

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 17.09.2026 17:06:56

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb31

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДАЮ
Председатель УМС
факультета государственной
культурной политики
А.Ю. Единак**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ**

Название и код направления подготовки

51.04.03 Социально-культурная деятельность

Программа подготовки Продюсирование культурно-творческих программ

Уровень квалификации магистр

Форма обучения очная, заочная

*(адаптирован для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Год набора 2021

Химки 2021

Компетенции обучающегося, формируемые результате освоения дисциплины

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Характеристика обязательного (порогового) уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
ОПК-3	Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности	Знать: - принципы и основные алгоритмы принятия решений в нестандартных ситуациях, иметь представления о социальной и этической ответственности за принятые решения Уметь: - критически оценивать принятые решения; избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач Владеть: - умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них социальную и этическую ответственность
ПК-6	Быть готовым к осуществлению практических основ технологического процесса деятельности учреждений культуры и сферы искусства	Знать: - внутреннюю структуру, специфику организации учреждений культуры и сферы циркового искусства; - деятельность учреждений культуры и сферы искусства; - базовые положения сценарно-режиссерской работы в процессе постановки социально- культурных программ; - базовые понятия сценарно-режиссерской деятельности; - основные практические разработки технологического процесса деятельности учреждений культуры и сферы искусства; - современные достижения науки передового опыта учреждений культурно-досугового типа Уметь: - соотносить практические основы с технологическим процессом деятельности учреждений культуры и сферы искусства Владеть: - навыками самостоятельной практико-ориентированной деятельности - знаниями технологического процесса деятельности учреждений культуры - навыком модифицировать существующие и разрабатывать новые методы работы, исходя из задач конкретной ситуации культурно-досуговой деятельности
ПК-7	Быть готовым к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	Знать: - основные понятия творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры; - основные цели, задачи, виды, формы, технологии творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры; - формы и методы творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры; - основы документоведения и ведения электронного делопроизводства Уметь:

		- планировать творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры; - давать оценку структуре и содержанию разработанных творческих проектов Владеть: - навыками работы с коллективами сферы циркового искусства; - навыками разработки сценарно-драматургической основы культурно-досуговых программ; - навыками осуществления самостоятельной постановки культурно-досуговых программ с использованием технических средств, и сценического оборудования учреждения культуры и цирка
--	--	--

По дисциплине предусмотрена итоговая аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ак.ч.).

Раздел 2. Типовые и оригинальные контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

2.1. Задания репродуктивного уровня

2.1.1. Вопросы для опроса:

Тема 1. Социально-культурная деятельность и управление. Природа социально-культурного менеджмента

- 1.1 Описать специфику системы целеполагания в социокультурной сфере.
- 1.2 Как устроена организационная структура учреждений культуры?

Тема 2. Виды социокультурного менеджмента. Творческо-производственная деятельность как компонент культурной

- 2.1. В чем состоит сущностная характеристика понятий субъект и объект управления в социокультурных процессах?
- 2.2. Какие направления деятельности реализуются в рамках работы учреждения культуры?

Тема 3. Социокультурная деятельность как объект управления. Модели управления социокультурной деятельностью

- 3.1. Какие цели ставит перед собой социокультурная политика?

Тема 4. Инновационная модель управления творческо-производственной деятельностью. Социокультурное программирование в системе управленческих технологий

- 4.1. В чем выражается ключевое различие основных моделей управления социокультурной сферой?
- 4.2 Какие основные принципы формирования инновационной модели можно выделить в управлении социокультурной деятельности?

Тема 5. Основные технологии планирования деятельности учреждений культуры. Менеджмент в учреждениях культуры

5.1 В чем отличия структуры программы и структуры проекта?

5.2 Чем выражается разница федеральных и региональных целевых программ в сфере культурной политики?

Тема 6. Кадровый менеджмент в учреждении культуры. Формы управления коллективом. Стил ь работы руководителя

6.1 Какие особенности стимулирования и мотивации персонала наблюдаются в учреждениях культуры?

6.2 Как выражаются основные проблемы системы работы с персоналом, в рамках деятельности учреждений культуры?

Тема 7. Профессиональные компетенции менеджера социально-культурной сферы

7.1 Какие квалификационные характеристики необходимы специалисту сферы социально-культурной деятельности?

7.2 Необходима ли в России стандартизация среднего специального и высшего образования в области культуры? Обоснуйте ответ, перечислив обуславливающие факторы.

