

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ

**Фонд оценочных средств  
по профессиональному модулю  
ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере**

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)  
по специальности СПО  
51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Организация и  
постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных  
представлений  
углубленной подготовки

Иркутск, 2021 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС) 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры

**Разработчики:**

Разработчики:


Кутузова А.В., преподаватель ГБПОУ ИОКК

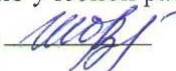
Соковнина С.А., преподаватель ГБПОУ ИОКК

Каланда Ю.В., преподаватель ГБПОУ ИОКК

Одобен  
на заседании ПЦК СКД протокол №  
10 от 21 июня 2018 г.

Фонд оценочных средств по  
профессиональному модулю ПМ.03  
Менеджмент в социально-культурной  
сфере разработан на основе ФГОС  
СПО по специальности 51.02.02  
Социально-культурная деятельность  
(по видам) Организация и постановка  
культурно-массовых мероприятий и  
театрализованных представлений и  
рабочей программе  
профессионального модуля ПМ.03  
Менеджмент в социально-культурной  
сфере

Председатель:  
Побережная М.М. 

Зам. директора по учебной работе:  
Ширимова О.В. 

Одобен  
на заседании ПЦК СКД протокол №  
10 от 21 июня 2021 г.

Фонд оценочных средств по  
профессиональному модулю ПМ.03  
Менеджмент в социально-культурной  
сфере разработан на основе ФГОС  
СПО по специальности 51.02.02  
Социально-культурная деятельность  
(по видам) Организация и постановка  
культурно-массовых мероприятий и  
театрализованных представлений и  
рабочей программе  
профессионального модуля ПМ.03  
Менеджмент в социально-культурной  
сфере

Председатель:  
Побережная М.М. \_\_\_\_\_

Зам. директора по учебной работе:  
Ширимова О.В. \_\_\_\_\_

## Паспорт фонда оценочных средств

### Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Менеджмент в социально-культурной сфере и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

### 1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

#### 1.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 1

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения социально-культурной сферы	Использование нормативно - правовой документации в деятельности культурно – досугового учреждения  Руководство структурным подразделением учреждения культуры,  Составление плана и отчета работы структурного подразделения учреждения культуры;  Применение особенностей менеджмента в социально-культурной сфере, системе и структуре управления культурой;
ПК 1.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.	Точность определения порядка организации предпринимательской деятельности в профессиональной области. Определение сути маркетинговой деятельности учреждения культуры; Выстраивание стратегического и тактического плана в системе менеджмента; Разработка услуги, используя правила создания новых услуг, ценовую и сбытовую политику учреждения культуры, Определение цели и видов продвижения услуг;

<p>ПК 1.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы.</p>	<p>Анализ законодательных и нормативных актов Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту; Составление документов бухгалтерского учета на основе нормативных и законодательных актов; Регулирование процессами бухгалтерского учета, отчетности, инвентаризации ;</p>
<p>ПК 1.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.</p>	<p>Использование нормативных и правовых документы в работе; Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; Правильность выбора стратегии в решении организационных задач, стоящих перед коллективом исполнителей учреждения культуры Адекватность оценки и анализа и работы коллектива исполнителей, учреждения культуры;</p>
<p>ПК 1.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.</p>	<p>Своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ Качество оформления результатов работы с использованием ИКТ Использование основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p>
<p>ПК 1.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>Применение основных законодательных актов и других нормативных, правовых документов, регулирующих трудовые отношения в сфере профессиональной деятельности; взаимодействия и сотрудничества с органами правопорядка и социальной</p>

	защиты населения;
--	-------------------

Таблица 2

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля; Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы; Участие в конкурсах профессионального мастерства, мастер-классах; Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии
ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач; Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач; Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных (конфликтных) ситуациях
ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

развития.	Адекватность использования нескольких источников информации для решения профессиональных задач, включая электронные
ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ; Результативность использования информационных источников с использованием ИКТ; Качество оформления результатов в работе с использованием ИКТ
ОК6.Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями
ОК7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Рациональное определение задач деятельности с учетом поставленной руководителем цели: - четкое формулирование целей и на их основе планирование своей деятельности и деятельности подчиненных; - полнота представлений (ответственность) за результат выполненной работы; - самостоятельность текущего контроля и корректировка в соответствии с компетенциями выполняемой работы
ОК8. Самостоятельно определять	Результативность



<p>задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации.</p>	<p>внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля;</p> <p>Верность выбора способов коррекции результатов собственной деятельности</p>
<p>ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий в области профессиональной деятельности;</p>
<p>ОК10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>Участие в военных сборах.</p>

## 1.2. «Иметь практический опыт – уметь – знать»

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

ПО 1. Руководства учреждением культуры (структурным подразделением), составления планов и отчетов его работы.

ПО 2. Подготовки документов бухгалтерского учета.

ПО 3 Работы с прикладными компьютерными программами.

ПО 4. Работы с нормативно-правовой документацией.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

У1.Использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности.

У2. Организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения культуры.

У3. Находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач.

У 4. Составлять планы и отчеты.

У 5. Решать организационные задачи, стоящие перед коллективом.

У 6. Осуществлять контроль работы кадров.

- У 7. Составлять документы бухгалтерского учета.
- У8. Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- У 9. Применять компьютеры и телекоммуникационные средства.
- У 10. использовать нормативные правовые документы в работе;
- У 11. защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- У 12. осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- З 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации.
- З 2. Цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента.
- З 3. Структуру организации, систему методов управления.
- З 4. Принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей.
- З 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
- З 6. Принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства.
- З 7. Особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой.
- З 8. Основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры.
- З 9. Цели и задачи управления учреждениями культуры.
- З 10. Принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения культуры.
- З 11. Систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах.
- З 12. Принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе.
- З 13. Методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров.
- З 14. Понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка.
- З 15. Суть маркетинговой деятельности учреждения культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг.
- З 16. Ценовую и сбытовую политику учреждения, цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы.
- З 17. Стратегическое маркетинговое планирование.

## **2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю**

Таблица 3

Элемент модуля	Формы промежуточной
----------------	---------------------

	аттестации
МДК. 03.01., раздел 1. Овладение менеджментом социально – культурной сферы	контрольная работа, зачет, экзамен
МДК .03.01., раздел 2. Выполнение работы менеджмента на основе маркетинга	контрольная работа, зачет
МДК .03.01., раздел 3. Применение Информационного обеспечения в профессиональной деятельности	контрольная работа, зачет
МДК .03.01., раздел 4. Выполнение профессиональной деятельности на основе правовых норм	контрольная работа, зачет
МДК .03.01., раздел 5. Освоение основ управления персоналом	зачет
УП	-
ПП	Круглый стол (защита практики)

### **3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля**

#### **3.1. Общие положения**

Основной целью оценки теоретического курса профессионального модуля является оценка умений и знаний.

