечивает работу по культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения в зоне действия филиала организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы). Принимает участие в формировании планов творческо-производственной и финансово-хозяйственной деятельности филиала организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы). Изучает достижения в организации работы других организаций клубного типа, применяет это в практической работе. Осуществляет взаимодействие с другими организациями. Подбирает кадры, обеспечивает их расстановку и использование. Контролирует соблюдение работниками филиала организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы) производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности.</p>
			<p>Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам)</p>	<p>Организует работу клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам). Проводит набор участников в клубное формирование. Разрабатывает положение о клубном формировании в соответствии с уставными задачами культурно-досуговой организации клубного типа. Составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета посещаемости и работы, а также другую документацию в соответствии с</p>

				<p>регламентом и правилами внутреннего распорядка культурно-досуговой организации. Организует занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) по расписанию культурно-досуговой организации, подбирает репертуар, нотные и литературные материалы, необходимые для деятельности клубного формирования. Проводит творческие отчетные мероприятия о результатах деятельности клубного формирования, а именно: концерты, конкурсы, выставки, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, мастер-классы и т.п. Обеспечивает участие клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) в общих программах и акциях культурно-досуговой организации. Готовит участников клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) для представления их творческих достижений в муниципальных, региональных, всероссийских и международных фестивалях, выставках, конкурсах, смотрах, турнирах и показах. Обеспечивает необходимую численность участников клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам). Разрабатывает предложения по смете расходов и доходов деятельности клубного формирования. Обеспечивает художественный уровень и творческие результаты деятельности клубного формирования.</p>
			Режиссер любительского	Руководит коллективом любительского театра (студии).

		театра (студии)	Разрабатывает репертуарный план коллектива, осуществляет постановку спектаклей, ведет занятия с коллективом по обучению навыкам актерского мастерства. Обеспечивает регулярность занятий коллектива, ежегодно обновляет его репертуар. Участвует в планировании концертной и гастрольной деятельности коллектива. Принимает участие в подготовке массовых мероприятий организации культуры. Обеспечивает годовую норму выпуска новых постановок. Принимает участие в подготовке смет расходов на новые постановки.
--	--	-----------------	--

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
<i>Виды деятельности (общие)</i>	
организационно-управленческая деятельность;	ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность: МДК.01.01 Организация социально-культурной деятельности МДК.01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере
<i>Виды деятельности по выбору</i>	
организация культурно-досуговой деятельности.	ПМ.02 Организационно-творческая деятельность: МДК.02.01 Основы культурно-досуговой деятельности МДК.02.02 Сценарно-режиссерские основы культурно-досуговой деятельности МДК.02.03 Оформление культурно-досуговых программ

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
организационно-управленческая деятельность;	МДК.01.01 Организация социально-культурной деятельности МДК.01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере	осваивается
организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;	МДК.02.01 Основы режиссерского и сценарного мастерства МДК.02.02 Исполнительская подготовка	осваивается
организация культурно-досуговой деятельности.	МДК.02.01 Основы культурно-досуговой деятельности МДК.02.02 Сценарно-режиссерские основы культурно-досуговой деятельности МДК.02.03 Оформление культурно-досуговых программ	осваивается

## 4. РАЗДЕЛ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Код ЗУ	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>	
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		Уо 01.02	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		Уо 01.03	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.04	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.05	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b>	
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.03	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Уо 02.01	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации		
Уо 02.02	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска		
Уо 02.03	оценивать практическую значимость результатов поиска		
Уо 02.04	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
Уо 02.05	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности		
Уо 02.06	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
<b>Знания:</b>			
Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности		
Зо 02.02	приемы структурирования информации		
Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации		
Зо 02.04	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и		
Зо 02.05	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное	<b>Умения:</b>	
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную



	и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		терминологию	
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
		Уо 03.05	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	
		Уо 03.06	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	
		Уо 03.07	определять источники достоверной правовой информации	
		Уо 03.08	составлять различные правовые документы	
		Уо 03.09	находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать	
		Уо 03.10	оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	
		<b>Знания:</b>		
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации	
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология	
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования	
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	
Зо 03.05	правила разработки презентации			
Зо 03.06	основные этапы разработки и реализации проекта			
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>		
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
		<b>Знания:</b>		
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива	
Зо 04.02	психологические особенности личности			
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>		
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	
		Уо 05.02	проявлять толерантность в рабочем коллективе	
		<b>Знания:</b>		
		Зо 05.01	правила оформления документов	
Зо 05.02	правила построения устных сообщений			
Зо 05.03	особенности социального и культурного контекста			
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных	<b>Умения:</b>		
		Уо 06.01	проявлять гражданско-патриотическую позицию	
		Уо 06.02	демонстрировать осознанное поведение	
		Уо 06.03	описывать значимость своей специальности	
		Уо 06.04	применять стандарты антикоррупционного поведения	
		<b>Знания:</b>		
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции	
		Зо 06.02	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
Зо 06.03	значимость профессиональной деятельности по специальности			
Зо 06.04	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения			

	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	<b>Умения:</b>	
		Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.04	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Уо 07.05	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		<b>Знания:</b>	
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона		
Зо 07.06	правила поведения в чрезвычайных ситуациях		
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b>	
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b>	
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения		
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b>	
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b>	
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности		

	Зо 09.04	особенности произношения
	Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

## 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код НУЗ	Показатели освоения компетенции
Организационно-управленческая деятельность	ПК 1.1. Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.	Навыки:	
		Н 1.1.01	организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
		Умения:	
		У 1.1.01	анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
		У 1.1.02	способствовать функционированию любительских творческих коллективов;
		У 1.1.03	осуществлять руководство досуговым формированием (объединением), творческим коллективом;
		У 1.1.04	подготовить и провести культурно-досуговое мероприятие, концерт, фестиваль народного художественного творчества;
		У 1.1.05	использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности;
		Знания:	
		З 1.1.01	основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России;
		З 1.1.02	основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе;
		З 1.1.03	структуру управления социально-культурной деятельностью;
		З 1.1.04	понятие субъектов социально-культурной деятельности;
		З 1.1.05	теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых и образовательных учреждений;
		З 1.1.06	специфику и формы методического обеспечения отрасли;
		З 1.1.07	традиционные народные праздники и обряды;
		З 1.1.08	основные виды, жанры и формы бытования народного художественного творчества, его региональные особенности;
		З 1.1.09	теоретические основы и общие методики организации и развития народного художественного творчества в различных типах культурно-досуговых учреждений и образовательных организациях;
		З 1.1.10	специфику организации детского художественного творчества, методику организации и работы досуговых формирований (объединений), творческих коллективов;
	З 1.1.11	структуру управления народным художественным творчеством.	
ПК 1.2. Анализировать состояние социально-	Навыки:		
	Н 1.2.01	организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);	
	Умения:		

культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	У 1.2.01	анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
	У 1.2.02	проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
	У 1.2.03	анализировать и составлять планы, отчеты
	Знания:	
	З 1.2.01	основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе;
	З 1.2.02	структуру управления социально-культурной деятельностью;
	З 1.2.03	методику конкретно-социологического исследования;
ПК 1.3. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.	Навыки:	
	Н 1.3.01	организация социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях;
	Н 1.3.02	организовывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры
	Н 1.3.03	разработка социально-культурных программ;
	Н 1.3.04	подготовка планов, отчетов;
	Умения:	
	У 1.3.01	оказывать консультационно-методическую помощь культурно - досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально - культурной деятельности;
	У 1.3.02	анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
	У 1.3.03	осуществлять разработку и реализацию социо-культурных проектов,
	У 1.3.04	привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры
	Знания:	
	З 1.3.01	основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе;
	З 1.3.02	теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых учреждениях и образовательных организациях;
	З 1.3.03	современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы;
	З 1.3.04	экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений;
З 1.3.05	специфику и формы методического обеспечения отрасли;	
З 1.3.06	основы проектной деятельности;	
З 1.3.07	основы туристско-экскурсионной деятельности;	
З 1.3.08	основы социо-культурного проектирования;	
ПК 1.4. Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы	Навыки:	
	Н 1.4.01	руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), работы с нормативно-правовой документацией;
	Н 1.4.02	составления планов и отчетов его работы;
	Н 1.4.03	работы с прикладными компьютерными программами;