Тема 8. Управление и финансирование учреждений культуры. Механизмы финансирования в сфере культуры

8.1 Как выражается специфика поиска потенциальных спонсоров в области социально-культурной деятельности?

8.2 В чем заключается сущностная характеристика понятия «Фандрайзинг»?

Тема 9. Технологии предпринимательства в социально-культурной сфере. Информационные технологии в творческо-производственной деятельности

9.1 Какие типы и виды стратегий маркетинга, реализуются в рамках социально-культурного менеджмента?

9.2 Опишите методику составления бизнес-плана социально-культурного проекта?

2.1.2 Вопросы для дискуссии на семинаре

Тема 1. Социально-культурная деятельность и управление. Природа социально-культурного менеджмента

1.1 Роль информации в управлении.

1.2 Институциональная структура и формы деятельности учреждения культуры.

Тема 2. Виды социокультурного менеджмента. Творческо-производственная деятельность как компонент культурной

2.1 Разработка системы целей учреждения.

2.2. Согласование целей.

2.3 Организационно-распорядительные методы решения проблем.

Тема 3. Социокультурная деятельность как объект управления. Модели управления социокультурной деятельностью

3.1. Сущность социокультурной политики.

3.2 Культурные цели социальной политики.

3.3. Социальные цели культурной политики.

Тема 4. Инновационная модель управления творческо-производственной деятельностью. Социокультурное программирование в системе управленческих технологий

4.1. Проблема определения приоритетов поддержки и развития социокультурной сферы.

4.2 «Американская», «Советская» и «Постсоветская» модели управления социокультурной сферой.

4.3 Основные принципы формирования инновационной модели управления социокультурной деятельностью.

Тема 5. Основные технологии планирования деятельности учреждений культуры. Менеджмент в учреждениях культуры

5.1 Отличия структуры программы и проекта.

5.2 Специфика разработки федеральных программ.

5.3 Разработка региональных целевых программ.

Тема 6. Кадровый менеджмент в учреждении культуры. Формы управления коллективом. Стил ь работы руководителя

6.1 Основные проблемы системы работы с персоналом.

6.2 Особенности стимулирования и мотивации в учреждениях культуры.

6.3 Культура менеджмента и организационная культура фирмы.

Тема 7. Профессиональные компетенции менеджера социально-культурной сферы

7.1 Факторы, обусловившие необходимость стандартизации среднего специального и высшего образования в России.

7.2 Квалификационные характеристики специалиста.

7.3 Роль и место дисциплин технологического цикла в государственном стандарте среднего специального образования по специальности «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество».

7.4 Структура учебных планов для средних и высших учебных заведений.

7.5 Виды учебных программ.

7.6 Современные требования к учебникам и учебным пособиям для средних специальных и высших учебных заведений: соответствие Государственному образовательному стандарту.

Тема 8. Управление и финансирование учреждений культуры. Механизмы финансирования в сфере культуры

- 8.1 Специфика поиска потенциальных спонсоров.
- 8.2. Фандрайзинг по почте и по телефону.
- 8.3. Спонсорство СМИ.
- 8.4. Дизайн письма-обращения к потенциальным спонсорам.

Тема 9. Технологии предпринимательства в социально-культурной сфере. Информационные технологии в творческо-производственной деятельности

- 9.1 Типы и виды стратегий маркетинга.
- 9.2. Отличительные черты зоны деловой активности, маркетингового комплекса.
- 9.3. Методика составления бизнес-плана.

2.2. Задания реконструктивного уровня:

2.2.1 Подготовка докладов:

Тема 2. Виды социокультурного менеджмента. Творческо-производственная деятельность как компонент культурной политики

Написать доклад на тему: «Анализ организационной структуры учреждений культуры».

Тема 4. Инновационная модель управления творческо-производственной деятельностью. Социокультурное программирование в системе управленческих технологий

Выбрать учреждение культуры и написать доклад на тему: «Инновационные модели управления в социально-культурной сфере».

Тема 6. Кадровый менеджмент в учреждении культуры. Формы управления коллективом. Стил ь работы руководителя

Подготовить доклад на одну из предложенных тем, с последующей защитой на занятии:

1. Специфика менеджмента в учреждения культуры.
2. Управление коммерческим учреждением культуры.
3. Специфика организации творческо-производственной деятельности в субъектах Российской Федерации.

