

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Сухолет Ирина Наумовна

Должность: ректор

Дата подписания: 04.09.2024 20:20:27

Уникальный программный ключ:

90b04a8fcdf24f39034a47d003e725667d57043e870b41a3cee22df0848bbe2c



ПРИЛОЖЕНИЕ 5 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**МЕНЕДЖМЕНТ В КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ И ДОСУГОВОЙ  
СФЕРЕ**

Образовательная программа

**Менеджмент в сфере культуры и искусства**

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Уровень высшего образования

**Бакалавриат**



**Разработчик(и) оценочных средств:**

- Баландина Ольга Васильевна, к.философ.наук, доцент

© Баландина Ольга Васильевна

© АНО ВО «Институт  
современного искусства»



Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для дисциплины «Менеджмент в культурно-просветительской и досуговой сфере».

ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

типичные контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формирующимися компетенциями в процессе освоения дисциплины «Менеджмент в культурно-просветительской и досуговой сфере».

## **1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

<b>Код и содержание компетенции</b>
<b>ПК-1 Способен к организации и планированию работы структурного подразделения учреждения культуры</b>
<b>Индикаторы и результаты обучения. Дескрипторы - основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результатов обучения. Критерии оценивания</b>
<b>Знать</b> - нормативную базу, регламентирующую порядок регулирования работы структурного подразделения учреждения культуры, основополагающие документы учреждения культуры; - практику разработки и корректировки нормативной базы управления структурным подразделением с учетом передового опыта; - современные формы мотивации специалистов учреждения культуры и требования профессиональной этики;
<b>Знать на высоком уровне</b> - нормативную базу, регламентирующую порядок регулирования работы структурного подразделения учреждения культуры, основополагающие документы учреждения культуры; - практику разработки и корректировки нормативной базы управления



<p>структурным подразделением с учетом передового опыта; - современные формы мотивации специалистов учреждения культуры и требования профессиональной этики;</p>
<p><b>Знать на среднем уровне</b> - основополагающие документы учреждения культуры; - практику разработки и корректировки нормативной базы управления структурным подразделением с учетом передового опыта; - современные формы мотивации специалистов учреждения культуры и требования профессиональной этики;</p>
<p><b>Знать на низком уровне</b> - основополагающие документы учреждения культуры; - современные формы мотивации специалистов учреждения культуры и требования профессиональной этики</p>
<p style="text-align: center;"><b>Уметь</b></p> <p>оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов структурного подразделения учреждения культуры</p>
<p><b>Уметь на высоком уровне</b> - оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов структурного подразделения учреждения оценивать</p>
<p><b>Уметь на среднем уровне</b> оценивать уровень профессиональной, коммуникабельности специалистов структурного подразделения учреждения культуры</p>
<p><b>Уметь на низком уровне</b> анализировать уровень профессиональной квалификации и коммуникабельности специалистов структурного подразделения учреждения культуры.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Владеть</b></p> <p>- навыками разработки должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики; -навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения и его сотрудников, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения.</p>
<p><b>Владеть на высоком уровне</b> - навыками разработки должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики; -навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения и его сотрудников, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения.</p>
<p><b>Владеть на среднем уровне</b> - навыками разработки должностных инструкций сотрудников, внутренних</p>



стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики; -навыками разработки предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения.
<b>Владеть на низком уровне</b> - навыками разработки предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения.
<b>ПК-5 Способен подбирать в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов</b>
<b>Индикаторы и результаты обучения. Дескрипторы - основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результатов обучения. Критерии оценивания</b>
<b>Знать</b> - нормативную базу в области финансовой деятельности, основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность; - современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере финансового планирования; - экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг;
<b>Знать на высоком уровне</b> - нормативную базу в области финансовой деятельности, основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность; - современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере финансового планирования; - экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг;
<b>Знать на среднем уровне</b> - нормативную базу в области финансовой деятельности, основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность; - современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере финансового планирования; - экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг;
<b>Знать на низком уровне</b> - нормативную базу в области финансовой деятельности; - современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере финансового планирования;
<b>Уметь</b> производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг, сравнивать параметры финансовых продуктов;
<b>Уметь на высоком уровне</b> -производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых



продуктов и услуг, сравнивать параметры финансовых продуктов;
<b>Уметь на среднем уровне</b> - анализировать рынок финансовых продуктов и услуг, сравнивать параметры финансовых продуктов;
<b>Уметь на низком уровне</b> - анализировать рынок финансовых продуктов и услуг;
<b>Владеть</b> - навыками проведения исследования финансового рынка и изучения предложений финансовых услуг, сбор информации по спросу на рынке финансовых услуг; - навыками самостоятельного поиска и привлечения новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов.
<b>Владеть на высоком уровне</b> - навыками проведения исследования финансового рынка и изучения предложений финансовых услуг, сбор информации по спросу на рынке финансовых услуг; - навыками самостоятельного поиска и привлечения новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов.
<b>Владеть на среднем уровне</b> - навыками проведения исследования финансового рынка и изучения предложений финансовых услуг, сбор информации по спросу на рынке финансовых услуг; - навыками самостоятельного поиска и привлечения новых клиентов целевого сегмента из централизованной базы потенциальных клиентов;
<b>Владеть на низком уровне</b> - навыками сбора информации по спросу на рынке финансовых услуг; - навыками самостоятельного поиска и привлечения новых клиентов целевого сегмента из централизованной базы потенциальных клиентов.

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ И ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И УРОВНЯ ОВЛАДЕНИЯ ФОРМИРУЮЩИМИСЯ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

### **2.1. Методические материалы по проведению текущего контроля**

#### **2.1.1. Формы текущего контроля**

Текущий контроль – систематическая проверка компетенций, знаний, умений, навыков обучающихся, проводимая преподавателем на аудиторных занятиях в соответствии с учебной программой. Текущий контроль включает в себя тематический контроль – контроль знаний по темам и разделам дисциплины с



целью оценивания этапов формирования компетенций, знаний, умений, навыков обучающихся, усвоенных ими после изучения логически завершенной части учебного материала.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

на занятиях;

по результатам выполнения заданий.

Формами текущего контроля по дисциплине являются: устные опросы, доклады, задания для самостоятельной работы.

Вопросы к устным опросам

1. Особенности управленческой деятельности в культурно-просветительской и досуговой сфере.
2. Функция менеджмента в культурно-досуговой сфере
3. Планирование работы структурного подразделения учреждения культуры.
4. Основные теории мотивации художественно-творческой деятельности.
5. Управление мотивацией сотрудников.
6. Проблемы стимулирования труда в некоммерческой сфере.
7. Нормативно-методическая база деятельности в культурно-просветительской и досуговой сфере.
8. Нормативная база, регламентирующая порядок регулирования работы структурного подразделения учреждения культуры.
9. основополагающие документы учреждения культуры.
10. Оценка эффективности работы структурного подразделения и его сотрудников.
11. Методы сбора информации по спросу на рынке услуг
12. Event-менеджмент как средство продвижения организации.
13. Особенности культурно-просветительской деятельности (на примере библиотеки/музея и т.д)
14. Проведение международных мероприятий в социально-культурной сфере.
15. Адаптация культурных учреждений в современных условиях.

### **Требования к докладам**

Доклад является элементом промежуточной аттестации и оценивается. В течение семестра каждый студент должен сделать как минимум один доклад. Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на занятии выступает с этим сообщением. Целью докладов является более глубокое знакомство с одной из изучаемых тем.



### **Приблизительная тематика докладов / сообщений**

Тема 1. Планирование работы структурного подразделения учреждения культуры.

Тема 2. Проблемы стимулирования труда в некоммерческой сфере.

Тема 3. Методы сбора информации по спросу на рынке услуг

Тема 4. Адаптация культурных учреждений в современных условиях.

Тема 5. основополагающие документы учреждения культуры.

### **Критерии и шкала оценивания доклада / сообщения**

Оценка за доклад складывается из оценки преподавателя и оценки аудитории (групповой оценки). На первом занятии студенты формулируют критерии оценки докладов. После каждого выступления несколько человек на основании этих критериев делают качественную оценку доклада. Далее преподаватель, исходя из собственной оценки и оценки слушателей, ставит итоговую отметку.

### **Примерные критерии оценивания:**

- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа, использование нескольких источников и т.д.);
- качество изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.);
- наглядность (использование иллюстрирующих материалов, технических средств, материалов сети Интернет)

Выполнение доклада оценивается по системе «зачтено / незачтено». Отметка «незачтено» ставится, если: выбранная тема раскрыта поверхностно, большая часть предлагаемых элементов плана доклада отсутствует; качество изложения низкое; иллюстрирующие материалы отсутствуют.

### **Требования к заданиями для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа является элементом промежуточной аттестации и оценивается. В течение семестра каждый студент должен выполнить и сдать на проверку как минимум три задания. Целью самостоятельной работы является укрепление и систематизация знаний, полученных в процессе обучения, а также формирование умения эффективно работать с научной литературой и другими источниками информации, самостоятельно извлекать знания и применять их на практике.