с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.	Н 1.4.04	работы с нормативно-прикладной документацией;
	Н 1.4.05	организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);
	Н 1.4.06	разработки социально-культурных программ;
	Умения:	
	У 1.4.01	осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;
	У 1.4.02	использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
	У 1.4.03	организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
	У 1.4.04	находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
	У 1.4.05	составлять документы бухгалтерского учета;
	У 1.4.06	составлять планы и отчеты;
	У 1.4.07	осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;
	У 1.4.08	решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
	У 1.4.09	осуществлять контроль за работой кадров;
	У 1.4.10	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
	У 1.4.11	применять компьютеры и телекоммуникационные средства;
	У 1.4.12	
	Знания:	
	З 1.4.01	сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
	З 1.4.02	стратегические и тактические планы в системе менеджмента;
	З 1.4.03	структуру организации, систему методов управления;
	З 1.4.04	принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; процесс принятия и реализации управленческих решений; принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства;
	З 1.4.05	особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;
	З 1.4.06	основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры;
	З 1.4.07	цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;
	З 1.4.08	принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе;
	З 1.4.09	методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;
	З 1.4.10	принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры;
	З 1.4.11	систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах;
	З 1.4.12	ценовую и сбытовую политику учреждения

		(организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту;
	З 1.4.13	основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета;
	З 1.4.14	первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;
	З 1.4.15	процесс регулирования бухгалтерского учета;
	З 1.4.16	порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;
	З 1.4.17	состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;
	З 1.4.18	условия хранения документов бухгалтерского учета;
	З 1.4.19	основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;
	З 1.4.20	прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности
	З 1.4.21	состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;
ПК 1.5. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.	Навыки:	
	Н 1.5.01	руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением),
	Н 1.5.02	составления планов и отчетов его работы;
	Умения:	
	У 1.5.01	использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
	У 1.5.02	находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
	У 1.5.03	организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
	У 1.5.04	решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
	У 1.5.05	защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством
	У 1.5.06	осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;
	У 1.5.07	использовать нормативные правовые документы в работе;
	Знания:	
	З 1.5.01	психологии профессиональной деятельности;
	З 1.5.02	этические принципы организации работы коллектива исполнителей;
	З 1.5.03	историю и современное состояние законодательства о культуре;
	З 1.5.04	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;
	З 1.5.05	права и обязанности работников социально-культурной сферы;
З 1.5.06	правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	
ПК 1.6. Организовывать дифференцирован	Навыки:	
	Н 1.6.01	организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях



ное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.		(организациях);
	Н 1.6.02	работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
	Умения:	
	У 1.6.01	организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями;
	У 1.6.02	применять знания о возрастных психологических особенностях людей;
	У 1.6.03	использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;
	У 1.6.04	осуществлять социально-педагогическое взаимодействие с различными категориями детей с учетом их возрастных особенностей.
	У 1.6.05	организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями;
	Знания:	
	З 1.6.01	Основные понятия педагогики (обучение, воспитание, образование, развитие, формирование);
	З 1.6.02	основные понятия психологии (психика, сознание, личность, индивид, потребность, мотив, интерес, ценностная ориентация, вкус, мышление, эмоция, чувство);
	З 1.6.03	закономерности психического развития человека, его возрастные и индивидуальные особенности,
	З 1.6.04	методы социально-педагогической и психологической диагностики личности;
	З 1.6.05	роль семьи и социума в формировании и развитии личности ребенка;
	З 1.6.06	основы социальной психологии;
	З 1.6.07	основные категории социальной педагогики;
З 1.6.08	дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности	
ПК 1.7. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	Навыки:	
	Н 1.7.01	организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
	Н 1.7.02	подготовки планов, отчетов, смет расходов;
	Н 1.7.03	работы с нормативно-правовой документацией;
	Умения:	
	У 1.7.01	оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;
	У 1.7.02	способствовать функционированию любительских творческих коллективов;
	У 1.7.03	находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач
	У 1.7.04	планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы;
	У 1.7.07	использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг;
	У 1.7.08	создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников;
У 1.7.09	использовать связи с общественностью в работе	

