

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения об ЭЦП:



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»**

Принято на заседании
Педагогического Совета Академии
Протокол от 24 декабря 2020 года



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора АНО ДПО САСЗ
от «24» декабря 2020 года № 1/24-12

**ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

«Менеджмент в сфере культуры и искусства», 504 часа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА)

1.1. Программа итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года N 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Уставом, локальными актами Академии. Уставом, локальными актами Академии.

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе (далее – ДПП ПП) профессиональной переподготовки «Менеджмент в сфере культуры и искусства», 504ч, является обязательной. По результатам итоговой аттестации слушателю выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

1.3. Итоговая аттестация проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ ДО и ПО в АНО ДПО САСЗ, утвержденным Приказом ректора академии от «24» декабря 2020 года № 3/24-12.

II. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.2. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.3. Тесты к итоговому междисциплинарному экзамену, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных зачетов, разрабатываются и утверждаются академией.

2.4. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

2.5. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ повышения квалификации, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей при оформлении договора на обучение. Дата и время проведения итогового междисциплинарного экзамена доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.6. Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки, проводятся лицом (лицами) из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, и (или) ведущих преподавателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, и (или) ведущих специалистов профильных предприятий, учреждений, организаций.

2.7. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.8. Слушателям, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2.9. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования документ о

квалификации (диплом о профессиональной переподготовке) выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Академии, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

2.11. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому АНО ДПО «САСЗ».

2.12. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые АНО ДПО «САСЗ».

III. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершению освоения данной программы ДПП

При определении профессиональных компетенций учитываются требования:

Министерство Науки и высшего образования Российской Федерации Приказ от 12 августа 2020 г. n 970 об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2019 Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» Раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н

Перечень профессиональных компетенций качественное изменение и (или) получение которых осуществляется в результате обучения:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации

ПК-2 Способен руководить творческой, производственной и финансово-экономической деятельностью организации сферы культуры и искусств. Организует работу и взаимодействие артистического, художественного, управленческого персонала и работников структурных подразделений организации, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческо-производственного процесса с целью создания наиболее благоприятных условий для коллективного творчества с учетом конкретных художественных и социальных задач.

В результате освоения программы ДПП III «Менеджмент в сфере культуры и искусства», 504ч, слушатель должен приобрести следующие знания, умения и навыки, необходимые для

качественного изменения компетенций в рамках имеющейся квалификации, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

знать:

- методику и технологии решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации,

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность организации в сфере культуры и искусства, теорию и практику менеджмента; психологию управления; социологию искусства

уметь:

- осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры

- обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой, творческой и производственной дисциплины.

владеть:

- навыками использования при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

- навыками администрирования процессов стратегического управления персоналом предприятия

- технологиями соблюдения законности в деятельности организации и осуществлении её хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений

Итоговая аттестация включает в себя итоговое междисциплинарное тестирование.

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по итоговой аттестации	Трудо-емкость, ак. час
1.	ОПК-1; ПК-1; ПК-2;	Итоговое междисциплинарное тестирование	Процедура итогового междисциплинарного тестирования	20

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения итоговой аттестации

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций
		Итоговое междисциплинарное тестирование
1.	ОПК - 1	+
2.	ПК- 1	+
3.	ПК-2	+

Критерии оценки сформированности компетенций

№ п.п.	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций	Компетенции
1.	Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей	ОПК – 3; ПК-1; ПК-2
2.	Уровень знания фактического материала в объеме программы	ОПК – 1; ПК-1; ПК-2
3.	Логика, структура и грамотность изложения вопроса	ОПК – 1; ПК-1; ПК-2
4.	Умение связать теорию с практикой.	ОПК – 1; ПК-1; ПК-2
5.	Умение делать обобщения, выводы.	ОПК – 3; ПК-1; ПК-2

IV. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ, ПОКАЗАТЕЛЕЙ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Критерии и шкалы оценивания

№ пп	Оценка	Критерии оценивания
1	Отлично	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Слушатель демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала;

		- не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

По результатам итогового междисциплинарного экзамена, включенного в итоговую аттестацию, выставляются отметки.