Оценка теоретического курса профессионального модуля осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля: текущий контроль – тесты, опросы, рефераты, практические работы, творческие работы, презентации, самостоятельные работы (форма оценки – оценка по пятибалльной системе), рубежный контроль – защита практики, контрольная работа, зачеты, экзамен (формы оценки - оценка по пятибалльной системе, зачет).

Оценка теоретического курса профессионального модуля предусматривает использование накопительной/рейтинговой системы оценивания.

Определяется поле учебных заданий, которое становится известно учащимся. Задания могут быть как обязательными для выполнения, так и заданиями по выбору. Баллы, полученные учащимся за выполнение заданий, суммируются. Достижение заранее заданного и известного студентам уровня автоматически означает получение соответствующей итоговой отметки.

Все набранные баллы складываются. Заранее известно, какую сумму необходимо набрать для получения той или иной итоговой отметки. Отличается от традиционной системы оценивания накопительным характером и ясными правилами получения итоговой отметки. Возможность

использования набранной суммы в качестве итоговой отметки дает системе большую дифференцирующую способность.

### **3.3. Типовые задания для оценки освоения МДК**

#### **Типовые задания для оценки освоения**

#### **Раздела ПМ 1. Овладение менеджментом социально – культурной сферы**

В результате освоения Раздела ПМ 1 обучающийся должен:

##### **уметь:**

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- 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;

##### **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 культуры;
- принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения 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;

##### **Критерии оценки:**

**«5» (отлично)** - обучающийся полно излагает изученный материал, дает правильное определение основных понятий;

- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- излагает материал самостоятельно, последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**«4» (хорошо)** - обучающийся раскрывает основное содержание материала;

- дает самостоятельный ответ;

- допускает неполные определения понятий, незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании основных понятий или в выводах.

**«3» (удовлетворительно)** - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;

- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

- излагает материал недостаточно последовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**«2» (неудовлетворительно)** - обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала;

- допускает ошибки в формулировке основных понятий, искажающие их смысл;

- беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### **Практические задания по курсу:**

#### **Задание 1:**

Проверяемые результаты обучения: (31, 33, 35, 36, 37, 38, 39).

Тема: «Административно-организационный механизм менеджмента в СКС»

Содержание:

а) разработать проект устава (положения) фирмы, действующей в СКС

б) разработать должностную инструкцию работника или специалиста

Выполнение заданий может быть дополнено организационной структурой с указанием должностей

Требования к выполнению:

Устав должен включать в себя общие положения, организацию, направление и руководство, финансирование, труд и зарплата,, порядок реорганизации и ликвидации фирмы

Должностная инструкция должна содержать общие положения , обязанности, права и ответственность работника

#### **Задание 2:**

Проверяемые результаты обучения: (31, 33, 35, 36, 37, 38, 39).

Тема: «Привлечение и аккумуляция финансовых средств из различных источников (Фандрейзинг)»

Содержание:

Разработать проект информационного письма-предложения потенциальным спонсорам конкретного проекта.

Требования к выполнению:

Текст письма должен содержать обращение, суть предложения, информацию об организаторах и их компетентности, потенциальных партнерах, об отношении властей, степени участия СМИ, дополнительных выгодах, контактные данные

### **Задание 3:**

Проверяемые результаты обучения: (31, 33, 35, 36, 37, 38, 39).

Тема: «Привлечение и аккумуляция финансовых средств из различных источников (Фандрейзинг)»

Содержание:

Составить информационную базу данных (Сведения о донорах)

Требования к выполнению:

Задание выполняется в виде таблицы, которая должна содержать следующую информацию: полное и сокращенное название организации; ее адрес, телефон, факс, e-mail; фамилии, имена, отчества, социальный статус (должности, звания, степени и пр.) первых должностных лиц, а так же лиц, принимающих решения по вопросам спонсорства, благотворительности, патронажа; их личные пристрастия, в сфере культуры, хобби и т.д., сфера деятельности фирмы, ее потребители, клиенты, товары, партнеры; экономическое состояние фирмы; географическая зона деятельности фирмы; какие сферы и виды деятельности являются для этого донора предпочтительными для оказания поддержки; в каких формах и объемах традиционно оказывается поддержка.

### **Задание 4:**

Проверяемые результаты обучения: (31,32, 33, 35, 36, 37, 38, 39).

Тема: «Планирование в СКС»

Содержание:

- а) Целевое обоснование мероприятия
- б) Финансовое или материальное обоснование осуществления мероприятия
- в) организационное обеспечение и контроль исполнения

Формы выполнения:

- а) Составить дерево целей, сценарный план
- б) Стоимостной баланс (смету расходов и доходов) или материальный (натуральный) баланс
- в) составить сетевой план подготовки и проведения мероприятия

Требования к выполнению: соответствие методике и правилам, изложенным на аудиторных заданиях или литературе.

**Задание 5:**

Проверяемые результаты обучения: (31,32, 33, 35, 36, 37, 38, 39).

Тема: «Организация разработки культурных проектов и программ»

Выбор тематики проектов и разбивка на группы разработчиков. Определение этапов разработки и требований к выполнению заданий.

Задание: Составление бюджетов проектов.

**Задание 6:**

Проверяемые результаты обучения: (314, 315, 316, 317).

Тема: «Маркетинг сферы культуры»

Задание: Провести SWOT-анализ выбранного учреждения культуры

**Тестовые задания**

**1 вариант**

**1. Учреждения культуры важны тем, что они:**

- А) осуществляют социально-значимую деятельность
- Б) приносят доход
- В) обеспечивают нравственное воспитание

**2. Разработанный проект утверждает:**

- А) учредитель
- Б) заказчик
- В) тот, кто будет распоряжаться выделенными средствами

**3. При получении отрицательного ответа от потенциального донора (при отказе в поддержке проекта) следует:**

- А) просить разъяснения причины отказа
- Б) извиниться за беспокойство
- В) продолжать настаивать на предложении

**4. К технологии фандрейзинга относится:**

- А) организация специальных событий и специальных мероприятий
- Б) договор о совместной деятельности
- В) подготовка информационных материалов о проекте

**5. Успешному фандрейзингу мешают:**

- А) низкий культурный уровень представителей бизнеса
- Б) унижительность просить деньги
- В) недостаток информации

**6. 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

**7. Благотворительность – это дело и забота:**

- А) государства
- Б) бизнеса
- В) граждан

**8. Письмо-предложение должно быть подписано:**

- А) менеджером проекта
- Б) председателем оргкомитета
- В) учредителем организации, отвечающей за реализацию проекта

**9. Государственное регулирование деятельности в сфере культуры это:**

- А) принятие законодательных норм и гарантий
- Б) контроль выполнения законодательства
- В) выделение средств госбюджета

**10. Нормативное планирование:**

- А) облегчает менеджмент
- Б) затрудняет менеджмент, ставит ему рамки и ограничения
- В) является государственным вмешательством в бизнес-процессы



## Тестовые задания

### 2 вариант

#### 1. Маркетинг в сфере культуры:

- А) принципиально иной, чем в коммерческой деятельности
- Б) ничем не отличается от маркетинга других видов деятельности
- В) включает в себя коммерческий маркетинг