2.2.2. Подготовка рецензии на научную статью:

Тема 1. Социально-культурная деятельность и управление. Природа социально-культурного менеджмента

Изучить периодическую печать по вопросам менеджмента. Представить список специализированных журналов по вопросам организации творческо-производственной деятельности и рецензию на три научных статьи, используя ресурс РИНЦ /<http://elibrary.ru/defaultx.asp> по следующей схеме:

- а. Выходные данные (библиографическое описание).

- b. Актуальность рассматриваемой проблемы.
- c. Структура статьи и краткое содержание.
- d. Пути решения поставленной проблемы.
- e. Выводы и рекомендации.

2.2.3. Подготовка конспекта:

Тема 3. Социокультурная деятельность как объект управления. Модели управления социокультурной деятельностью

Изучить и составить краткий конспект основных положений, изложенных в нормативных документах:

1. Концепция государственной национальной политики Российской Федерации (утверждена Указом Президента РФ от 15.06.1996 № 909).
2. Основные направления государственной политики по развитию сферы культуры и массовых коммуникаций в Российской Федерации до 2015 года и план действий по их реализации.

2.3. Задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня

2.3.1 Индивидуальные творческие задания

Требования к творческому заданию

Творческое задание оформляется студентом в виде презентации. Требования к компьютерной презентации:

- титульный лист с входными данными;
- текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы;
- слайды представлены в логической последовательности;
- список источников информации.

Тема 5. Основные технологии планирования деятельности учреждений культуры. Менеджмент в учреждениях культуры

Изучить среду своего региона и предложить концепцию программы поддержки и развития социокультурной сферы. Примерный план программы:

- Общая характеристика региона;
- Исторические особенности и социокультурный потенциал региона;
- Тенденции и проблемы развития социокультурной сферы;
- Концепция развития социокультурной жизни региона;
- Содержание программы;
- Этапы реализации.

Тема 7. Профессиональные компетенции менеджера социально-культурной сферы

Разработать должностную инструкцию специалиста соответствующей фирмы. Должностная инструкция должна содержать следующие параметры:

1. Общие положения (назначение должности, квалификационные требования, необходимые знания и умения, порядок назначения и освобождения, замещения).
2. Обязанности
3. Права.
4. Ответственность.

Тема 8. Управление и финансирование учреждений культуры. Механизмы финансирования в сфере культуры

Представить портфолио личного профессионального роста.

Тема 9. Технологии предпринимательства в социально-культурной сфере. Информационные технологии в творческо-производственной деятельности

1. Разработать спонсорский пакет для ранее разработанной программы по предложенным параметрам:

1. Описание идеи проекта.
2. Описание организации проекта (авторы, организаторы, участники, сроки, место проведения, сценарный план).
3. Указание поддержки проекта со стороны государственных органов или общественных организаций.

4. Бюджет проекта
5. Статус спонсора.
6. Возможности рекламы и PR для спонсоров.
7. Прогноз спонсорского эффекта.
8. Авторские права на проект.

2. Разработать бизнес-план социально-культурного/учебно-творческого/образовательного учреждения

1. Цель и задачи организации;
2. Организационная структура и система управления;
3. SWOT-анализ;
4. PESTEL-анализ;
5. Анализ BCG и разработка маркетинговой стратегии;
6. Финансовый менеджмент предприятия. Выход на точку безубыточности.

2.4. Промежуточная аттестация

2.4.1. Подготовка к экзамену (защита авторского проекта)

Экзамен проводится в форме защиты авторского проекта по плану с представлением презентации:

- титульный лист с входными данными;
- текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы;
- слайды представлены в логической последовательности;
- список источников информации.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Социально-культурная деятельность и управление.
2. Природа социально-культурного менеджмента.
3. Условия эффективного управления.
4. Внешняя среда и ее 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. Модели управления социокультурной деятельностью.
10. Основные принципы формирования инновационной модели управления социокультурной деятельностью.
11. Социокультурное программирование в системе управленческих технологий.
12. Основные технологии планирования деятельности учреждений социокультурной сферы.
13. Управление учреждением культуры (ДК, культурные центры).
14. Управление учреждением дополнительного образования.
15. Управление творческими коллективами.
16. Менеджмент прикладного художественного творчества.
17. Менеджмент общественных организаций.
18. Формы управленческих отношений в коллективе.
19. Система работы с персоналом.
20. Стил ь работы руководителя
21. Подходы к лидерству как социально-психологическому явлению.
22. Профессиональная компетентность менеджера социально-культурной деятельности.
23. Система подготовки менеджеров СКД.
24. Управление и финансирование в социокультурной сфере.
25. Вклад социокультурной сферы в экономику.
26. Механизмы финансирования и ценообразования в культуре.
27. Технологии предпринимательства и технологического обеспечения.
28. Информационные системы в социально-культурном менеджменте.