Положительные отметки означают успешное прохождение итоговой аттестации – итогового междисциплинарного экзамена.

Шкала междисциплинарного тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
5	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

V. ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Темы для подготовки к итоговому междисциплинарному экзамену, итоговому междисциплинарному тестированию:

- 1 Особенности менеджмента в сфере культуры. Основные понятия курса.
2. Осуществление деятельности организаций в сфере культуры.
3. Достижение культурных, образовательных, научных, благотворительных и иных общественно полезных целей.
4. Система механизмов менеджмента. Основные аспекты менеджмента и маркетинга культурной среды.
5. Культура менеджмента и организационная культура фирм.
6. Планирование деятельности учреждений культурного профиля
7. Характеристика кадров организаторов культурной деятельности. Требования к работникам сферы культуры.
8. Стимулирование и мотивация работников культуры.
9. Лидерство и стиль руководства
- 10 Социокультурный менеджмент как компонент культурной политики.
11. Профессиональная компетентность менеджера культуры
12. Значение учета и контроля, их виды.
13. Требования к организации учета и контроля в учреждениях культуры.
14. Технология контроля в учреждениях культуры
15. Понятие информационных и коммуникационных технологий.
16. Средства ИКТ, применяемые в управлении в сфере культуры и искусства
17. Информация. Экономическая информация. Классификаторы информации. Информационный ресурс – новый предмет труда. Развитие информационной сферы.

- Формирование и развитие информационных ресурсов. Информация и информационные процессы.
Информатизация и информационные технологии
18. Информационное обеспечение процессов деятельности организации
 19. Теоретические основы информационного обеспечения управления организацией. Сущность, значение и особенности информационного обеспечения.
 20. Формирование комплексной информационной системы.
 21. Типология и классификация информационных технологий социальнокультурной деятельности.
 22. Культурно-воспитательные и мотивационные технологии социальнокультурной деятельности
 23. Технологии информационно-познавательной и просветительной деятельности в сфере культуры.
 24. Инновационные технологии проведения культурно-просветительной и культурно-воспитательной работы
 25. Современные средства презентации культурных проектов
- Платформа «PRO.Культура.РФ» - Развитие удобного и многофункционального продукта, который помогает сотрудникам учреждений культуры взаимодействовать со своей аудиторией и развиваться в профессии. Инструменты платформы
26. Социокультурное проектирование
 27. Эффективная коммуникация в управлении организацией сферы культуры и искусства
 28. Коммуникативная компетентность организации
 29. Специфика и тренды современной рекламной коммуникации в сфере культуры и искусства
 30. Управленческие аспекты деятельности в сфере культуры
1. Государственное управление в сфере культуры и инструментарий различных отраслей права.
 2. Система источников права, регулирующих государственное (муниципальное) управление в сфере культуры. Федеральные, региональные и муниципальные нормативные правовые акты.
 3. Система норм конституционного права, регулирующих государственного и муниципального управления в сфере культуры.
 4. Административно-правовое регулирование государственного и муниципального управления в сфере культуры. Административное правонарушение в изучаемой сфере.
 5. Налоги, пошлины, сборы для современного государственного и муниципального управления в сфере культуры. Система льгот для развития культуры в налоговой и таможенной сферах.
 6. Правовое регулирование бюджетной системой и бюджетным процессом (в изучаемой сфере). Право и бюджетный учёт, бюджетная отчётность.
 7. Трудовые правоотношения в сфере культуры. Государственный контроль в сфере труда.
 8. Уголовно-правовая защита и система государственного и муниципального управления в сфере культуры. Преступления, направленные против охраняемых государством ценностей духовной и материальной культуры. Борьба с коррупцией в системе государственного и муниципального управления в сфере культуры
 9. Значение международных договоров в изучаемой сфере государственного управления.
 10. Иерархия нормативных правовых актов. Система источников права и отраслей российского права.
 11. Практические вопросы, возникающие при коллизии правовых актов. Юридическая техника при разработке проектов нормативных правовых актов в сфере культуры.
 12. Типовые формы договоров и иных актов, их утверждение государственными и муниципальными органами.

13. Административные и судебные акты в сфере государственного управления в области культуры.

