

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ БИЗНЕС АКАДЕМИЯ  
(С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)»

**Комплект контрольно-оценочных средств**  
**ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере**  
**МДК.03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере**

по специальности среднего профессионального образования  
**51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)**  
**Вид: Организация культурно-досуговой деятельности**

г.о. Тольятти, 2023

**ОДОБРЕНО:**

Учебно-методическим Советом Академии

Председатель \_\_\_\_\_/Алексеева У.С./

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_Т.В.Буробина

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Разработчик:**

Организация-разработчик: НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия»

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе рабочей программы по МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
- II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ**
- III. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
  - 3.1. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
  - 3.2. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
- IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

## **I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере специальности входит в состав фонда оценочных средств программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), реализуемой в НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия».

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе рабочей программы МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере

Настоящий комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проведения оценки освоения образовательных МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере.

**Текущий контроль** осуществляется путем контроля посещаемости, проведения практических занятий, самостоятельной работы, выполнения творческих заданий.

**Промежуточный контроль проводится в форме** экзамена.

Экзамен проводится для всей учебной группы путем ответа на теоретические вопросы. Ответы предоставляются письменно. Время подготовки к ответу 45 минут.

### **Используемые термины и определения, сокращения**

УД – учебная дисциплина

ППССЗ- программа подготовки специалистов среднего звена программа подготовки

КОС- комплект оценочных средств

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции

## **II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ**

В результате освоения МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) следующими умениями и знаниями:

### **иметь практический опыт:**

- руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составления планов и отчётов его работы;
- подготовки документов бухгалтерского учёта;
- работы с прикладными компьютерными программами;
- работы с нормативно-правовой документацией.

### **уметь:**

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
- 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;
- применять компьютеры и телекоммуникационные средства;
- использовать нормативные правовые документы в работе;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.

### **знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента; 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;

- цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;
- принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры;
- систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах;
- принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе;
- методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;
- понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка;
- суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг;
- ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;
- стратегическое маркетинговое планирование;
- законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту;
- основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета; первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;
- процесс регулирования бухгалтерского учета;
- порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;
- условия хранения документов бухгалтерского учета;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности;
- возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;
- историю и современное состояние законодательства о культуре;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;
- права и обязанности работников социально-культурной сферы;
- правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.

Знания и умения, формируемые в рамках МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере, направлены на формирование общих и/или профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.

ПК 3.2.	Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.
ПК 3.3.	Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.
ПК 3.4.	Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.
ПК 3.5.	Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.
ПК 3.6.	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.
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.

**III. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**3.1 ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ**  
**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**  
**МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере**

**Тестовые задания**

1. Какими чертами характера должен обладать такой архетип управляющего как «администратор»?
  1. быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу
  2. иметь аналитический склад ума
  3. быть предельно объективным и полагаться на факты и логику
  4. методичность в работе, прогнозирование будущего
2. Основные функции управления
  1. планирование, контроль
  2. информация, прогнозирование, планирование, организация, мотивация, контроль
  3. организация, мотивация
  4. организация, мотивация, контроль
3. Целью планирования деятельности организации является
  1. обоснование затрат
  2. обоснование сроков
  3. определение целей, сил и средств
  4. обоснование численности работников
4. Что относится к категории «внутреннего вознаграждения»?
  1. зарплата
  2. карьерный рост
  3. сама работа
  4. признание товарищей по работе
5. Основным правилом при определении уровня зарплаты является:
  1. определенный законом минимальный уровень
  2. определенная штатным расписанием ставка
  3. уровень оплаты в фирмах конкурентах
  4. абсолютно точное и объектное определение характера вложенного труда и исследующая всесторонняя и беспристрастная его оценка
6. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?
  1. для оптимального решения комплексной задачи
  2. для сохранения «группового» стиля работы
  3. для проверки квалификации рабочих
  4. все перечисленное
7. Что означает «принять решение»?
  1. перебрать все возможные альтернативы
  2. перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы
  3. отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы
  4. отдать распоряжение к реализации конкретного плана

8. Какой из подходов не относится к известным школам в управлении?

