

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»

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 СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

Образовательная программа

Менеджмент в сфере культуры и искусства

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Уровень высшего образования

Бакалавриат



Разработчик оценочных средств:

- Рыженкова Наталья Евгеньевна, заведующий кафедрой менеджмента в сфере культуры и искусства, кандидат экономических наук, доцент

© Рыженкова Наталья Евгеньевна

© 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.

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;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формирующимися компетенциями в процессе освоения дисциплины - перечень экзаменационных вопросов, темы рефератов, вопросы к текущему контролю, примеры тестов к промежуточной аттестации.

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

Код и содержание компетенции
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
Индикаторы и результаты обучения. Deskрипторы - основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результатов обучения). Критерии оценивания
Знать: - основы организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности
Знать на высоком уровне: - основы управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности
Знать на среднем уровне: - основы организационных теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности
Знать на низком уровне: - основы организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности
Уметь - использовать знание организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности; - осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат организационной и управленческой наук;



Уметь на высоком уровне: - использовать знание организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности;
Уметь на среднем уровне: - осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат организационной и управленческой наук;
Уметь на низком уровне: - осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат организационной науки;
Владеть - использовать знание организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности; - осуществлять постановку профессиональных задач, используя понятийный аппарат организационной и управленческой наук;
Владеть на высоком уровне: - использовать знание организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности;
Владеть на среднем уровне: - осуществлять постановку профессиональных задач, используя понятийный аппарат организационной и управленческой наук;
Владеть на низком уровне: - использовать знание организационной теории в профессиональной деятельности;

Код и содержание компетенции
ПК-1 Способен к организации и планированию работы структурного подразделения учреждения культуры
Индикаторы и результаты обучения. Дескрипторы - основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результатов обучения).
Критерии оценивания
Знать: - правовую и нормативную базу, регламентирующую порядок регулирования работы структурного подразделения учреждения культуры, внутренние регламенты, устав, политику, программу и другие основополагающие документы учреждения культуры; - современные формы мотивации специалистов учреждения культуры и требования профессиональной этики;
Знать на высоком уровне: - современные формы мотивации специалистов учреждения культуры и требования профессиональной этики;
Знать на среднем уровне: - правовую и нормативную базу, регламентирующую порядок регулирования работы структурного подразделения учреждения культуры, внутренние регламенты, устав, политику, программу и другие основополагающие документы учреждения культуры;
Знать на низком уровне: - правовую и нормативную базу, регламентирующую порядок регулирования работы структурного подразделения учреждения культуры;
Уметь: - разрабатывать организационно-распорядительные документы, регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики, определяющие работу структурного подразделения, с учетом требований нормативной базы учреждения культуры; - оценивать уровень профессиональной



квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов структурного подразделения учреждения культуры;
Уметь на высоком уровне: - оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов структурного подразделения учреждения культуры;
Уметь на среднем уровне: - разрабатывать организационно-распорядительные документы, регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики, определяющие работу структурного подразделения, с учетом требований нормативной базы учреждения культуры;
Уметь на низком уровне: - разрабатывать требования профессиональной этики, определяющие работу структурного подразделения, с учетом требований нормативной базы учреждения культуры;
Владеть: - 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;
Владеть на высоком уровне: - навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения и его сотрудников, предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения;
Владеть на среднем уровне: - навыками разработки должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики;
Владеть на низком уровне: - навыками разработки внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ 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;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов.

Формами текущего контроля по дисциплине являются: рефераты, тестирование.

Требования к рефератам

Реферат — краткое изложение содержания первичного документа (книги, статьи, неопубликованных материалов) или результатов научно-исследовательских работ. Это весьма распространенная форма учебной деятельности, но не всегда правильно понятая и выполненная снижает ее познавательную и образовательную эффективность.

Реферат — это один из важных видов научно-исследовательской работы студента. В нем должны найти отражение уровень изученности темы, видение проблемных областей, умение анализировать и представлять различные точки зрения на проблему, формулировать выводы и предложения по возможному решению проблемы, навыки работы с литературными источниками. Реферат свидетельствует об информационной культуре, интеллектуальном уровне, креативности (творческом потенциале) студента.