#### 2. Цель (цели) проекта это:

- А) основные задачи
- Б) описание желаемого результата
- В) решение социально-значимой актуальной проблемы

#### 3. Средства госбюджета, выделяемые на деятельность в сфере культуры, могут получать:

- А) только государственные учреждения и организации
- Б) частные лица и инициативные группы
- В) общественные организации

#### 4. Определение приоритетов поддержки и развития сферы культуры это задача:

- А) органов власти
- Б) общественных организаций
- В) работников культуры

#### 5. Разработка проектов начинается с :

- А) определения целей
- Б) выявления актуальных проблем
- В) поиска необходимых средств

#### 6. Потенциальных спонсоров в проекте интересует прежде всего:

- А) получение прибыли
- Б) получение дополнительных выгод
- В) рекламный потенциал проекта

#### 7. Некоммерческая деятельность это:

- А) невыгодная деятельность
- Б) деятельность, осуществляемая некоммерческими организациями
- В) социально-значимая деятельность, неосуществимая на коммерческой основе

**8. Фандрейзинг это:**

- А) обеспечение основных фондов
- Б) обеспечение оборотных средств
- В) обеспечение зарплаты исполнителям

**9. Условием успешного фандрейзинга является:**

- А) хорошая реклама проекта
- Б) хорошая репутация и привлекательный имидж организации
- В) большой круг личных знакомств

**10. Особенности менеджмента в сфере культуры обусловлены:**

- А) спецификой некоммерческой деятельности
- Б) спецификой производимой продукции (товаров, услуг)
- В) спецификой законодательства

**Ключ к тестам**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вар. 1	а	в	а	а,б,в	в	в	в	б	а	а
Вар. 2	б	б	б	а	б	б,в	в	б	б	б

**Примерная тематика курсовых работ:**

1. Особенности планирования в социокультурной деятельности
2. Специфика бизнес-планирования в СКД
3. Стили руководства в организации культуры
4. Особенности системы управления учреждений культуры
5. Теории лидерства в деятельности руководителя самодеятельного коллектива
6. Особенности конфликтов в современном учреждении культуры
7. Мотивация трудовой деятельности работника культуры

**Примерная тематика контрольных работ для студентов заочного отделения:**

1. Разработка макета бизнес-плана (тема и направление определяются индивидуально)
2. Разработка макета социального проекта (тема и направление определяются индивидуально)

**Типовые задания для оценки освоения Раздела ПМ 3. Использование информационного обеспечения профессиональной деятельности**

**Входной контроль**

**Вопрос 1.** Автоматизированная обработка информации возможна...:

- А. при наличии строгих формальных правил ее обработки;
- Б. без формальных правил преобразования и обработки информации;
- В. при условии, что все знаки и символы будут представлены в одном шрифтом;

Г. только в том случае, если информацию можно представить в виде аналогового сигнала;

**Вопрос 2.** Что является причиной перевода информационных ресурсов человечества на электронные носители:

- А. необоснованная политика правительств наиболее развитых стран;
- Б. объективная потребность в увеличении скорости обработки информации, рост стоимости бумаги вследствие экологического кризиса;
- В. погоня за сверхприбылями организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере информационных технологий;

**Вопрос 3.** Укажите перечень устройств, входящих в состав процессора:

- А. оперативное запоминающее устройство, принтер;
- Б. кэш-память, видеопамять;
- В. сканер, ПЗУ;
- Г. арифметико-логическое устройство, устройство управления;

**Вопрос 4.** Программы обслуживания устройств ЭВМ называются:

- А. загрузчиками;
- Б. драйверами;
- В. трансляторами;
- Г. компиляторами;

**Вопрос 5.** Операционные системы входят в состав:

- А. прикладного программного обеспечения;
- Б. системного программного обеспечения;
- В. системы управления базами данных;
- Г. систем программирования;

**Вопрос 6.** Назовите “лишнюю” программу:

- А. Turbo-Pascal;
- Б. Exel;
- В. Word;
- Г. Access;

**Вопрос 7.** Какой из файлов соответствует маске ??P\*.A??:

- А. ppepsi.abc;
- Б. pedgy.arj;
- В. pepper.arj;
- Г. pepsi.a1;

**Вопрос 8.** Во время исполнения прикладная программа хранится:

- А. в видеопамяти;
- Б. в процессоре;
- В. в оперативной памяти;
- Г. в ПЗУ;

**Вопрос 9.** Процесс хранения информации на внешних носителях принципиально отличается от процесса хранения информации в оперативной памяти

- А. способами поиска хранимой информации;
- Б. объемом хранимой информации;
- В. различной скоростью доступа к хранимой информации;
- Г. тем, что на внешних носителях информация может храниться после отключения питания компьютера.

**Вопрос 10.** Архивный файл представляет собой

- А. файл, которым долго не пользовались
- Б. файл, защищенный от копирования;
- В. файл, сжатый с помощью архиватора;
- Г. файл, защищенный от несанкционированного доступа;

**Вопрос 11.** Какое из названных действий можно произвести с архивным файлом:

- А. переформатировать;
- Б. распаковать;
- В. просмотреть;
- Г. запустить на выполнение

**Вопрос 12.** Отличительными особенностями компьютерного вируса являются:

- А. значительный объем программного кода;
- Б. необходимость запуска со стороны пользователя;

В. способность к повышению помехоустойчивости операционной системы;

Г. маленький объем; способность к самостоятельному запуску и многократному копированию кода, к созданию помех корректной работе компьютера.

**Вопрос 13.** Программа — это:

А. протокол взаимодействия компонентов компьютерной сети;

Б. понятное и точное предписание человеку совершить последовательность действий, направленных на достижение поставленных целей;

В. ориентированный граф, указывающий порядок исполнения команд компьютера;

Г. алгоритм, записанный на языке программирования;

**Вопрос 14.** Программа, предназначенная для работы с текстовой информацией в процессе делопроизводства и др., называется:

А. текстовым редактором;

Б. операционной системой;

В. интерпретатором;

Г. графическим редактором;

**Вопрос 15.** К числу основных функций текстового редактора относятся:

А. копирование, перемещение, уничтожение и сортировка текстовых файлов;

Б. управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста;

В. создание, редактирование, сохранение, печать текстов;

Г. автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах;

**Вопрос 16.** Редактирование текста представляет собой:

А. процесс внесения изменений в имеющийся текст;

Б. процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла

В. процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;

Г. процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста;

**Вопрос 17.** Продолжите логическую цепочку: “Библиотека — каталог”; “Книга — оглавление”; “Текстовый редактор — ?????”:

А. окно;

Б. текст;

В. меню;

Г. курсор;

**Вопрос 18.** Гипертекст — это:

- А. способ организации текстовой информации, внутри которой установлены смысловые связи между ее различными фрагментами;
- Б. обычный, но очень большой по объему текст;
- В. текст, который набран шрифтом большого размера
- Г. распределенная совокупность баз данных, содержащих тексты;

**Вопрос 19.** Процедура форматирования текста предусматривает:

- А. удаление текста;
- Б. отмену предыдущей операции, совершенной над текстом;
- В. автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами
- Г. разбивку текста на страницы;