### **Приблизительная тематика заданий самостоятельной работы**

Задание 1. Ответьте на вопросы к кейсу «Назначение и реорганизация»



Методическая служба одного из крупнейших досуговых центров асчитывала 5 человек. Отдел работал неэффективно. Главной его задачей была подготовка отчетов, справок и текстов выступлений директора центра. Остальное время каждый из работников мог заниматься тем, что его больше интересовало: кто-то собирал информацию и материалы по питерскому року, кто-то — по современной живописи, кто-то — по народным ремеслам и праздникам.

Руководитель службы не скрывал, что ждет скорого выхода на пенсию, после чего ни на минуту не собирался оставаться на работе, связывая все свои дальнейшие планы с загородным домом.

Работники отдела были примерно одного возраста и особых звезд с неба не хватало. Однажды один из них оказался с директором центра за одним столиком в кафе, и директор поделился с ним планами создать рекламную службу — дело только за подходящим руководителем. директор сказал, что он даже готов оплатить переподготовку кого-то из работников центра, и предложил это молодому человеку, тот согласился. Однако пока он проходил четырехмесячную подготовку, директору подвернулся опытный рекламист, который был готов не только создать рекламную службу, но и привести с собой опытную команду.

Когда молодой человек вернулся с переподготовки, директор предложил ему возглавить методический отдел — его руководитель к этому времени как раз вышел на пенсию. Молодой человек несколько растерялся, но, подумав два дня, предложение принял, а, приняв отдел, затеял аттестацию работников.

задание:

- 1.Сможет ли молодой человек эффективно руководить службой, в которой он проработал до этого несколько лет, ничем не выделяясь?
- 2.Что можно ему рекомендовать сделать для поднятия авторитета в глазах коллег?
3. Оправдана ли в этом случае аттестация работников?

Задание 2. Ответьте на вопросы к кейсу «Мотивация работников»

А. Морита, основатель корпорации Sony, называет следующие особенности японской модели мотивации:

«Мы считаем нецелесообразным и ненужным слишком часто определять круг обязанностей каждого работника потому, что всех учат действовать, как в семье, в которой каждый готов делать то, что в данный момент необходимо. Если где-то допущен брак, то считается дурным тоном, если управляющий начнет выяснять, кто допустил ошибку. В своих контактах с иностранными компаниями я очень часто видел, что таким второстепенным вещам, как внешний вид, здания и обстановка кабинетов, уделяется гораздо больше времени, внимания и денег, чем они этого заслуживают. Мы предпочитаем, прежде всего, заботиться об атмосфере на наших заводах, о создании комфортабельной, простой и приятной рабочей обстановки, что, как мы считаем, оказывает прямое воздействие на качество продукции...

В Америке люди приучены к системе, когда человек продает свой труд за определенное вознаграждение. В каком-то отношении это хорошо, потому что люди знают, что они должны трудиться, чтобы заработать деньги, иначе их уволят. В Японии мы идем на риск, обещая людям постоянную занятость, и затем должны постоянно их мотивировать. Все же я считаю большой ошибкой мнение о том, что деньги — это единственный способ вознаграждения за труд. Людям нужны деньги,



но они хотят, прежде всего, получить удовольствие от своей работы и гордиться ею».

### Вопросы

1. Как вы относитесь к тезису о том, что в развитых странах зарплата перестает быть существенным мотивационным фактором? Аргументируйте свою позицию.

2. Каково в среднем, по вашей оценке, должно быть соотношение заработной платы руководителей высшего звена и непосредственных исполнителей работы в организации? Различается ли это соотношение в различных странах (например, в США и Германии)?

3. Каковы особенности системы мотивации работников в современной России? Какую роль занимают в ней материальные стимулы? Приведите примеры. Аргументируйте свою точку зрения.

## 3.1. Методические материалы по проведению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация – процедура, проводимая в период **зачетно-экзаменационной сессии** с целью оценки качества освоения обучающимися дисциплины «Менеджмент на определенном этапе».

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает проверку компетенций, а также уровня усвоения пройденного материала.

### 3.1.1. Процедура ЗАЧЕТА

Промежуточный контроль знаний проводится в форме устного опроса. Ответ оценивается по 2 балльной системе – «зачтено» / «не зачтено».

#### 3.1.1.1. Критерии и шкала оценивания

«**Зачтено**» ставится, если: знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы, так и на дополнительные; студент свободно владеет научной терминологией; ответ студента структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в вопросе; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок.