14. Работа гражданского служащего, работника государственного учреждения с справочно-правовыми системами

1. Культура как социальное явление. Правоотношения в сфере культуры. Система государственных органов, деятельность которых связан с культурой.

подразделения.

2. Органы государственной власти Российской Федерации.

3. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере культуры.

4. Государственный Совет. Совещательные органы, комитеты и комиссии при Президенте.

Цели и задачи, функции органов законодательной власти в сфере культуры.

5. Федеральное собрание.

6. Министерство культуры Российской Федерации. Задачи органов исполнительной власти в сфере культуры.

7. Местное самоуправление.

1. Некоммерческие и коммерческие юридические лица, деятельность которых связана со сферой культуры. Особенности правового режима некоммерческих юридических лиц.

2. Фандрейзинг. Способы привлечения ресурсов в некоммерческую сферу

3. Учреждения как субъект права: права, обязанности, система управления

1. Права и обязанности граждан в сфере культуры и государственное (муниципальное) управление в области культуры. Правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан, общества в сфере культуры

1. Опыт, проблемы, перспективы государственного и муниципального управления в сфере деятельности организаций культуры и искусства

Демонстрационный вариант теста

1. Управление – это:

+ процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

- эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Менеджмент – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

+ эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- Ч. Бебидж;

- М. Вебер;

+ Ф. Тейлор.

4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М.

Веберов в:

- 1850;

-1790;

+ 1832;

- 5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?**
- Ч. Бебидж;
 - М. Вебер;
 - + **Ф. Тейлор.**
- 6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?**
- функциональное;
 - + **горизонтальное;**
 - + **вертикальное;**
 - прямое.
- 7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?**
- 5;
 - + **3;**
 - 9.
- 8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?**
- заместители;
 - + **руководители подразделений;**
 - руководители групп.
- 9. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:**
- + убеждение;
 - принуждение;
 - + участие сотрудников в управлении.
- 10. Выберите правильные функции менеджмента:**
- + **планирование;**
 - + **координирование;**
 - распределение;
 - стимулирование;
 - все ответы верны.
- 11. Сформулируйте задачи планирования:**
- + перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
 - обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
 - создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.
- 12. По форме планирование бывает:**
- тактическое;
 - конкретное;
 - + перспективное.
- 13. Необходимость планирования заключается в определении:**
- + конечных и промежуточных целей;
 - + задач, решение которых необходимо для достижения целей;
 - + средств и способов решения задач;
 - правильного ответа нет.
- 14. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?**
- перспективное;
 - + среднесрочное;
 - оперативное.
- 15. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:**
- + перспективное;

- среднесрочное;
- оперативное.

16. Организация – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

+ это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

17. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:

- планирования;

+ **организации;**

- контроля.

18. Выберите основные принципы организации менеджмента:

- непрерывность;

- ритмичность;

- надежность;

+ **все ответы верны.**

19. Функции административно-оперативного управления:

+ определение структуры предприятий;

- периодическое или непрерывное сравнение;

+ **установление ответственности.**

20. Регулирование – это:

+ управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;

- процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;

+ функция менеджмента.

21. Принципы регулирования:

+ рациональность;

- ритмичность;

- надежность;

+ достоверность.

22. Задача регулирования:

- обновление планируемых заданий;

+ обеспечение своевременного эффективного достижения организацией своих целей;

- корректировка результатов деятельности;

23. Виды регулирования:

+ реактивное;

- операционное;

+ упреждающее.

24. При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность:

- реактивное;

- операционное;

+ упреждающее.

25. Назовите этапы регулирования:

+ информационная подготовка для принятия решений;

+ разработка и принятие решений;

- определение структуры предприятия.

26. Назовите функции менеджмента:

- ритмичность;
- + мотивация;
- законность;

27. Тип власти, который может использовать менеджер:

- экспертная;
- эталонная;
- законная;
- + все ответы верны.

28. Влияние – это:

- + поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека;
- волевое отношение между людьми, основанное на силе;
- убеждение человека в чем-либо.

29. Задачи контроля:

- сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
- + оценка состояния и значимости полученных результатов;
- разработка и принятие решений.