1. научное управление
2. административное управление
3. новая экономическая политика
4. человеческие отношения

9. Ключевым фактором в любой модели управления являются:

1. люди
2. средства производства
3. финансы
4. структура управления

10. Внешняя среда прямого воздействия на организацию - это:

1. акционеры, конкуренты, поставщики
2. потребители, торговые предприятия, местные органы
3. все перечисленное
4. правительственные органы, местные органы, профсоюзы

11. «Отцом научного управления» часто называют:

1. А. Файоля - он опубликовал книгу «Общее и промышленное управление», где сформулированы принципы управления, в том числе разделение труда и единство командования
2. Ф. Тейлора - он пытался обосновать дневную норму рабочего методах хронометража и наблюдения за рабочим циклом

12. Организация - это

1. группа людей, объединенная общей целью
2. группа людей, владеющая средствами производства
3. группа людей, деятельность которых координируется
4. группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

13. К социально-культурной сфере относятся

1. медицина
2. транспорт
3. культура
4. образование
5. все перечисленное
6. связь

14. Управление есть -

1. воздействие с целью оказания давления
2. целенаправленное воздействие субъекта управления на объект управления
3. целенаправленное воздействие объекта управления на субъект управления

15. Менеджмент это -

1. искусство
2. наука
3. особый вид деятельности
4. все перечисленные

16. Патернализм это -

1. воспитание у рабочих чувства, что они члены одной семьи
2. развитое в России направление работы с персоналом
3. приобщение сотрудников к духовности

17. Ступени мотивации по Маслоу - это

1. потребность развития и признания
2. потребность развития и признания, социальная потребность и потребность в защищенности, основные потребности
3. социальная потребность и потребность в защищенности
4. основные потребности

18. Что является первоочередной необходимостью успешной работы сотрудника на новом месте?

1. соответствие специализации
2. справедливое вознаграждение
3. социальная адаптация
4. перспектива роста

19. Любое предприятие независимо от его правовой формы обязано иметь

1. помещение, офис
2. руководство
3. средства, оборудование
4. штатных сотрудников

20. Что такое «побуждение»?

1. условия, в которых человек вынужден осуществлять конкретную деятельность
2. ощущение недостатка в чем-либо, имеющее определенную направленность и сконцентрированное на достижении цели (желание сделать что-либо)
3. принуждение кого-либо к определенной деятельности
4. создание заинтересованности кого-либо к конкретной деятельности

21. Выполнение работы по принуждению или через экономические стимулы это:

1. мотивация по статусу
2. внешняя мотивация (стимул)
3. мотивация по результату
4. внутренняя мотивация

22. Стимул изначально означал -

1. посох для странника
2. дирижерская палочка
3. палка для рабов

23. Что относится к внешней среде косвенного воздействия?

1. Поставщики материальных, трудовых и финансовых ресурсов, потребители
2. Состояние экономики, научно-технический прогресс, политика
3. Законы и государственные органы, конкуренты

24. Кто автор "Школы человеческих отношений"?

1. Мери Фоллет, Элтон Мейо

2. Анри Файоль
3. Фредерик Тейлор

25. Автором универсальных принципов управления является

1. Ф. Тейлор
2. А. Файоль
3. Э. Мейо

26. Разделение труда это –

1. выполнение работы каждым работником самостоятельно
2. выполнение работы которая соответствует квалификации
3. выполнение работы, большей по объему и лучшей по качеству, при тех же усилиях

27. Японский менеджмент ориентируется на

1. групповую форму организации труда
2. индивидуализм
3. патриотизм

28. Скорость служебного роста в американской модели

1. медленная
2. мгновенная
3. быстрая

29. Форма ответственности в японской модели

1. единоличная
2. индивидуальная
3. коллективная

30. Главная трудность в реформировании бывшей советской системы -

1. финансы
2. люди
3. ресурсы

31. Среда - это

1. главный день недели , в который осуществляется основное управление
2. совокупность основных функций менеджмента
3. совокупность объективных условий, в которых осуществляется деятельность фирмы