2.4.2. Тест

1. *Менеджмент - это*

- а) искусство управления
- б) наука управления (!)
- в) искусство и наука управления

2. *Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он*

- а) является собственником ценных бумаг

- б) работает ради получения прибыли
- в) руководит коммерческим предприятием
- г) берет на себя личную ответственность за совершение сделок (!)
- д) имеет самостоятельность в ведении хозяйственных операций.
- е) живет мыслями о своем бизнесе

3. *Рутинные технологии требуют усиления операционного контроля:*

- а) нет
- б) да (!)

4. *Видение руководителя о будущем организации является прямым следствием осуществления изучения и анализа ее ресурсов:*

- а) да (!)
- б) нет

5. *Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:*

- а) неправильной последовательности действий (!)
- б) консервативности людей
- в) внешних обстоятельств
- г) недостатка ресурсов для осуществления изменений
- д) спешки

6. *Организационные изменения требуют*

- а) упрощения процедуры подбора персонала по требованию законодательства во избежание ошибок при замещении вакансий
- б) создания благоприятного психологического климата
- в) повышения мотивации и закрепления работников. (!)

7. *Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:*

- а) наличие лидера
- б) размер
- в) групповое единомыслие (!)
- г) наличие ролевой структуры
- д) наличие синергетического эффекта

8. *Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:*

- а) укрепление дисциплины
- б) формирование благоприятного психологического климата в организации (!)
- в) поддержание социальной стабильности в организации
- г) правильное распределение вознаграждений
- д) создание благоприятного имиджа компании.

9. *Преимуществами функциональной структуры управления:*

- а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала
- б) ясность в распределении полномочий и ответственности (!)
- в) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета

- г) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса
- д) создание условий для децентрализации в структуре управления.

10. *Процесс принятия решений начинается с:*

- а) формулировки миссии предприятия
- б) постановки управленческих целей
- в) выявления проблемы (!)
- г) определения лица, ответственного за принятие решений
- д) идентификации функциональной сферы, где принимается решение.

11. *Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию:*

- а) да (!)
- б) нет

12. *При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:*

- а) да (!)
- б) нет

13. *Линейное программирование применяется для:*

- а) построения «стратегической линии» развития
- б) упорядочения распределения линейных и штабных полномочий
- в) организации горизонтальных взаимодействий при управлении проектами
- г) анализа программ в матричных структурах
- д) оптимального распределения ограниченных ресурсов. (!)

14. *Суть делегирования состоит:*

- а) в установление приоритетов
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена (!)
- в) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- г) в доверии к своим подчиненным
- д) поручении подчиненному принять какое-либо решение.

15. *Основной характеристикой организации как открытой системы является:*

- а) обмен ресурсами с внешней средой (!)
- б) сильное лидерство
- в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения
- г) правильный подбор персонала
- д) готовность пересмотреть свою миссию.

16. *Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:*

- а) удовлетворенность партнеров по коммуникации

- б) доброжелательная атмосфера общения
- в) желание сторон продолжать коммуникации
- г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения
- д) точность формулировок. (!)

17. Избегание является оптимальным способом управления конфликтом:

- а) да
- б) нет (!)

18. К компетенции службы персонала относятся функции (выберите несколько)?

- а) распределение властных полномочий
- б) обучение персонала (!)
- в) определение потребностей в повышении квалификации персонала (!)
- г) изменение организационной структуры
- д) управление конфликтами в организации. (!)

19. В наибольшей степени зависят от национальной культуры следующие концепции менеджмента:

- а) трудовая мотивация (!)
- б) системный подход к организации
- в) подбор персонала
- г) отношение к власти
- д) стиль лидерства.

20. Стресс на рабочем месте требует:

- а) устранения
- б) поддержания
- в) обращения к врачу
- г) смены работы
- д) регулирования. (!)

2.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

2.6.1 Оценивание выполнения задания реконструктивного уровня. Доклад.