Требования к реферату следующие:

точность и объективность в передаче информации из литературного источника, основной мысли автора (не относить к автору собственные мысли);

полнота раскрытия темы реферата;

доступность и ясность изложения;

возможность составить представление:

о мнении автора источника по рассматриваемой теме;

о мнении автора реферата по этому же вопросу.

Таким образом, реферат должен содержать и концепцию авторов литературных источников и концепцию автора реферата.



Содержание реферата:

План

Введение. Обоснование темы (актуальность, теоретическая и практическая значимость). Цель и задачи работы.

Обзор литературных источников с анализом и критической оценкой автора реферата (положительные стороны и спорные точки зрения авторов рассматриваемых произведений).

Формулирование собственного взгляда на рассматриваемую проблему.

Выводы и предложения.

Литература.

Оглавление.

В реферате могут быть приложения в виде анкет, схем, диаграмм и пр.

На усмотрение автора в реферате могут быть разработаны отдельные тематические главы, параграфы, в которых анализируется соответствующая литература. При этом каждая глава должна содержать область выводов и переходный (логический) мостик к следующей главе. А общие выводы в конце реферата являются суммой выводов отдельных глав.

Список литературы в реферате имеет важное значение: он отражает степень разработанности темы в литературе.

Список литературы составляют:

- 1) по алфавиту авторов или названий статей;
- 2) в хронологическом порядке;
- 3) по тематическому принципу.

Общие правила библиографического описания предусматривают необходимый минимум сведений, который позволяет безошибочно отыскать книгу или статью (обязательные элементы описания): фамилия автора, заглавие, подзаголовочные данные, выходные данные (место издания, наименование издающего органа, год издания, страницы).

Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа.

Оформление работы:

Текст работы пишется на отдельных листах бумаги формата А-4, на одной стороне листа.

Все листы должны быть пронумерованы, начиная с листа 2 (на титульном листе, который является первой страницей, номер не ставится).

Работа должна быть отпечатана на ПК - Объем учебного реферата составляет 15-20 страниц (рекомендуемый средний объем текста реферата 850 печатных знаков).

Поля: 30 мм слева, 10 мм справа, 25 мм сверху, 20 мм снизу, отступ абзаца - 1,5 см, междустрочный интервал - полтора, шрифт - Times New Roman (14 пт.)



Особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через точку с запятой номер страницы.

В соответствии с ГОСТ 9327-60 текст, таблицы и иллюстрации обязательно должны входить в формат А4.

Работа должна быть скреплена.

Научная работа не требует украшения – орнаментов на листах, нестандартных шрифтов и т.д.

Темы рефератов:

1. Эволюция менеджмента.
2. Культурная политика в России.
3. Государственные институты управления сферой культуры и искусства.
4. Коммуникативные процессы в организации. Управление коммуникациями.
5. Паблик-релейшнз и реклама в сфере культуры.
6. Контроль в системе менеджмента культуры.
7. Основы кадрового менеджмента в сфере культуры.
8. Система управления конфликтами в организации.
9. Руководство и его стили.
10. Власть и личное влияние.
11. Мотивация и стимулирование деятельности.
12. Профессиональная компетентность менеджера в сфере культуры.
13. Деловое общение в организации.
14. Современные тенденции развития арт-менеджмента в России.
15. Управление финансами в организации.
16. Благотворительность, спонсорство, волонтерство.
17. Деловая культура и внутренний климат в коллективе.
18. Организационная культура.
19. Корпоративная культура.
20. Фирменный стиль.
21. Организационная структура: понятие, типы, проектирование.
22. Деятельность некоммерческих организаций.
23. Разработка стратегии организации.
24. Особенности концертного менеджмента.
25. Методы принятия управленческих решений.