32. Мотив это-

1. движущая сила , которая находится внутри человека и побуждает его к какому-либо действию
2. наименьшая из музыкальных форм
3. внешняя , относительно работающего человека средство побуждает его к какому-либо действию

33. Гипертимный, или гиперактивный характер свойственен работникам

1. замкнутым, малообщительным
2. для которых очень важна , какова у них на работе психологическая обстановка
3. с повышенной доброжелательностью и общительностью

34. Работника с неустойчивым характером следует
1. по возможности уволить (избавиться)
  2. перевести на другую работу
  3. поручить ему рекламу продукции
35. Авторитарному стилю руководства характерно
1. активное использование методов административного и психологического воздействия
  2. групповые формы принятия управленческих решений
  3. сочетание принципа единоначалия и общественного самоуправления
36. Отношение к инициативе руководителя с демократическим стилем управления
1. подавляет полностью
  2. поощряет, использует в интересах дела
  3. отдает инициативу в руки подчиненных
37. Какому стилю характерно - "в принятии решений ориентируется на указания от руководства или решения совещания"
1. либеральному
  2. демократическому
  3. авторитарному
38. Причины возникновения конфликтов
1. ограниченность власти, различия в квалификации, уме
  2. ограниченность ресурсов, различия в целях, манере поведения и жизненном опыте, взаимозависимость задач
  3. отсутствие чувства юмора, различия в производительности труда
39. Самооборона (ослабление, уклонение, доминирование, капитуляция) - лучший из способов разрешения конфликтов
1. да
  2. нет
40. Метод эмпатии в принятии управленческих решений ориентирован на
1. выработку творческих идей при помощи наводящих вопросов
  2. выработку творческих идей при помощи нового комбинирования известных и зарекомендовавших себя составляющих
  3. выработку творческих идей путем постановки автора идеи на место проблемы и выработку уже с этой позиции

#### **Самостоятельная работа обучающегося**

1. Прослушивание музыкальных произведений И.С. Баха, В.А. Моцарта, Л.В. Бетховена, С.С. Прокофьева, Д.Д. Шостаковича, Д. Верди, И. Штрауса и других композиторов;
  2. Подготовить сообщение о творчестве композиторов (на выбор учащегося);
  3. Составить музыкально-шумовую партитуру культурно-досугового мероприятия;
  4. Изучить жанры вокальной, инструментальной, народной музыки, основные виды симфонической музыки;
  5. Подготовить фонограмму литературно-музыкальной композиции на любую тематику.
- Примерные темы контрольных работ:

5. Особенности использования музыки при подготовке и проведении культурнодосуговых программ.
6. Выразительные возможности музыки.
7. Драматургические функции музыки.

### **Темы презентаций**

1. Менеджмент - наука и искусство.
2. Эволюция науки управления.
3. Школы научного управления.
4. Классическая школа в управлении.
5. Школа человеческих отношений и поведенческая школа.
6. Современные принципы менеджмента.
7. Проблемы управления в современных рыночных условиях.
8. Система целей в менеджменте.
9. Подходы к управлению: процессный, ситуационный, системный, количественный.
10. Природа и состав функций менеджмента.
11. Процесс управления и управленческий цикл.
12. Организационно-распорядительные методы менеджмента.
13. Экономические методы менеджмента.
14. Социально-психологические методы менеджмента.
15. Менеджер: характеристика, требования, формирование.
16. Сущность планирования в менеджменте.
17. Основные и специальные методы планирования.
18. Этапы планирования и требования к планированию.
19. Виды планирования: стратегическое планирование.
20. Тактическое и текущее планирование.
21. Бизнес- планирование.
22. Современные проблемы бизнес-планирования в российском менеджменте.
23. Типология управленческих решений
24. Принятие управленческих решений в менеджменте.
25. Методы разработки управленческих решений.
26. Методы и инструменты принятия управленческих решений.
27. Организационные отношения в менеджменте.
28. Линейные структуры управления.
29. Структуры управления: линейно-функциональные.
30. Структуры управления: дивизиональные.
31. Структуры управления: матричные.
32. Проектные структуры управления.
33. Проектирование структур управления.
34. Коммуникация в менеджменте.
35. Информация в управлении.
36. Управление в условиях неопределенности и риска..
37. Мотивация как функция управления.
38. Содержательные теории мотивации.
39. Процессуальные теории мотивации.
40. Теории лидерства
41. Конфликты в управлении.
42. Этапы развития конфликтов.
43. Способы разрешения конфликтов в управлении.