Критерии	Показатели	баллы
Полнота и правильность ответа	полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий	3-2
	излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил	1-0
Степень осознанности, понимания изученного	обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, дать анализ	3-2
	обнаруживает понимание материала, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения или привести свои примеры	1

	нет понимания материала	0
Четкость и грамотность речи	излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	4-3
	излагает материал непоследовательно, нормы литературного языка не выдержаны	2-0

2.6.2 Оценивание выполнения задания реконструктивного уровня. Рецензия

Критерии	Показатели	Оценка
Полнота, системность, прочность знаний (знания)	Изложение полученных знаний письменной форме, полное, в системе, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	Отлично
	Изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя	Хорошо
	Изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя	Удовлетворительно

2.6.3 Оценивание выполнения задания реконструктивного уровня. Конспект

Критерии	Показатели	Оценка
Полнота, системность, прочность знаний (знания)	Изложение полученных знаний письменной форме, полное, в системе, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	Отлично
	Изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя	Хорошо
	Изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя	Удовлетворительно

2.6.4 Оценивание выполнения задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня. Индивидуальные творческие задания

Критерии	Показатели	баллы
Степень самостоятельности выполнения действия (умения)	Свободно применяет умение (выполняет действие) на практике, в различных ситуациях	5-4
	Применяет умение (выполняет действие) на практике, возможны незначительные ошибки	3-2-1-0
Осознанность выполнения действия (умения)	Свободно комментирует выполняемые действия (умения), отвечает на вопросы	5-4

	В комментариях выполняемых действий имеются не значительные пропуски, не грубые ошибки, могут быть небольшие ошибки	3-2
	допускает грубые ошибки, затрудняется отвечать на вопросы	1-0

2.6.5 Оценивание выполнения промежуточной аттестации. Экзамен - защита авторского проекта

Критерии	Показатели ответа студента
1. Самостоятельность ответа 2. Полнота ответа 3. Собственный анализ и оценка	Студент самостоятельно уверенно и аргументировано, логично излагает материал, демонстрирует знание определений понятий, основных научных положений без ошибок, аргументирует различные точки зрения, характеризует концепции, положения различных авторов, полностью раскрывает содержание вопроса 21-30 баллов
	Студент самостоятельно и в основном логично излагает материал, демонстрирует знание определений понятий, основных научных положений, полностью раскрывает содержание вопроса 15-20 баллов
	Студент в основном излагает материал, демонстрирует знание определений понятий, допуская неточности, частично раскрывает содержание вопросов 5-14 баллов
	Студент не полностью ответил материал, допустил грубые ошибки, не смог аргументировать свою точку зрения 0-4 балла

2.6.6 Оценивание выполнения промежуточной аттестации. Тест

Критерии	Оценка
Изложение полученных знаний письменной форме, полное, в системе, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами (18-20 ответов правильных)	5 (отлично)
Изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя (15-17 ответов правильных)	4 (хорошо)
Изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя (12-14 ответов правильных)	3 (удовлетворительно)
Изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя (меньше 12 правильных ответов)	2 (неудовлетворительно)

Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Устный опрос, участие в дискуссии на семинаре

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально или фронтально

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка доклада

Доклад – изложение на определенную тему. Это работа, требующая навыков работы с литературой. Учащийся должен не только выбрать тему доклада, исходя из своих интересов, но и суметь подобрать литературу, выбрать из нее наиболее существенное, переложить своими словами и изложить в определенной последовательности. Доклад должен быть с научным обоснованием, доказуем, связан с конкретными жизненными фактами, иметь иллюстративный материал. Количество привлекаемой литературы для доклада намного больше, чем в реферате, и сам объем работы гораздо шире и глубже.

Написание доклада является достаточно сложной работой и требует уже сформировавшихся умений и навыков работы с литературой, особой мыслительной деятельности, знаний правил оформления. Доклад требует плана, по которому он выполняется.

План должен быть предпослан самому содержанию и отражать его. Кроме того, ученик, приступая к составлению доклада, должен иметь конспекты литературных источников по изучаемой проблеме. При оценке доклада учитываются его содержание, форма, а также культура речи докладчика.

При написании докладов необходимо четко придерживаться следующих требований относительно структуры работы, в которой должны быть такие разделы (выделять их отдельными заглавиями не нужно):

- постановка проблемы
- анализ последних публикаций и исследований
- формулировка целей статьи
- изложение основного материала
- выводы и перспективы дальнейших исследований.