**Вопрос 20.** Электронная таблица — это:

- А. прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
- Б. прикладная программа обработки кодовых таблиц;
- В. устройство персонального компьютера, управляющее процессом обработки данных в табличной форме;
- Г. системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц;

**Вопрос 21.** Сколько ячеек электронной таблицы в диапазоне A2:B4:

- А. 16
- Б. 2
- В. 8
- Г. 6

**Вопрос 22.** В электронной таблице в ячейке A1 записано число 5, в B1 — формула =A1\*2, в C1 — формула =A1+B1. Чему равно значение C1:

- А. 10
- Б. 15
- В. 20
- Г. 25

**Вопрос 23.** База данных — это:

- А. специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о некотором объекте;
- Б. совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации;
- В. интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными;
- Г. произвольный набор информации;

**Вопрос 24.** Совокупность компьютеров, соединенных каналами для обмена информацией и находящихся в пределах одного (или нескольких) помещения, здания, называется:

- А. глобальной компьютерной сетью;
- Б. информационной системой с гиперсвязями;
- В. локальной компьютерной сетью;
- Г. электронной почтой;

**Вопрос 25.** Модем обеспечивает:

- А. усиление аналогового сигнала;
- Б. исключительно преобразование двоичного кода в аналоговый сигнал;
- В. только преобразование аналогового сигнала в двоичный код;
- Г. преобразование двоичного кода в аналоговый сигнал и обратно;

**Вопрос 26.** Глобальная компьютерная сеть — это:

- А. информационная система с гиперсвязями;
- Б. множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания;
- В. совокупность хост-компьютеров и файл-серверов;
- Г. совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенных с помощью каналов связи в единую систему.

**Вопрос 27.** Windows – это:

- А. графическая оболочка;
- Б. операционная система;
- В. графический редактор;
- Г. экспертная система.

**Вопрос 28.** Правая кнопка мыши позволяет вызывать меню следующего вида:

- А. ниспадающее;
- Б. контекстное;
- В. горизонтальное;
- Г. главное

**Вопрос 29.** Специальная область оперативной памяти, в которой временно могут храниться объекты Windows, называется:

- А. Корзиной;
- Б. буфером обмена;
- В. табулятором;
- Г. панелью задач.



**Вопрос 30.** Команда Формат в современных текстовых процессорах позволяет осуществить:

- А. сохранение документа в папке;
- Б. вставку таблицы;
- В. выбор параметров абзаца и шрифта;
- Г. вставку рисунка.

**Вопрос 31.** Для отмены предыдущей операции необходимо:

- А. клавишей Delete удалить лишние объекты;
- Б. закрыть документ без сохранения и вновь открыть его;
- В. выбрать команду Правка/Отменить;
- Г. клавишей Backspace удалить лишние объекты.

**Вопрос 32.** Переход из ячейки в ячейку в таблице осуществляется нажатием клавиши (комбинации клавиш):

- А. Tab+Enter;
- Б. Enter;
- В. Shift+Ctrl;
- Г. Tab.

**Вопрос 33.** Расширение dos получают файлы, набранные в:

- А. графическом редакторе;
- Б. операционной системе MS-DOS;
- В. текстовом процессоре;
- Г. редакторе Norton Commander.

**Вопрос 34.** Рабочая книга Excel состоит из:

- А. рабочих листов;
- Б. рабочих полей;
- В. столбцов;
- Г. строк.

**Вопрос 35.** В электронной таблице ячейкой называют:

- А. горизонтальный столбец;
- Б. вертикальный столбец;
- В. пересечение строки и столбца;
- Г. темный прямоугольник на экране.

**Вопрос 36.** Адресом ячейки является:

- А. 1С
- Б. F1
- В. \$C1
- Г. F\$1K

**Вопрос 37.** Ввод формул в таблицу начинается со знака:

- А. \$

Б. @

В. =

Г. f

**Вопрос 38.** В электронной таблице выделили группу из 4 ячеек. Это могут быть ячейки:

А. А1:В4;

Б. А1:С2;

В. А1:В2;

Г. А2:С4.

**Вопрос 39 .** Заголовки столбцов обозначаются:

А. только числами;

Б. буквами и числами;

В. латинскими буквами;

Г. русскими буквами.

**Вопрос 40.** Систему обмена информацией по определенной теме между абонентами компьютерной сети, называют:

А. электронной почтой;

Б. телеконференцией;

В. интернет-телефонией;

Г. поисковой системой.

**Ответы:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А	В	Г	Б	Б	А	В	В	Г	В
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Б	Г	Г	А	В	А	Б	А	В	А
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Г	Б	А	В	Г	Г	Б	Б	Б	В
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
В	Б	В	В,Г	В	Б	В	В	В	Б

## **Промежуточный контроль**

### **Тест 1.**

**Цель работы:** проверить уровень компетентности студентов по информационному обеспечению профессиональной деятельности

**Задачи:** определить знания и умения студентов, выявить пробелы в знаниях студентов

### **Паспорт теста**

Работа рассчитана на 15 минут

### **Система оценивания**

Каждое задание оценивается в 1 балл

Итого: 5 баллов.

Оценка: «5» - 5 баллов;

«4» - 4 баллов;

«3» - 3 баллов;

«2» - от 2-х баллов.

**Ответы:**

Вариант/№ вопроса	1	2	3	4	5
1 вариант	Б	А	А	Информация	А1, Б2, В3, Г4, Д5, Е6
2 вариант	А	<b>Интерфейс</b>	А	1,2,3,4,5,6	Б,В
3 вариант	Б	А	А	Информационным	А1, Б2, В3

Вариант 1.

1. Программа Adobe Photoshop – это
  - А) Программа векторной графики
  - Б) Программа растровой графики
  - В) Программа факториальной графики
2. Процесс получения, создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и использования информации – это...
  - А) Информационный процесс
  - Б) Информационная революция
  - В) Информационное общество
3. Внедрение информационных технологий во все сферы человеческой жизнедеятельности – это
  - А) Информатизация общества
  - Б) Средства информации
  - В) Информационное общество
4. Основной ресурс информационного общества – это...
5. Расставьте в соответствии

А) Первая революция	1.Появление человеческой речи
Б) Вторая революция	2.Появление письменности
В) Третья революция	3.Изобретение книгопечатания
Г) Четвертая революция	4.Изобретение средств связи (телеграф, телефон)
Д) Пятая революция	5.Изобретение телевизора и ЭВМ
Е) Шестая революция	6.Изобретение микропроцессоров

## Вариант 2

1. Программа растровой графики
  - A) Adobe Photoshop
  - Б) Текстовый редактор Word
  - В) Corel Draw
2. Комплекс правил и средств, организующих взаимодействие пользователя с программой или устройством; удобство пользования при работе с программным продуктом - это...  
Напишите верный ответ
3. Целью информационного обеспечения профессиональной деятельности является
  - A) автоматизация работы
  - Б) автоматизация работы
  - В) экономия времени на рутинные операции
6. Расставьте основные информационные революции последовательно