«**Не зачтено**» ставится, если: обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части дисциплины; содержание вопросов не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно; на большую часть дополнительных вопросов по содержанию зачета студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.



Надо написать то, как у Вас оценивается. Если нет устного ответа, то пишете то, что нужно. Если у Вас творческий показ, то пишете то, что нужно сделать для того, чтобы получить зачтено по творческому показу и т. д.

В случае получения оценки «не зачтено» студент имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

### **3.1.1.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формирующимися компетенциями в процессе освоения дисциплины «Менеджмент»**

#### **3.1.1.3. Перечень вопросов для проверки компетенции ПК-1 по дескриптору «знать»**

1. Особенности управленческой деятельности в культурно-просветительской и досуговой сфере.
2. Функция менеджмента в культурно-досуговой сфере
3. Планирование работы структурного подразделения учреждения культуры.
4. Основные теории мотивации художественно-творческой деятельности.
5. Управление мотивацией сотрудников.
6. Проблемы стимулирования труда в некоммерческой сфере.
7. Нормативно-методическая база деятельности в культурно-просветительской и досуговой сфере.

#### **Перечень заданий для проверки компетенции ПК-1 по дескриптору «уметь»**

Задание 1. Как можно объяснить слова в данном афоризме.

Для того, чтобы люди находили счастье в своей работе, необходимы три условия: работа должна быть им по силам, она не должна быть изнуряющей, и ей обязательно должен сопутствовать успех.

Задание 2. Ответьте на вопросы к кейсу.

«Мотивация работников»

А. Морита, основатель корпорации Sony, называет следующие особенности японской модели мотивации:

«Мы считаем нецелесообразным и ненужным слишком часто определять круг обязанностей каждого работника потому, что всех учат действовать, как в семье, в которой каждый готов делать то, что в данный момент необходимо. Если где-то допущен брак, то считается дурным тоном, если управляющий начнет выяснять, кто допустил ошибку. В своих контактах с иностранными компаниями я очень часто видел, что таким второстепенным вещам, как внешний вид, здания и обстановка кабинетов, уделяется гораздо больше времени, внимания и денег, чем они этого заслуживают. Мы предпочитаем, прежде всего, заботиться об атмосфере на наших заводах, о создании комфортабельной, простой и приятной рабочей



обстановки, что, как мы считаем, оказывает прямое воздействие на качество продукции...

В Америке люди приучены к системе, когда человек продает свой труд за определенное вознаграждение. В каком-то отношении это хорошо, потому что люди знают, что они должны трудиться, чтобы заработать деньги, иначе их уволят. В Японии мы идем на риск, обещая людям постоянную занятость, и затем должны постоянно их мотивировать. Все же я считаю большой ошибкой мнение о том, что деньги — это единственный способ вознаграждения за труд. Людям нужны деньги, но они хотят, прежде всего, получить удовольствие от своей работы и гордиться ею».

### Вопросы

1. Действительно ли в развитых странах зарплата перестает быть существенным мотивационным фактором? Аргументируйте свою позицию.
2. Каковы особенности системы мотивации работников в современной России? Какую роль занимают в ней материальные стимулы? Приведите примеры. Аргументируйте свою точку зрения.

### Перечень заданий для проверки компетенции ПК-1 по дескриптору «владеть»

Задание 1. Ответить на вопросы кейса «Нововведение»

У молодого звукооператора звукоцеха одного из театров СПб возникла идея создать на базе звукоцеха студию звукозаписи. Он знал, где можно достать необходимое оборудование для этого, и даже имел предварительные договоренности. Более того, он имел предварительные договоренности о финансовой схеме сделки. в его планы не входило создание самостоятельной студии, идея заключалась в создании студии именно «под крышей» театра. Однако молодой человек не хотел бы выпускать из своих рук создание и деятельность студии.

Все вопросы в театре реально решались художественным руководителем — главным режиссером. Директор театра только оформлял решения, принятые худруком. Коммерческими вопросами занимался коммерческий директор — очень хваткий и «себе на уме» человек. Начальник звукоцеха — отличный мастер своего дела и глубоко пьющий человек — без особых амбиций, но свое дело знал и делал отлично. в звукоцехе, кроме молодого человека, работало еще трое — примерно того же

возраста, что и он: звукорежиссер и два инженера.

Задание:

Предложите молодому человеку программу действий — шаг за шагом последовательных действий — с целью создания студии звукозаписи, фактическое руководство которой оказалось бы за ним. на каком этапе, при общении с кем он может раскрыть «все карты» своего проекта (деловые контакты, источники финансирования)?