			культурно-досугового учреждения (организации);
		У 1.7.10	разработать бизнес-план социально-культурной услуги;
		Знания:	
		З 1.7.01	современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы
		З 1.7.02	основные виды рекламы, рекламных средств
		З 1.7.03	методику бизнес - планирования
		З 1.7.04	виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование
		З 1.7.05	сценарные и режиссерские основы рекламы
		З 1.7.06	методику подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия
		З 1.7.07	сущность, значение и цели связи с общественностью (PR)
		З 1.7.08	внешние и внутренние коммуникации
		З 1.7.09	особенности проведения мероприятия PR
		З 1.7.10	роль имиджа, его характеристики и компоненты
		З 1.7.11	возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности
		З 1.7.12	понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка
		З 1.7.13	суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг; ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы
		З 1.7.14	стратегическое маркетинговое планирование
		З 1.7.15	сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности;
		З 1.7.16	историю и условия развития предпринимательской деятельности;
		З 1.7.17	правовые основы предпринимательской деятельности;
		З 1.7.18	формы и этапы создания собственного дела;
		З 1.7.19	бизнес-план как основу предпринимательской деятельности;
		З 1.7.20	специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере.
	ПК 1.8. Разрабатывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры.	Навыки:	
		Н 1.8.01	организация социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях;
		Н 1.8.01	организовывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры;
		Умения:	
		У 1.8.01	осуществлять разработку и реализацию социо-культурных проектов,
		У 1.8.02	привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры
		Знания:	
		З 1.8.01	современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы;
		З 1.8.02	основы туристско-экскурсионной деятельности;
Организация		ПК 2.1.	Навыки:

культурно-досуговой деятельности (по выбору)	Разрабатывать и реализовывать культурно-досуговые программы с применением современных методик.	Н 2.1.01	организации культурно-досуговой работы с населением региона, в том числе с детьми, подростками, молодежью;	
		Н 2.1.02	проведения игровых форм и программ;	
		Н 2.1.03	подготовки сценариев, организации, постановки, художественно-технического и музыкального оформления культурно-досуговых программ;	
		Умения:		
		У 2.1.01	организовывать культурно-досуговую деятельность в культурно-досуговых учреждениях и образовательных организациях;	
		У 2.1.02	оказывать консультационно-методическую помощь по вопросам организации культурно-досуговой деятельности;	
		У 2.1.03	осуществлять руководство структурным подразделением культурно-досугового учреждения (организации);	
		У 2.1.04	осуществлять художественно-техническое музыкальное оформление культурно-досуговых программ;	
		У 2.1.05	работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;	
		Знания:		
		З 2.1.01	основные виды и этапы культурно-досуговой деятельности в России и в своем регионе;	
		З 2.1.02	основные направления, формы и тенденции развития культурно-досуговой деятельности;	
		З 2.1.03	теоретические основы, общие и частные методики организации культурно-досуговой деятельности;	
		З 2.1.04	специфику выразительных средств;	
	З 2.1.05	средства и способы художественного оформления культурно-досуговых программ;		
	З 2.1.06	специфику музыкального языка, выразительные средства музыки, основные музыкальные жанры и формы;		
	З 2.1.07	методы музыкального оформления культурно-досуговых программ, технику безопасности;		
	З 2.1.08	методы создания сценариев;		
	З 2.1.09	специфику работы над сценариями культурно-досуговых программ;		
	ПК 2.2. Разрабатывать и реализовать сценарные планы культурно-досуговых программ, осуществлять их постановку, лично участвовать в них в качестве исполнителя.	Навыки:		
Н 2.2.01		подготовки сценариев, организации, постановки, художественно-технического и музыкального оформления культурно-досуговых программ;		
Умения:				
У 2.2.01		разрабатывать сценарии культурно-досуговых программ, осуществлять их постановку, - использовать разнообразный материал при подготовке сценариев;		
У 2.2.02		организовывать и проводить репетиционную работу с участниками культурно-досуговой программы;		
У 2.2.03		личного участия в постановках в качестве исполнителя;		
Знания:				
З 2.2.01		методы создания сценариев;		
З 2.2.02		специфику работы над сценарием культурно-досуговой программы;		
З 2.2.03		основные положения теории и практики		