1.Появление человеческой речи
2.Появление письменности
3.Изобретение книгопечатания
4.Изобретение средств связи (телеграф, телефон)
5.Изобретение телевизора и ЭВМ
6.Изобретение микропроцессоров

4. Пакетный режим обработки информации позволяет
  - A) работать в режиме реального времени
  - Б) передавать информацию по сети
  - В) не вмешиваться пользователю в процесс обработки информации

## Вариант 3.

1. Adobe Photoshop
  - A) Программа растровой графики
  - Б) Программа векторной графики
  - В) Программа для работы с текстовыми документами
2. Программа Adobe Photoshop
  - A) Позволяет обрабатывать фотографии
  - Б) Работать с видео
  - В) Работать с музыкальными файлами
3. Информационным обеспечением профессиональной деятельности можно считать
  - A) организацию работы с помощью средств информатизации
  - Б) информационные ресурсы общества
  - Г) информатизацию офиса

4. Развитие общества, при котором основным ресурсом становится информация, а средством - информационно-коммуникационные технологии называется

5. Расставьте в соответствии

А) Пакетный режим	1. обработка информации производится в заранее заданной последовательности и не требует вмешательства пользователя
Б) диалоговый режим	2) неограниченная возможность взаимодействия с программой или устройством в режиме реального времени
В) сетевой режим	3.обеспечивает доступ к территориально удаленным информационным ресурсам и их обмен информацией между собой

## Тест 2.

1. Информационная технология — это:

а) процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления;

б) процесс удовлетворения информационных потребностей человечества в информационных ресурсах;

в) комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю общаться с ПК, используя разнообразные, естественные для себя среды: звук, видео, графику, тексты, анимацию и др.

2. Средства информационных технологий — это:

а) средства выполнения и комплекс технологических решений, используемых в качестве основы для построения определенного круга прикладных программ;

б) система методов, алгоритмов, программных и аппаратных средств для ввода, обработки и отображения графической информации, а также для преобразования данных в графическую форму;

в) технические, программные, информационные и другие средства, при помощи которых реализуется информационная технология на экономическом объекте.

3. Производство информации для ее анализа человеком и принятия на этой основе решения по выполнению какого-либо действия — это:

а) процесс информационной технологии;

б) цель информационной технологии;

в) цель технологии материального производства.

4. Критериями оптимальности технологического процесса ИТ являются:

а) получение информации;

- б) интеграция информации;
- в) своевременность доставки информации пользователям, ее надежность, достоверность и полнота.

5. Организованная структура данных, хранящая систематизированную определенным образом информацию — это:

- а) база данных;
- б) база знаний;
- в) экспертная система.

6. Повышение эффективности производства за счет внедрения современных средств вычислительной техники, распределенных баз данных, различных вычислительных сетей, что позволяет обеспечить эффективную циркуляцию и переработку информации — это свойства ИТ: а)

целесообразность;

- б) целостность;
- в) развитие во времени.

7. Конкретное содержание процессов циркуляции и обработки информации — это:

- а) структура информационной технологии;
- б) целесообразность информационной технологии;
- в) функциональные компоненты информационной технологии.

8. К какому этапу эволюционного развития информационных технологий относится изобретение и распространение телевидения и ЭВМ:

- а) 6-й этап;
- б) 5-й этап;
- в) 4-й этап.

9. Процесс удовлетворения информационных потребностей человечества в информационных ресурсах — это:

- а) информационная технология;
- б) информатизация общества;
- в) информатика.

10. Интегрированная информационная технология — это:

- а) процесс удовлетворения информационных потребностей человечества в информационных ресурсах;
- б) процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления;
- в) взаимосвязанная совокупность отдельных технологий, т. е. объединение различных технологий с организацией развитого информационного взаимодействия между ними.

11. Специальным образом организованная информация в электронном виде, хранящая систематизированную совокупность понятий, правил и фактов, относящихся к некоторой предметной области, — это:

- а) автоматизированный банк данных;
- б) база данных;
- в) база знаний.

12. Система методов, алгоритмов, программных и аппаратных средств для ввода, обработки и отображения графической информации, а также для преобразования данных в графическую форму — это:

- а) компьютерная графика;
- б) средства мультимедиа;
- в) операционная система.

13. Совокупность правил организации взаимодействия устройств или программ между собой или с пользователем и средств, реализующих это взаимодействие, — это:

- а) компьютерная графика;
- б) интерфейс;
- в) средства мультимедиа.

14. Совокупность компьютеров и сетевого оборудования, объединенных с помощью каналов связи в единую систему для информационного обмена — это:

- а) вычислительная сеть;
- б) информационная технология;
- в) автоматизированный банк данных.

15. Информационная технология, предназначенная для решения функциональных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известные алгоритмы, а также стандартные процедуры обработки их данных — это:

- а) информационные технологии управления;
- б) информационные технологии автоматизации офисной деятельности;
- в) информационные технологии обработки данных.

Подведите итоги

Проверьте ответы, используя ключ, представленный в табл. 1.4.

Ключ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
А	В	Б	В	А	А	В	Б	Б	В	В	А	Б	А	В

Проверяемые результаты обучения: **ОК 2 – 9, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.5**

Контрольный итоговый тест

1. Ответьте на вопросы теста

а. На номенклатуру АРМ в ЭИС и совокупность включаемых в них ИТ влияют:

<input type="checkbox"/>	технологии предметных областей
<input type="checkbox"/>	распределение обязанностей и целей между сотрудниками
<input type="checkbox"/>	квалификация пользователей

б. Информационное обеспечение – это:

<input type="checkbox"/>	совокупность языков общения, правил их формализации, терминов, используемых в ЭИС
<input type="checkbox"/>	совокупность внешней и внутренней информации, используемой в ЭИС

<input type="checkbox"/>	организация информационного окружения пользователя в виде комфортной среды, способствующей выполнению поставленных перед ним целей
<input type="checkbox"/>	совокупность норм, выраженных в нормативных актах, устанавливающих и закрепляющих организацию ЭИС, их цели, задачи, структуру, функции и правовой статус

**в. Распределенная обработка – это:**

<input type="checkbox"/>	распределение функциональной ИТ между несколькими участниками
<input type="checkbox"/>	действие, предполагающее обработку задания несколькими процессами, выполняющимися в различных узлах сети
<input type="checkbox"/>	организация данных, при которой операции выполняются на одном сервере, где находится единственная база данных

**г. Поддержка принятия решения – это:**

<input type="checkbox"/>	организация выполнения платежей и обработки данных по ним
<input type="checkbox"/>	последовательность действий (функций), выполняемых сотрудником (или сотрудниками) при оказании одной из банковских услуг
<input type="checkbox"/>	одна или несколько ИТ, объединенных по принципу завершенности предметной технологии и имеющих универсальный характер
<input type="checkbox"/>	организация информационного обеспечения пользователя в виде комфортной среды, способствующей выполнению поставленных перед ней целей

**д. Системы поддержки принятия решений (Decision Support Systems – DSS):**

<input type="checkbox"/>	обеспечивают менеджерам возможности анализа и моделирования ситуации
<input type="checkbox"/>	позволяют автоматизировать процесс обучения и консультирования