44. Организационная культура
45. Корпоративная культура.
46. Этика менеджмента.
47. Контроль в менеджменте.
48. Функции и барьеры контроля.
49. Культура управления
50. Эффективность управления.

### **Темы рефератов**

1. Социокультурный менеджмент как компонент культурной политики.
2. История предпринимательства и меценатства в России.
3. Менеджмент арт-бизнеса.
4. Менеджмент современного искусства.
5. Менеджмент выставочной деятельности.
6. Менеджмент прикладного художественного творчества.
7. Менеджмент в кинематографии.
8. Управление сферой кинематографии в советский период.
9. Управление творческими коллективами (хореографическими, музыкальными, театральными)
10. Менеджмент шоу-бизнеса в России.
11. Менеджмент зарубежного шоу-бизнеса.
12. Управление учреждением дополнительного образования (детские театральные, спортивные школы, дома творчества).
13. Организация детского летнего отдыха.
14. Управление учреждением культуры (ДК, культурные центры).
15. Менеджмент сценической деятельности.
16. Менеджмент библиотечного дела.
17. Менеджмент музыкального исполнительского искусства.
18. Менеджмент молодежных общественных организаций.
19. Менеджмент международных общественных организаций
20. Менеджмент издательского дела.
21. Менеджмент теле-индустрии.
22. Менеджмент теле-индустрии за рубежом.
23. Менеджмент радио-индустрии (FM, гос. радио).
24. Менеджмент зарубежных радиостанций.
25. Менеджмент частной фирмы в социокультурной сфере.
26. Менеджмент социокультурной анимации (гостиницы, рестораны, санатории).
27. Управление международными организациями в социокультурной сфере.

### **Критерии оценивания занятий**

**Отметка «5»** ставится, если студент:

творчески планирует выполнение работы;  
самостоятельно и полностью использует знания программного материала;  
правильно и аккуратно выполняет задание;  
умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Если работа выполнена в заданное время, с соблюдением технологической последовательности, качественно и творчески.

**Отметка «4»** ставится, если студент:

правильно планирует выполнение работы;

самостоятельно использует знания программного материала;

в основном правильно и аккуратно выполняет задание;

умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Если работа выполнена в заданное время, с соблюдением технологической последовательности, при выполнении отдельных операций допущены небольшие отклонения;

общий вид отчёта аккуратный.

**Отметка «3»** ставится, если студент:

допускает ошибки при планировании выполнения работы;

не может самостоятельно использовать значительную часть знаний программного материала;

допускает ошибки и неаккуратно выполняет задание;

отчёт оформлен небрежно или не закончен в срок;

затрудняется самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

**Отметка «2»** ставится, если студент:

не может правильно спланировать выполнение работы;

не может использовать знания программного материала;

допускает грубые ошибки и неаккуратно выполняет задание;

при выполнении операций допущены большие отклонения, отчёт оформлен небрежно и имеет незавершенный вид;

не может самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

### **3.2. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Предметом оценки являются умения и знания. Оценка МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

#### **Вопросы для подготовки к экзамену:**

Примерные вопросы к зачету:

1. Социально-культурная деятельность и управление.
2. Природа социально-культурного менеджмента.
3. Условия эффективного управления.
4. Внешняя среда и её влияние на организацию.
5. Внутренняя среда организации.
6. Виды социокультурного менеджмента.
7. Социокультурный менеджмент как компонент культурной политики.
8. Социокультурная деятельность как объект управления
9. Типы организаций.
10. Модели управления социокультурной деятельностью.
11. Основные принципы формирования инновационной модели управления социокультурной деятельностью.
12. Социокультурное программирование в системе управленческих технологий.
13. Структура программы.
14. Основные технологии планирования деятельности учреждений социокультурной сферы.
15. Виды планов в социокультурной сфере.
16. Управление учреждением культуры (ДК, культурные центры).
17. Управление учреждением дополнительного образования.
18. Управление творческими коллективами.
19. Менеджмент арт-бизнеса, выставочной деятельности.
20. Менеджмент прикладного художественного творчества.
21. Менеджмент в кинематографии.
22. Менеджмент шоу-бизнеса.
23. Менеджмент сценической деятельности, музыкального исполнительского искусства.
24. Менеджмент библиотечного, издательского дела.
25. Менеджмент общественных организаций.
26. Формы управленческих отношений в коллективе.
27. Система работы с персоналом.
28. Стил ь работы руководителя
29. Подходы к лидерству как социально-психологическому явлению.
30. Профессиональная компетентность менеджера социально-культурной деятельности.
31. Система подготовки менеджеров СКД.
32. Управление и финансирование в социокультурной сфере.
33. Вклад социокультурной сферы в экономику.
34. Механизмы финансирования и ценообразования в культуре.
35. Технологии предпринимательства и технологического обеспечения.
36. Информационные системы в социально-культурном менеджменте

#### IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Преподаватель в течение учебного модуля (семестра) своевременно вносит данные в журнал, в котором отражаются результаты освоения обучающимся содержания учебной дисциплины в виде текущих оценок. Обучающиеся имеют право в течение учебного модуля (семестра) получать информацию о текущих оценках.

По итогам экзамена выставляется оценка по традиционной, четырехбалльной шкале:

**Отлично** ставится, если ответы на первый и второй вопросы структурированы; логично и последовательно изложен материал, обозначена проблема вопроса и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему вопроса и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема вопроса раскрыта полностью.

**Хорошо** ставится, если обозначена проблема вопроса, обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и изложена собственная позиция, выводы сформулированы не всегда четко, изложение вопроса в целом структурировано; логично, имеются незначительные замечания к последовательности изложения.

**Удовлетворительно** ставится, если в ответах на вопросы имеются ошибки, изложение темы не всегда логично, замечания к последовательности изложения вопросов, отсутствует логическая последовательность в суждениях.

**Неудовлетворительно** ставится, если студент представил неправильные ответы на вопросы билета или отказался отвечать.

**Общая оценка** выводится как среднееарифметическое из оценок за первый и второй вопросы; в случае спорных ситуаций преподаватель может задать дополнительный вопрос или обратиться к результатам текущего контроля.

**Вариант экзаменационного билета по дисциплине  
«МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере»**

**НОУ "Современная Гуманитарная Бизнес Академия"**

<p>Рассмотрено Учебно-методическим Советом «__»____20__ г. Протокол №_____</p>	<p align="center"><b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1</b></p> <p align="center">по дисциплине: « МДК. 03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере »</p> <p align="center">Специальность: 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).</p> <p align="center">Курс _____ семестр _____</p>	<p align="center"><b>УТВЕРЖДАЮ:</b></p> <p>Исполнительный директор _____ Алексеева У.С. «__»____20__ г.</p>
--	---	---

1. Менеджмент общественных организаций.
2. Основные принципы формирования инновационной модели управления социокультурной деятельностью.

Составил преподаватель: \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения к комплекту КОС на учебный год**

Дополнения и изменения к комплекту КОС на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_

В комплект КОС внесены следующие изменения:

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании учебно-методического совета Академии по 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель

Алексеева У.С.