Критерии и шкала оценивания реферата

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

Вопросы к тестированию:

Вариант 1

Выбрать один или несколько вариантов ответа:

1. Учреждения культуры важны тем, что они:
 - а) осуществляют социально важную деятельность;
 - б) приносят прибыль;
 - в) обеспечивают патриотическое воспитание молодежи.
2. Разработанный проект утверждает:
 - а) учредитель (вышестоящая инстанция);
 - б) заказчик;
 - в) тот, кто будет распоряжаться выделенными средствами.
3. При получении отрицательного ответа от потенциального донора необходимо:
 - а) попросить разъяснить причины отказа;
 - б) извиниться за беспокойство;
 - в) продолжать настаивать на предложении.
4. Что не относится к основным направлениям культурной политики:
 - а) обеспечение условий по сохранению культурного наследия;
 - б) поддержка творчества;
 - в) разработка программ льготного налогообложения.



5. Дополнительные средства привлекаются в сферу культуры потому, что:
- а) виды деятельности в ней коммерчески неконкурентны;
 - б) необходимо обеспечить занятость работников культуры;
 - в) она дает возможность реализации социального партнерства.
6. Государство регулирует деятельность в сфере культуры через функционирование следующих механизмов:
- а) правовой, финансовый, административно-учредительный, контрольный, культурно-политический;
 - б) финансовый, административно-учредительный;
 - в) налоговый, финансовый, административно-учредительный, контрольный, культурно-политический.

Вариант 2

Выбрать один или несколько вариантов ответа:

1. Инструменты формирования мотивации включают:
- а) социальная мотивация, корпоративная мотивация, система вознаграждений;
 - б) материальная мотивация, социальная мотивация, система вознаграждений;
 - в) материальная мотивация, социальная мотивация, корпоративная мотивация, система вознаграждений.
2. Государственное регулирование деятельности в сфере культуры это:
- а) принятие законодательных положений;
 - б) контроль выполнения законодательства;
 - в) выделение средств госбюджета.
3. Рекламные стратегии в сфере культуры:
- а) творческая, стратегия преимущества, концентрированного роста, интегрированного роста, проекционного типа;
 - б) творческая, стратегия преимущества, позиционирования, проекционного типа;
 - в) концентрированного роста, интегрированного роста, диверсификации, дифференциации.
4. К функциям деловой культуры организации относятся:
- а) регулирование отношений сотрудников внутри организации, создание системы оценки действий сотрудников, регламентация их поведения;
 - б) регулирование отношений сотрудников внутри организации, создание системы оценки действий сотрудников, регламентация их поведения;
 - в) стимулирование трудовой деятельности сотрудников, мотивации к выполнению обязанностей.
5. Цель (цели) проекта это:
- а) основные задачи;



- б) описание желаемого результата;
- в) решение социально значимой актуальной проблемы.

Шкала оценки образовательных достижений для тестовых материалов

Коэффициент К (%)	Оценка	Критерий оценки
0,81 – 1 (81-100%)	«отлично»	Глубокие познания в освоенном материале
0,61 – 0,80 (80-61%)	«хорошо»	Материал освоен полностью, без существенных ошибок
0,41 – 0,60 (41-60%)	«удовлетворительно»	Материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
0 – 0,40 (0-40%)	«неудовлетворительно»	Материал не освоен, знания студента ниже базового уровня

2.2. Методические материалы по проведению промежуточной аттестации

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

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

2.2.1. Процедура ЭКЗАМЕНА

2.2.1.1. Форма промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проводится в форме собеседования по билетам. Экзаменационный билет содержит два теоретических вопроса. На подготовку ответов отводится 15 минут. Оценка знаний производится по 5-ти балльной шкале.

2.2.1.2. Критерии и шкала оценивания

«Отлично» Выставляется обучающемуся, показавшему высокий уровень сформированности всех компетенций, всесторонние, систематизированные, глубокие знания дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.



«Хорошо» Выставляется обучающемуся, показавшему уровень сформированности всех компетенций выше среднего или высокий уровень сформированности большей части компетенций, твердо знающему материал, грамотно и по существу излагающему его, умеющему применять полученные знания на практике, но допускающему не критичные неточности в ответе или решении задач.