**е. Исполнительские информационные системы (Executive Information System – EIS):**

<input type="checkbox"/>	предназначены для принятия стратегических решений
<input type="checkbox"/>	предназначены для предоставления руководству информации о текущей ситуации в компании и на рынке

**2. Выполните практические задания**

**А) Найдите в Интернете закон «Об информации, информатизации и защите информации». Запишите его реквизиты**

Опишите и обоснуйте свойства следующей правовой информации:

**Б) Сформулируйте определение понятия АРМ юриста и перечислите три основные компоненты, входящие в его состав:**



1 компонента:

---

2 компонента:

---

3 компонента:

---

**В)** Перечислите возможности, предоставляемые АРМ «ЮРИСТ».

---

**Задание 13.** Заполните таблицу 1, в которой необходимо представить сравнительные характеристики СПС. Для сбора исходной информации воспользуйтесь интернет-ресурсами:

<http://www.consultant.ru/>, <http://www.garant.ru/>, <http://www.kodeks.ru/>,  
<http://www.referent.ru/>

*Таблица 1*

**Сравнительная характеристика СПС**

<b>Критерий для сравнения СПС</b>	<b>КонсультантПлюс</b>	<b>Гарант</b>	<b>Кодекс</b>	<b>Референт</b>
Полнота и достоверность информации				
Принцип организации информации (группировка и (или) построение информационного банка правовой информации)				
Способ передачи информации пользователям (в режиме он-лайн, на компакт-дисках и т.д.)				
Техническая и информационная поддержка (учебные курсы, консультации и т.д.)				
Развитость сети распространения (количество региональных центров)				

Возможность дополнительного заказа / поиска документа				
Перечень пользователей СПС (кто реально применяет определенную СПС)				

**Г).** Опишите технологию формирования ссылок между документами в СПС КонсультантПлюс на следующем примере:

Имеются следующие документы:

1. Конституция РФ (первая часть, п. 3).
2. «Закон о воинской обязанности» (статья 24, п. 2).
3. Постановление Конституционного Суда № 13-п, в котором содержится следующий текст: «...КС РФ рассмотрел в открытом заседании дело о проверке конституционности положения абзаца первого подпункта «а» пункта 2 статьи 24 Федерального закона от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе». Поводом к рассмотрению дела явился запрос Советского районного суда города Омска о проверке конституционности указанного положения. Основанием к рассмотрению дела явилась обнаружившаяся неопределенность в вопросе о том, соответствует ли оно п. 3 части 1 Конституции РФ...».

Какие вида ссылки будут поставлены в СПС КонсультантПлюс?

Место ссылки (док. №)	Ссылка на док. №	Вид ссылки	Почему такая ссылка?
3			
3			
2			
1			
....			

**Д).** С помощью СПС КонсультантПлюс необходимо найти Федеральный закон «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе» и а) сохранить его в файл; б) распечатать (без сохранения). Перечислите Ваши действия:

**Е).** Когда Вы смотрите интересную передачу по телевизору, Вам так мешает реклама. Кажется, что она занимает больше времени, чем телепрограмма. С помощью СПС КонсультантПлюс ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)) определите, какова максимальная продолжительность рекламы в телепередаче.

---

(статья, пункт и т.д.)

---

(тип документа, номер, дата)

**Ё)** Вы думаете, что в своей приватизированной московской квартире можете сносить стены и прорубать окна как Вам захочется? С помощью СПС КонсультантПлюс найдите и заполните форму заявления о перепланировке квартиры и распечатайте ее. Кому Вы должны подать такое заявление?

---

Какой запрос Вы использовали для поиска формы заявления?

---

**Ж)** Сколько денег Вам дают родители на карманные расходы? С помощью СПС КонсультантПлюс необходимо определить величину прожиточного минимума по Иркутску за четвертый квартал 2013 года.

---

Нормативный акт (статья, пункт, название, номер, дата)

---

**З)** Используя Словарь СПС КонсультантПлюс, найдите определения *прожиточного минимума, потребительской корзины* и распечатайте эти определения.

Определите, сколько платьев в год заложено в потребительскую корзину г. Москвы \_\_\_\_\_

## **Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

### **1. Оценочные средства для оценки текущей успеваемости**

#### **1.1. Контрольные вопросы:**

1. Что такое социальная норма? Дайте классификации социальных норм.
2. Что такое мораль и нормы морали? Что такое обычай? Какие нормы являются религиозными? Каково понятие правовой нормы? В чем ее отличие от других социальных норм?
3. Какова структура нормы права? Охарактеризуйте элементы этой структуры. Найдите статью 67.1 Трудового кодекса РФ и выделите, что является гипотезой и диспозицией нормы. Какова санкция данной нормы?
4. Назовите виды источников права.
5. Что такое судебный прецедент? Является ли он источником российского права?
6. Что такое правоотношение? Назовите элементы правоотношения.
7. Что такое правоспособность, дееспособность, деликтоспособность?
8. Что может выступать объектом правоотношения?
9. Дайте определение понятию правонарушения и назовите его признаки.
10. Что такое состав правонарушения? Какие элементы входят в это понятие? Расскажите о каждом элементе.

11. Что такое вина? Какие формы вины существуют? В чем их отличие?
12. На какие виды делятся правонарушения по степени общественной опасности?
13. Составьте схему «Источники современного российского права».
14. Используя Конституцию РФ, выпишите:
  - структуру Конституции РФ,
  - основные личные права и свободы
  - политические права и свободы;
  - социально-экономические права и свободы;
  - систему органов государственной власти РФ
15. Дайте определения следующим терминам:
  - культурная деятельность
  - культура
  - творческие индустрии
  - национально-культурная автономия
  - творческая деятельность
16. Укажите цели и принципы государственной культурной политики
17. Укажите этапы реализации Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года.
18. Какие меры государственной поддержки культуры в Иркутской области предусматриваются в Законе Иркутской области? Раскройте два любых пункта.
19. Укажите три любых права человека в области культуры и охарактеризуйте их.
20. Какие три категории выделяют у объектов культурного значения?

### **Критерии оценки ответа на контрольные вопросы:**

Оценка «отлично» ставится в том случае, если слушатель

- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;
- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;
- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин.

Оценка «хорошо» ставится, если

- ответ слушателя удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если слушатель

- правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если слушатель

- не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 3.

- не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

## **1.2. Практические задания**

### **Задание 1. Решение ситуационных задач по трудовому праву.**

#### **1. Требования к практикуму**

Выбрать пять любых ситуаций, и подробно описать решение, опираясь на статью Трудового кодекса РФ.