### **Перечень вопросов для проверки компетенции ПК-5 по дескриптору «знать»**

1. Современные информационные технологии в сфере финансового планирования.
2. Справочные и информационные системы в сфере финансового планирования.
3. Российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность
4. Основные мировые тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность.
5. Экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг.
6. Нормативная база в области финансовой деятельности.

### **Перечень вопросов для проверки компетенции ПК-5 по дескриптору «уметь»**

#### Задание 1.

Коммерческая организация в порядке благотворительности перечислила некоммерческой религиозной организации 50 000 руб. в годовом балансовом отчете данная сумма внесена в расходы предприятия, снижающие налогооблагаемую прибыль.

Вопрос:

Как следует оформить в годовом балансовом отчете перечисление некоммерческой религиозной организации?

#### Задание 2.

Сотрудник учреждения культуры находился в зарубежной творческой командировке с 1 января по 5 июля 2019 г. Помимо оплаты командировочных расходов, ему производилось начисление должностного оклада.

По возвращении он узнал, что ему вместо 13 % НДФЛ начислено 30 % как лицу, не являющемуся налоговым резидентом РФ, но получающему доход на ее территории. Сотрудник считает, что это незаконно.

Вопрос:

1. Кто прав в данной ситуации?

(Ответ: Учреждение культуры.

Налоговыми резидентами РФ называются граждане, проживающие в РФ в совокупности не менее 183 дней в году, поэтому если срок командировки по документам с 1.01. 2019 по 05.07.2019. — 187 дней, то НДФЛ — 30 %.

### **Перечень вопросов для проверки компетенции ПК-5 по дескриптору «владеть»**

Задание. Ответить на вопросы кейса

«Коммуникация при фандрайзинге и полномочия».

Менеджером известного в стране и за рубежом академического хора является энергичный 40-летний офицер ВВС в отставке. его жена поет в этом хоре,



который получает много предложений по концертной деятельности, много гастролирует по стране и за рубежом. Обеспечение этой деятельности предполагает привлечение существенных финансовых средств — как бюджетных, так и спонсорских.

Художественным руководителем хора является известный хормейстер, заслуженный работник культуры.

Менеджер хора неоднократно просил художника никуда не обращаться за помощью — особенно туда, где он уже договорился. Но художник продолжал ходить. Он начинал общение с того, что бил земной поклон со словами: «нижайше прошу помочь!». Ему с готовностью обещали помощь, но почему-то, после его обращений реальная помощь не оказывалась.

Вопросы:

1. Почему обращения художника за помощью к потенциальным спонсорам оказывались непродуктивными? Что можно посоветовать менеджеру и художнику хора?
2. Какие варианты самые оптимальные, и почему.

1

### **Перечень вопросов для самоконтроля.**

1. Система управленческой деятельности. Механизмы управления в сфере культуры.
- 2 Сфера культуры: виды деятельности, организации, особенности менеджмента.
- 3 Вклад сферы культуры в социально-экономическое развитие и профессиональное самоопределение работников культуры.
- 4 Эволюция современного менеджмента и сфера культуры.
- 5 источники финансирования деятельности учреждений культуры.
- 6 Позиционирование учреждений культуры в современных условиях
7. Традиционная и массовая культуры, «высокое» и «новое» искусство: особенности менеджмента
- 8 Государственное регулирование поддержки и развития культурной деятельности: зарубежный и отечественный опыт.
- 9 Роль социальных коммуникаций и отношений в организации эффективной деятельности в сфере культуры.
- 10 Глобализация и развитие культуры региона.
- 11 Определение приоритетов развития сферы культуры.
- 12 Некоммерческие организации сферы культуры: виды, роль и значение.
- 13 Стимулирование: цели, функции, методы.
- 14 Стимулирование и мотивация. Создание мотивационных условий.
15. Стили руководства, факторы их формирования и динамика.
16. Мотивация творческой деятельности. Мотивация и ответственность.
17. Культура и бизнес.
18. Аналитические методы планирования. Ситуационный и маркетинговый анализ.
19. Роль, значение и требования к содержанию бизнес-плана.
20. Нормы и нормативы в сфере культуры.
21. Креативные технологии планирования.
22. Методы планирования организационного обеспечения.



23. Балансовый метод планирования. виды балансов.
24. Новые технологии в культуре и искусстве.
25. Учет и отчетность в сфере культуры: роль, виды и организация.
26. Контроль в управлении учреждением культуры.
27. Организация и проведение инспекторской проверки.
28. Должностная инструкция специалиста в сфере культуры.
29. Подбор и расстановка кадров.
30. Руководители в сфере культуры, требования к их компетентности.