			режиссуры;
		З 2.2.04	особенности режиссуры культурно-досуговых программ;
		З 2.2.05	сущность режиссерского замысла;
		З 2.2.06	теоретические основы, виды и формы анимационной деятельности;
	ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу с участниками культурно-досуговых программ.	Навыки:	
		Н 2.3.01	организации, постановки, художественно-технического и музыкального оформления культурно-досуговых программ;
		Умения:	
		У 2.3.01	организовывать и проводить репетиционную работу с участниками культурно-досуговой программы;
		У 2.3.02	общаться со слушателями и зрителями;
		Знания:	
		З 2.3.01	сущность режиссерского замысла;
		З 2.3.02	приемы активизации зрителей;
		З 2.3.03	специфику выразительных средств;
		З 2.3.04	средства и способы художественного оформления культурно-досуговых программ;
		З 2.3.05	специфику музыкального языка, выразительные средства музыки, основные музыкальные жанры и формы,
		З 2.3.06	методы музыкального оформления культурно-досуговых программ, технику безопасности
		ПК 2.4. Осуществлять организацию и проведение культурно-досуговых программ с применением игровых технологий, технических средств.	Навыки:
	Н 2.4.01		проведения игровых форм и программ;
	Н 2.4.02		подготовки сценариев, организации, постановки, художественно-технического и музыкального оформления культурно-досуговых программ;
	Умения:		
	У 2.4.01		организовывать культурно-досуговую деятельность в культурно-досуговых учреждениях и образовательных организациях;
	У 2.4.02		использовать техническое световое и звуковое оборудование, подготовить фонограмму;
	У 2.4.03		организовывать досуговую работу с детьми и подростками;
	У 2.4.04		подготавливать и проводить игровую форму с различными возрастными категориями населения;
	У 2.4.05		общаться со слушателями и зрителями;
	У 2.4.06		организовывать анимационную работу;
	Знания:		
	З 2.4.01		технику безопасности;
	З 2.4.02		классификацию технических средств;
	З 2.4.03		типы звуковоспроизводящей, осветительной и проекционной аппаратуры, принципы ее использования в культурно-досуговых программах; - методы создания фонограмм;
	З 2.4.04		специфику досуговой работы с детьми и подростками с учетом их возрастных особенностей;
	З 2.4.05		теоретические основы игровой деятельности;
	З 2.4.06		особенности использования игровых форм досуга с учетом возрастных особенностей населения;
	З 2.4.07	значение игры в развитии детей;	
	З 2.4.08	виды, формы, технологию подготовки и проведения игры;	
	З 2.4.09	общую методику организации анимационной	

			деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях) и на открытых площадках;
		З 2.4.10	методики подготовки и проведения анимационных программ (игровых, конкурсных, дискотек и других) для различных групп населения;
		З 2.4.11	теоретические основы, виды и формы анимационной деятельности;
ПК 2.5. Организовывать и проводить мероприятия в сфере молодежной политики, включая досуг и отдых детей, подростков и молодежи, в том числе в специализированных (профильных) лагерях.	Навыки:		
	Н 2.5.01		организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);
	Н 2.5.02		работы с детьми, подростками и молодежью в культурно-досуговых учреждениях (организациях), в том числе в специализированных (профильных) лагерях;
	Умения:		
	У 2.5.01		общаться со слушателями и зрителями;
	У 2.5.02		разрабатывать сценарии культурно-досуговых программ, осуществлять их постановку, использовать разнообразный материал при подготовке сценариев;
	У 2.5.03		организовывать и проводить репетиционную работу с участниками культурно-досуговой программы;
	У 2.5.04		организовывать анимационную работу, подготавливать и проводить с подростками, детьми и молодежью различные игровые, конкурсные и другие программы;
	Знания:		
	З 2.5.01		теоретические основы, виды и формы анимационной деятельности;
	З 2.5.02		общую методику организации анимационной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях) и на открытых площадках;
	З 2.5.03		методики подготовки и проведения анимационных программ (игровых, конкурсных, дискотек и других) для различных групп населения;
	З 2.5.04		основные принципы работы с детьми, подростками и молодежью;
З 2.5.05		содержание, уровни и формы деятельности учреждений культуры в реализации задач молодежной политики	