Оформление доклада включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Доклад выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 х 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Шкала оценивания доклада (п.2.6.1):

«отлично» - 9-10 баллов,

«хорошо» - 7-8 баллов,

«удовлетворительно» - 5-6 баллов

Подготовка конспекта

Требования к конспекту:

Конспект – это систематическая, логически связная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи. Исходя из определения, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, - это не конспект.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Поэтому то, что в начале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

Типы конспектов:

1. Плановый.

2. Текстуальный.

3. Свободный.

4. Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов:

1. Плановый конспект: является сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Правила составления конспекта:

- прочитайте текст учебника;
- определить в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.;
- выделить взаимосвязи;
- основное содержание каждого смыслового компонента законспектировать в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
- прочесть еще раз текст и проверить полноту выписанных идей;
- сформулировать не менее трех вопросов разного уровня сложности, записать вопросы в тетрадь;
- каждому вопросу определить значок степени сложности и найти возможный ответ;
- внимательно прочитать материал;
- определить основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;
- определить центральную часть О.К., т.е. его «ассоциативный узел» в виде систематического класса и его особенностей;
- определить цель составления конспекта.

Читая изучаемый материал в первый раз, необходимо разделить его на основные смысловые части, выделить главные мысли, выводы.

Если составляется план-конспект, сформулировать его пункты и определить, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагаются своими словами или приводятся в виде цитат.

В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

При составлении конспекта, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, необходимо расположить абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам

плана, применить разнообразные способы подчеркивания, использовать карандаши и ручки разного цвета.

Можно использовать реферативный способ изложения, например, «Автор считает...», «раскрывает...»).

Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагаются на полях.

Правилами конспектирования:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

3. Составить план - основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

9. Научиться пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, синие чернила - для записи конспекта, красные – для записи названий тем, наиболее важных формул; черные – для подчеркивания заголовков подтем, параграфов, и т.д.; зеленые - для выписки цитат, нумераций формул и т.д.

10. Научиться классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

При конспектировании нужно пользоваться оформительскими средствами:

1. Делать в тексте конспекта подчеркивания.

2. На полях тетради отчеркивания, например, вертикальные.

3. Заключать основные понятия, законы, правила и т. п. в рамки.

4. Пользоваться при записи различными цветами.

5. Писать разными шрифтами.

6. Страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление.

В этом случае можно быстро найти необходимую информацию.

Подготовка рецензии

Изучить периодическую печать по вопросам менеджмента. Представить список специализированных журналов по вопросам организации творческо-производственной деятельности и рецензию на три научных статьи, используя ресурс РИНЦ [/http://elibrary.ru/defaultx.asp](http://elibrary.ru/defaultx.asp) по следующей схеме:

1. Выходные данные (библиографическое описание).
2. Актуальность рассматриваемой проблемы.
3. Структура статьи и краткое содержание.
4. Пути решения поставленной проблемы.
5. Выводы и рекомендации.

Требования к подготовке рецензии:

Рецензия на статью – жанр научной критики. Предметом рецензии выступают научные проблемы в сфере культуры. Написанию рецензии предшествует компаративный анализ существующих статей по проблеме творческо-производственной деятельности учреждений культуры. Работа над рецензией способствует развитию самостоятельного, научно-логического мышления, учит применять на практике профессиональные компетенции. Рекомендуемый объем – 1-2 стр. рецензия должна иметь следующие структурные компоненты: выходные данные, описание проблематики, актуальность, степень научной разработанности данной проблемы в науке, краткое содержание статьи, авторские практические рекомендации, а также рекомендательный вывод.

Подготовка к творческому заданию

Творческое задание оформляется студентом в виде презентации. Требования к компьютерной презентации:

- титульный лист с входными данными;
- текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы;
- слайды представлены в логической последовательности;
- список источников информации.

Шкала оценивания творческого задания (п.2.6.4):

«отлично» - 9-10 баллов,

«хорошо» - 7-8 баллов,

«удовлетворительно» - 5-6 баллов

Подготовка к экзамену – защита авторского проекта

Изучение данной дисциплины заканчивается проведением экзамена. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

Экзамен проводится в форме защиты авторского проекта по плану с представлением презентации:

- титульный лист с входными данными;

- текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы;
- слайды представлены в логической последовательности;
- список источников информации.

Шкала оценивания экзамена (п.2.6.5):

«отлично» - 30 баллов,

«хорошо» - 20 баллов,

«удовлетворительно» - 15 баллов

Разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению

51.04.03 «Социально-культурная деятельность», программе подготовки «Продюсирование культурно-творческих программ».