#### **Задача № 1.**

При увольнении в качестве замены компенсации за неиспользованный отпуск рабочему продовольственного магазина была выдана справка о том, что он не пользовался отпуском и не получал денежную компенсацию. Работодатель объяснил рабочему, что на новом месте, благодаря этой справке, он получит отпуск независимо от времени работы в новой организации. *Правомерны ли действия работодателя? Каким категориям работников не предоставляется замена отпуска денежной компенсацией.*

#### **Задача № 2.**

В складском помещении торгово-закупочной базы в 9 ч вечера лопнула труба с холодной водой. в это время на работе были директор, 3 бухгалтера, работавшие над годовым отчетом, 2 охранника. распоряжением директора все они были направлены в складское помещение спасать от порчи товары. Бухгалтера отказались от выполнения распоряжения, одна в связи с тем, что она не разнорабочий, вторая в связи с тем, что она болеет ангиной и работа в холодной воде не будет способствовать ее выздоровлению. за отказ от ликвидации последствий аварии им был объявлен выговор. *Правомерны ли действия директора организации какое решение должен был вынести суд?*

#### **Задача № 3.**

Администрация Тепловой электростанции (ТЭС) привлекла к сверхурочным работам с согласия профсоюзного комитета для предотвращения производственной аварии работников: Сидорова, Петрова, Леонову, Китаева и Соколова. Сидоров и Петров распоряжение администрации выполнили, а Леонова, Китаев и Соколова работать сверхурочно отказались: Леонова - в связи с тем, что имеет ребенка в возрасте 15 лет и не может его оставить одного на длительное время; Китаев, сославшись на то, что он учится заочно в институте; Соколова в связи с тем, что она инвалид III группы и ей выполнение ремонтных работ противопоказаны по состоянию здоровья, о чем она представила справку врача. *Какое решение Вы примете? Кто не*

*может привлекаться к сверхурочным работам и кого можно привлекать только с их согласия?*

**Задача № 4.**

Токарь-карусельщик Степанков обратился к начальнику цеха ремонтно-механического завода с просьбой повысить ему заработную плату, так как она не повышалась последние три года, в то время как на предприятии регулярно увеличивались оклады отдельных категорий работников заводоуправления. Начальник цеха довел просьбу рабочего до сведения директора завода, но тот отказался удовлетворить ее. Тогда работник обратился в суд. *Примет ли суд к рассмотрению заявление Степанкова об отказе в повышении ему заработной платы? В каких случаях работник может обратиться с заявлением непосредственно в суд?*

**Задача № 5.**

В связи с производственной необходимостью директор Владивостокского рыбокомбината предложил работникам одного из производственных цехов выйти на работу в субботу (выходной день), за что обещал полагающийся им отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласились с предложением директора, но многие заявили, что они хотят, чтобы их работа в субботу была компенсирована двойной оплатой. Некоторые работники не согласились выйти на работу в выходной день, указав, что она возможна только по распоряжению Правительства. *Законны ли действия директора комбината? В каких случаях и на основании чего возможно привлечение работников к работе в выходной день? Как компенсируется эта работа?*

**Задача № 6.**

При приеме на работу токарем гражданину Абрамяну в отделе кадров ОАО «Метзавод» предложили подписать трудовой договор, в котором было указано, что Абрамян принимает на себя обязательство по первому требованию администрации выполнять сверхурочную работу за пределами своего рабочего дня, отпуск у него будет 15 календарных дней, а также он будет нести полную материальную ответственность за те станки, инструменты и материалы, с которыми будет работать. В графе о размере заработной платы стояло указание «Согласно Положению об оплате труда». На вопрос Абрамяна, сколько же он будет зарабатывать, ему сказали, что это будет около 8—10 тысяч. *Соответствует ли закону, подготовленный проект трудового договора с Абрамяном? Дайте мотивированный ответ.*

**Задача № 7.**

Экспедитор Мошкина с окладом 5500 рублей в месяц в связи с рождением ребенка попросила администрацию на период кормления ребенка перевести ее на работу, не связанную с разъездами. Администрация перевела Мошкину на должность кладовщика (оклад 5000 рублей в месяц), сохранив за ней средний заработок по прежней должности. Узнав, что 11-месячный ребенок Мошкиной находится на искусственном вскармливании, администрация потребовала ей вернуться на прежнюю работу. Мошкина не согласилась и обратилась за консультацией в адвокатскую контору. *В роли адвоката*

*разъясните заявительнице: имела ли она право требовать перевода на другую работу? законно ли требование администрации?*

**Задача № 8.**

В организации происходит реструктуризация, в связи с чем около 50% работников отправили в простой с оплатой в размере двух третей оклада. Простой был обозначен, как происшедший не по вине работников и не по вине работодателя. Далее планируется сокращение данных работников. Работники обратились к прокурору района с вопросами, изложенными в письменном заявлении. *Каким образом должно рассчитываться ежемесячное пособие при увольнении работников в связи с сокращением численности (штата) работников? Они обеспокоены, что размер пособия будет рассчитываться, исходя из двух третей оклада которые уже выплачиваются работникам при простое на период четырех месяцев перед увольнением.*

**Задача № 9.**

Плисов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, оплате за вынужденный прогул и компенсации морального вреда. В исковом заявлении Плисов пояснил, что поступил на работу в транспортную фирму инженером по организации перевозок по переводу (п.5 ст.77 ТК РФ) из ЗАО «Статус-плюс». Он рассчитывал на постоянную работу, но с ним заключили срочный трудовой договор на один год. По мнению Плисова работа носит постоянный характер, срочный договор он заключил потому, что боялся, что иначе вообще не получит этой работы. Представитель ответчика с иском не согласился и пояснил, что Плисов уволен в полном соответствии с законодательством, по окончании срока трудового договора. О срочном характере труда он был извещен, но, зная это условие, все-таки заключил срочный трудовой договор. *Оцените ситуацию с позиции каждой стороны. Напишите проект решения суда по данному делу.*

**Задача № 10.**

Старший научный сотрудник Перышкин, проработав в НИИ «Гражданпроект» месяц, обратился с заявлением о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска в связи с тем, что его жена в настоящее время находится в отпуске по беременности и родам. Но в предоставлении отпуска Перышкину работодатель отказал. *Правомерен ли отказ работодателя? Какой порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков установлен трудовым законодательством?*

**Производственная практика (по профилю, преддипломная)  
ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАМ И СОДЕРЖАНИЮ ИТОГОВОГО  
КОНТРОЛЯ**

Курс	Семестр	Форма контроля	Требования
2	4	Оценка	Рабочие материалы, созданные во время прохождения практики. Письменный отчет о выполнении программы практики. Посещение учреждений культуры. Знакомство с деятельностью учреждений культуры. Защита практики
3	6	Оценка	Рабочие материалы, созданные во время прохождения практики. Письменный отчет о выполнении программы практики. Участие в мероприятиях учреждений культуры. Защита практики
4	8	Оценка	Рабочие материалы, созданные во время прохождения практики. Письменный отчет о выполнении программы практики. Участие в мероприятиях учреждений культуры. Защита практики

Контроль и прохождение практики осуществляется руководителем практики от колледжа и от базы практики.

Руководители практики от колледжа контролируют работу студентов во время практики, выполнение студентами внутреннего распорядка, начала и окончание практики; проверяют выполняемость программ практики, соблюдение календарного плана работы, качество и объем собранного материала, выполнение заданий, участие в мероприятиях учреждений культуры.