### 4.3. Матрица компетенций выпускника

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																					
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)												
		ОК.01.	ОК.02.	ОК.03.	ОК.04.	ОК.05.	ОК.06.	ОК.07.	ОК.08.	ОК.09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	ПК 1.7.	ПК 1.8.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>																						
СГ.01	История России	*	*					*															
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	*	*						*														
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	*	*		*			*															
СГ.04	Физическая культура				*			*															
СГ.05	Основы финансовой грамотности			*																			
СГ.06	Основы философии	*	*																				
СГ.07	Основы общественных наук	*	*					*															
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>																						
ОП.01	Народное художественное творчество	*	*					*				*					*						
ОП.02	Социально-культурная деятельность	*	*					*		*	*	*			*	*							
ОП.03	История отечественной культуры	*	*		*	*	*	*															
ОП.04	Отечественная литература (современная)	*	*		*	*	*	*															
ОП.05	Психология общения	*		*	*																		
ОП.06	Социальная педагогика и психология	*	*		*	*	*	*							*								
ОП.07	Речевая культура менеджера					*			*				*										
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>																						
ПМ.01	Организационно-управленческая деятельность	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
МДК.01.01	Организация социально-культурной деятельности	*		*	*	*	*	*					*	*		*	*						
МДК.01.02	Менеджмент в социально-культурной сфере	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
УП.00	Учебная практика (без отрыва от учебы)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПП.01	Производственная практика (организационно-управленческая)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ПМ.02	Организационно-творческая деятельность	*	*	*	*	*	*	*	*	*									*	*	*	*	*
МДК.02.01	Основы культурно-досуговой деятельности	*		*	*	*	*	*											*			*	*
УП.00	Учебная практика (без отрыва от учебы)	*					*												*			*	*
МДК.02.02	Сценарно-режиссерские основы культурно-досуговой деятельности	*	*		*	*	*	*											*	*			
МДК.02.03	Оформление культурно-досуговых программ	*	*																*			*	
УП.00	Учебная практика (без отрыва от учебы)	*			*	*	*														*	*	
ПП.02	Производственная практика (организационно-творческая)	*	*	*	*	*	*	*	*	*									*	*	*	*	*
УП.10.	Учебная практика (с отрывом от учебы)	*	*	*	*	*	*	*	*	*									*	*	*	*	*
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ГИА.01	Защита дипломной работы	*	*	*	*	*	*	*	*	*									*	*	*	*	*
ГИА.02	Государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере»	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					



## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Рабочий учебный план

В рабочем учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная, самостоятельная и аудиторная учебная нагрузка, курс обучения, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям.

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) в рамках ГИА;

объем каникул по годам обучения.

Объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет не менее 160 академических часов.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары. Самостоятельная работа организуется в форме разработки сценариев, подготовки программ культурно-массовых мероприятий на разных сценических площадках, выполнения докладов, письменных работ, практических работ, проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы со справочно-правовыми системами и т.д.

ППСЗ специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), вид – Организация культурно-досуговой деятельности, предполагает изучение следующих учебных циклов:

социально-гуманитарный учебный цикл – СГ;

общепрофессиональный учебный цикл – ОП;

профессиональный учебный цикл – П, включающий профессиональные модули – ПМ и практики;

учебная практика – УП;

производственная практика – ПП;

промежуточная аттестация – ПА;

государственная итоговая аттестация – ГИА.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели.

Выполнение курсового проекта (работы) – особый вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла или МДК профессионального модуля, выполняется в пределах времени, отведенного на их изучение.

На весь период обучения запланировано не более 1-й курсовой работы – на основе МДК 01.02 «Менеджмент в социально-культурной сфере» ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность.

Рабочий учебный план представлен в Приложении 1.

## **5.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график разрабатывается ежегодно на текущий учебный год на основе рабочего учебного плана с учетом сроков освоения ППССЗ и распределения занятости учебных помещений, а также мнения работодателей.

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

## **5.3. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) составлена в соответствии с Примерной рабочей программой воспитания для образовательных организаций, реализующих программы СПО, разработанной Институтом изучения детства, семьи и воспитания по заданию Министерства просвещения РФ.

Цель воспитания обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и

воспитательной деятельности с учётом воспитательных модулей и представлена в Приложении 3.

#### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы является частью Рабочей программы воспитания по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) и включает в себя мероприятия по значимым событиям, датам по каждой образовательной программе с учетом важности участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях и т.д.

Календарный план составляется с учётом специфики специальности и ориентирован на создание благоприятных условий для всестороннего развития и творческой самореализации личности будущего специалиста.

Календарный план воспитательной работы колледжа специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) в Приложении 4.

#### **5.5. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей**

Рабочие программы учебных дисциплин цикла ОД, ОГСЭ разработаны на основе примерных рабочих программ, разработанных ФГБОУ ДПО ИРПО.

Рабочие программы профессиональных модулей, практик разработаны в соответствии с:

- разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- требованиями работодателей;
- Положением о рабочей программе ГПОУ «СОКИ».

Рабочие программы учебных дисциплин направлены на формирование знаний и умений выпускника в области дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла, математического и общего естественнонаучного учебного цикла и профессионального учебного цикла.

Рабочие программы профессиональных модулей направлены на формирование профессиональных и общих компетенций.