«Удовлетворительно» Выставляется обучающемуся, показавшему уровень сформированности компетенций ниже среднего, фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно точные формулировки базовых понятий, нарушающего логическую последовательность в изложении программного материала, но при этом владеющему основными разделами дисциплины, необходимыми для дальнейшего обучения и способному применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

«Неудовлетворительно» Выставляется обучающемуся, компетенции которого сформированы на низком уровне или не сформированы вообще; который не знает большей части основного содержания дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и решать типовые практические задачи.

В случае неудовлетворительной оценки обучающийся имеет право пересдать экзамен в установленном порядке.

2.2.1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формирующимися компетенциями в процессе освоения дисциплины

Перечень вопросов для проверки компетенции ОПК-1 по дескриптору «знать»

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Сущность управленческой деятельности.
3. Сущность управленческой деятельности.
4. Эволюция развития управленческой мысли.
5. Модели менеджмента.
6. Сфера культуры как объект менеджмента.
7. Разновидности менеджмента.
8. Принципы менеджмента.
9. Особенности менеджмента в сфере культуры.
10. Планирование как функция менеджмента.
11. Организация как функция менеджмента.
12. Мотивация как функция менеджмента.



13. Контроль как функция менеджмента.
14. Делегирование полномочий.
15. Сущность и классификация методов управления.
16. Экономические методы и их реализация.
17. Организационно-распорядительные методы.
18. Социально-психологические методы.

Перечень вопросов для проверки компетенции ПК-1 по дескриптору «знать»

19. Сущность и содержание стилей менеджмента.
20. Авторитарный стиль руководства.
21. Демократический стиль руководства.
22. Либеральный стиль руководства.
23. Сущность и виды культурной политики.
24. Государственные органы управления сферой культуры и искусства на всех уровнях.
25. Программы в сфере культуры: понятие, виды, уровни исполнения.
26. Проекты в сфере культуры: понятие, виды, уровни исполнения.
27. Менеджер в сфере культуры: сущность, виды, требования.
28. Деловые качества менеджера в сфере культуры, их оценка.
29. Культурные символы.
30. Планирование рабочего времени менеджера.

Перечень заданий для проверки компетенции ОПК-1 по дескриптору «уметь»:

Задание 1. Рассмотреть практическую ситуацию и дать развернутый ответ.

У молодого видеооператора одной из аудиовизуальной студии Москвы возникла идея создать на ее базе подразделение звукозаписи. Он знал, где можно взять 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 в составе аудиовизуальной студии. Однако молодой человек не хотел бы выпускать из своих рук создание и деятельность студии.

Все вопросы в аудиовизуальной студии реально решались директором. Его заместитель только оформлял решения, принятые директором. 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.

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)?

Задание 2.

Выделить основные направления государственной культурной политики по развитию сферы культуры и массовых коммуникаций в Российской Федерации.

Задание 3.

1. Выделить территориальные органы Министерства культуры Российской Федерации.

2. Представить нормативно-правовую базу г. Москвы.

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

Задание 1.

Приведите примеры программ и проектов в сфере культуры на уровнях:

- федеральном;
- региональном;
- муниципальном.

Задание 2.

Проведите анализ, какое влияние оказывает окружающая территория на учреждение культуры и учреждение культуры на окружающую территорию.

Перечень заданий для проверки компетенции ОПК-1 по дескриптору «владеть»:

Задание 1.

Проведите оценку деловых качеств известного Вам менеджера, используя модель, основанную на применении балльного метода оценки.

Задание 2.

Распланируйте рабочий день известного Вам менеджера, используя метод «Альпы».

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

Задание 1.

В 2021 г. гражданин Российской Федерации перечислил на счет благотворительной организации 50 тыс. руб.



Заработная плата гражданина за 2021 г. составила 1000 тыс. руб., что является базой ИДФЛ (налог на доходы физических лиц) по доходам, которые облагаются по ставке 13 %.

Вопрос: Рассчитайте размер льготы, которую получит гражданин.

Задание 2.

Сотрудник учреждения культуры в 2021 году получил доход в сумме 1000 тыс. руб.

В 2021 году он затратил на обучение в вузе 200 тыс. руб.

Вопрос: Какая сумма ему будет возвращена в рамках социального налогового вычета?