Итоговый контроль (оценка) практики проводится по окончании практики.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе приёма отчетов.

<b>Результаты обучения</b> <b>(приобретение практического опыта,</b>	<b>Формы и методы контроля</b> <b>и оценки результатов</b> <b>обучения</b>
---	--



<p><b>освоенные умения, усвоенные знания)</b></p>	
<p><b><i>Приобретённый практический опыт:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– перечень практического опыта</li> <li>- организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);</li> <li>- разработки социально-культурных программ;</li> <li>- подготовки планов, отчетов, смет расходов;</li> <li>- подготовки сценариев;</li> <li>- организации, постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений и личного участия в них в качестве исполнителя;</li> <li>- работы с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами;</li> </ul>	<p><b><i>Формы контроля обучения:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение за деятельностью обучающегося</li> <li>- Экспертная оценка</li> <li>- Предоставление соответствующих документов: дипломов, свидетельств, сертификатов</li> <li>- Отзывы с места проведения мероприятий учебной практики</li> <li>- Концертная деятельность</li> <li>- Итоговая оценка</li> </ul>
<p><b><i>Освоенные умения:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– перечень умений</li> <li>- оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;</li> <li>- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии, осуществлять руководство структурным подразделением учреждения (организации) социально-культурной сферы;</li> <li>- проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;</li> <li>- анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов, бизнес-план;</li> <li>- разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществлять их постановку;</li> <li>- работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;</li> <li>- организовывать и проводить репетиционную работу с коллективом и</li> </ul>	<p><b><i>Формы оценки результативности обучения:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</li> </ul> <p><b><i>Методы контроля направлены на проверку умения студентов:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</li> <li>– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>– осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>– работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.</li> </ul>

<p>отдельными исполнителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять художественно-техническое оформление культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использовать техническое световое и звуковое оборудование, работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;</li> <li>- проводить психофизический тренинг;</li> <li>- выявлять детали внутренней и внешней характеристики образа, применять навыки работы актера;</li> <li>- работать над сценическим словом, использовать логику и выразительность речи в общении со слушателями и зрителями;</li> <li>- использовать выразительные средства сценической пластики в постановочной работе;</li> </ul> <p><b>Усвоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России;</li> <li>- основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе;</li> <li>- структуру управления социально-культурной деятельностью;</li> <li>- понятие субъектов социально-культурной деятельности;</li> <li>- теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых учреждениях и образовательных организациях;</li> <li>- современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы;</li> <li>- методику конкретно-социологического исследования;</li> <li>- специфику и формы методического обеспечения отрасли;</li> <li>- экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-</li> </ul>	<p><b>Методы</b> <span style="float: right;"><b>оценки</b></span></p> <p><i>результатов обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся</li> <li>– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</li> </ul>
--	--

культурной сферы и их структурных подразделений;

- хозяйственный механизм, формы и структуры организации экономической деятельности;
- состав и особенности сметного финансирования и бюджетного нормирования расходов;
- виды внебюджетных средств, источники их поступления, методику бизнес-планирования;
- принципы организации труда и заработной платы;
- основные положения теории и практики режиссуры, особенности режиссуры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
- различные виды и жанры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
- сущность режиссерского замысла, приемы активизации зрителей, специфику выразительных средств;
- временные и пространственные особенности, особенности мизансценирования, принципы художественного оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
- типы, устройство, оборудование сцены, осветительную и проекционную аппаратуру, технику безопасности;
- основы теории драмы, специфику драматургии культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
- методы создания сценариев, специфику работы над сценарием культурно-массового мероприятия, театрализованного представления на закрытой и открытой площадках;
- систему обучения актерскому мастерству К.С. Станиславского, специфику работы актера в культурно-массовых мероприятиях и театрализованных

представлениях;

- элементы психофизического действия, создания сценического образа;
- особенности работы над словесным действием, "внешнюю" и "внутреннюю" технику словесного действия, принципы орфоэпии, систему речевого тренинга;
- общие закономерности и способы образно-пластического решения, возможности сценического движения и пантомимы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,  
дополнительной литературы фонда оценочных средств  
ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере  
Специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность

Основные источники:

1. Белоусова С.Н. Маркетинг: учебное пособие / Белоусова С.Н., А.Г. Белоусов. – Изд. 7, перераб. и доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2012.-397,(1 с.- (СПО)
2. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учеб. и практикум / Д.В. Куприянов. – М.: Юрайт, 2018. – 255 с.
3. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учеб. / Мазилкина Е.И.- Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 333 с.: ил.
4. Управление персоналом: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Т.Ю. Базаров. – Изд. 6, стер.- М.: Академия, 2008. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. Смоленский М.Б. Основы права/ Смоленский М.Б.-Изд. 6-е, испр. и доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2013.-413с(1)с.-(Среднее профессиональное образование)
2. Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры / Г.Л. Тульчинский. СПб.: Лань, 2007
3. Шекова Е.Л. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры : практикум : учеб. пособие / Е.Л., Шекова Г.Л., Тульчинский В.Н., Евланов Э.В. Новаторов ; под. ред. Е.Л. Шековой. - СПб.: Лань : Планета музыки, 2012. - 160 с.
4. Экономика культуры: Учебник/ отв. Редактор А.Я. Рубенштейн. – М.: Слово, 2005

Периодические издания

Справочник руководителя учреждения культуры : ведущий журнал для менеджеров в сфере культуры и искусства. – М.,.

Интернет-источники:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс] : [сайт]. – [Москва], 2005–2016. – URL: <http://school-collection.edu.ru/>
2. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : [сайт]. – [Москва], 2005–2016. – URL: <http://window.edu.ru/>
3. Киселева Т.Г. Социально–культурная деятельность: учеб. / Т.Г. Киселева, Ю.Д. Красильников. – М.: МГУКИ, 2004. – 539 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://studfiles.net/preview/2957992/>
4. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] : [сайт]. – [Москва], 2000–2016. – URL: <https://dic.academic.ru/>

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере

Специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность

Изменение № 1 от 16.02.2021 г.

Электронная библиотека Юрайт. - Режим доступа: [biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)

Основные источники:

1. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учеб. пособие для СПО / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 139 с.
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с.
3. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для СПО / С. Г. Коленко. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4.
4. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9.
10. 5. Основы маркетинга : учебник и практикум для СПО / Н. П. Реброва. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2.
11. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 475 — URL: <https://urait.ru/bcode/489846/p.475>

Дополнительные источники:

1. Бизнес-планирование : учебник и практикум для СПО / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с.
2. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для СПО / В. А. Поляков, А. А. Романов. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 502 с.
3. Маркетинговые исследования : учебник для СПО / Д. В. Тюрин. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 342 с.
4. Управленческая психология : учебник для СПО / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 368 с.
5. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для СПО / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 346 с.

6. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 168 с.
7. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 526 с.
8. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 420 с.
9. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с.

Подпись лица, внесшего изменения \_\_\_\_\_

А.В.Кутузова

Зав. библиотекой С.В. Серебрякова \_\_\_\_\_