В формировании рабочих программ по практике учтены основные виды профессиональной деятельности – организационно-управленческая деятельность, организация культурно-досуговой деятельности.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, в составе ППСЗ рассматриваются педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик представлены в Приложении 5.

## **5.5 Практическая подготовка**

Практическая подготовка при реализации ППСЗ направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

## **5.6. Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: защита дипломного проекта (работы), государственный экзамен.

Программа ГИА включает требования к дипломным проектам (работам), методике их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Примерная программа ГИА и фонды оценочных средств представлены в приложении 6.

# **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

## **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Оснащение кабинетов, учебных классов, специализированных аудиторий, включает в себя следующее:

**Кабинеты:**

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;

общепрофессиональных дисциплин;

*стол, стул преподавателя;*

*стол, стул ученический (по кол-ву студентов в группе);*

*шкафы;*

*стеллажи для материалов и проектов.*

**Учебные классы:**

для индивидуальных занятий;

для групповых практических занятий (репетиций).

*стол, стул преподавателя*

**Специализированные аудитории:**

компьютерный класс:

компьютер; стол, стул преподавателя; доска; компьютер (по кол-ву обучающихся в группе); стул (по кол-ву обучающихся в группе); многофункциональное устройство (МФУ); проектор; экран;

спортивный зал;

**Залы:**

библиотека с читальным залом и выходом в интернет;

театрально-концертный (актовый зал).

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

**Обеспечение баз практик**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Цели и задачи, программы и формы отчётности по каждому виду практики определяются Колледжем самостоятельно.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика по базовой подготовке в заочной форме обучения проводится рассредоточено по всему периоду обучения и реализуется обучающимся самостоятельно в соответствии с разработанными планами заданий с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Производственная практика в заочной форме обучения реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 04 Культура, искусство. Отношения с данными учреждениями оформляются договором, в котором отражается необходимое материально-техническое обеспечение. Обучающиеся, работающие по профилю специальности, проходят производственную практику по месту работы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест

производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **Учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Реализация ППСЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра на одного обучающегося из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, модулей, практик, из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину, модуль, проходящих соответствующую практику.

Электронная информационно-образовательная среда Колледжа предоставляет право одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

## **6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация ППСЗ по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».

## **6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (04 Культура, искусство), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и



служащих (далее - ЕКС).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 04 Культура, искусство, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

#### **6.4. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Реализация ППСЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра на одного обучающегося из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, модулей, практик, из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину, модуль, проходящих соответствующую практику.

Электронная информационно-образовательная среда Колледжа предоставляет право одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

#### **6.5. Требования к практической подготовке обучающихся**

Практическая подготовка при реализации образовательной программы направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, мастерских, учебно-производственных комплексах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации.

## **6.6. Требования к организации воспитания обучающихся**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации различных направлений воспитательной работы (внеклассных мероприятий) используются следующие формы: классные часы, беседы, дискуссии, круглые столы, участие во всероссийских открытых уроках; концертная и волонтерская деятельность; спортивные мероприятия; акции; инструктажи; объектовые тренировки, психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации и другие.



## **6.7. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 года №699-П «Об утверждении Положения о порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Саратовской области финансового обеспечения выполнения государственного задания».

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и концертмейстеров с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин, МДК, видов практик;
- оценка компетенций обучающихся.

В качестве средств текущего контроля успеваемости используются контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, показ творческих работ.

В качестве форм промежуточного контроля используются зачёты, дифференцированные зачёты и экзамены, которые также могут проходить в различных формах (устная, письменная, практическая работа, показ творческой работы).

Образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств (ФОС), которые включают теоретические, практические, комбинированные и имитационные задания, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретённых компетенций. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей утверждаются в составе ППССЗ по согласованию с заинтересованным работодателем.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценки выставляются по каждой дисциплине общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла, математического и общего

естественнонаучного учебного цикла, общепрофессионального учебного цикла, а также по каждому междисциплинарному курсу профессиональных модулей.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 7.

**Приложение 1**

*Рабочий учебный план специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)*

**Приложение 2**

*Календарный учебный график специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)*

**Приложение 3**

*Рабочая программа воспитания специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)*

**Приложение 4**

*Календарный план воспитательной работы специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)*

**Приложение 5**

*Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)*

**Приложение 6**

*Программа ГИА, фонды оценочных средств ГИА специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)*

**Приложение 7**

*Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)*