30 . Анализ – это:

+ это управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков;

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;

- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

(31) Учреждения культуры важны тем, что они:

- а) Осуществляют социально значимую деятельность
- б) Приносят доход
- в) Обеспечивают нравственное воспитание
- г) (свой ответ) _____

(32) Разработанный проект утверждает:

- а) Учредитель (вышестоящая инстанция)
- б) Заказчик
- в) Тот, кто будет распоряжаться выделенными средствами
- г) (свой ответ) _____

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

- а) Просить разъяснить причины отказа
- б) Извиниться за беспокойство
- в) Продолжать настаивать на предложении
- г) (свой ответ) _____

(34) К технологии фандрейзинга относится:

- а) Организация специальных событий и социальных мероприятий
- б) Договор о совместной деятельности
- в) Подготовка информационных материалов о проекте

(35) Успешному фандрейзингу мешают:

- а) Низкий культурный уровень представителей бизнеса
- б) Унизительность просить деньги
- в) Недостаток информации**
- г) (свой ответ) _____

(36) 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**
- г) (свой ответ) _____

(37) Благотворительность это дело и забота:

- а) Государства
- б) Бизнеса
- в) Граждан**
- г) (свой ответ) _____

(38) Письмо-предложение должно быть подписано:

- а) Менеджером проекта
- б) Председателем оргкомитета**
- в) Учредителем организации, отвечающей за реализацию проекта
- г) (свой ответ) _____

(39) Государственное регулирование деятельности в сфере культуры это:

- а) Принятие законодательных норм и гарантий**
- б) Контроль выполнения законодательства
- в) Выделение средств госбюджета
- г) (свой ответ) _____

(40) Успешному фандрейзингу мешает:

- а) Непрофессионализм исполнителей**
- б) Недостаточные меры административного воздействия на бизнес
- в) Недостаток кадров в сфере культуры
- г) (свой ответ) _____

(41) Фандрейзинг это:

- а) Технология просить денег
- б) Привлечение средств на некоммерческие проекты**
- в) Работа по привлечению инвесторов
- г) (свой ответ) _____

(42) Проблема «бизнес и культура» это:

- а) Вопросы сотрудничества бизнеса и культуры
- б) деловая активность в сфере культуры**
- в) Культура бизнес процессов и управления ими
- г) (свой ответ) _____

(43) Цель (цели) проекта) это:

- а) Основные задачи
- б) Описание желаемого результата**
- в) Решение социально_значимой_актуальной проблемы
- г) (свой ответ) _____

(44) 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**
- г) (свой ответ) _____

(45) Определение приоритетов поддержки и развития сферы культуры это задача:

- а) Органов власти**
- б) Общественных организаций
- в) Работников культуры
- г) (свой ответ) _____

(46) Разработка проектов начинается с:

- а) Определения целей
- б) Выявления актуальных проблем**
- в) Поиска необходимых средств
- г) (свой ответ) _____

(47) Потенциальных спонсоров в проекте интересует прежде всего:

- а) Получение прибыли
- б) Получение дополнительных выгод**
- в) Рекламный потенциал проекта**
- г) (свой ответ) _____

(48) Некоммерческая деятельность это:

- а) Невыгодная деятельность
- б) Деятельность, осуществляемая некоммерческими организациями
- в) Социально значимая деятельность, неосуществляемая на коммерческой основе**
- г) (свой ответ) _____

(49) Фандрейзинг это:

- а) Обеспечение основных фондов
- б) Обеспечение оборотных средств**
- в) Обеспечение зарплаты исполнителям
- г) (свой ответ) _____

(50) Условием успешного фандрейзинга является:

- а) Хорошая реклама проекта
- б) Хорошая репутация и привлекательный имидж организации**
- в) Большой круг личных знакомств
- г) (свой ответ) _____

(51) Особенности менеджмента в сфере культуры обусловлены:

- а) Спецификой некоммерческой деятельности

- б) Спецификой производимой продукции (товаров, услуг)
- в) Спецификой законодательства, регулирующего деятельность в сфере культуры
- г) (свой ответ) _____

(52) 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
- г) (свой ответ) _____

(53) После получения позитивного ответа потенциального донора на предложение следует:

- а) Разработать бюджет проекта
- б) Подготовить проект договора
- в) Оформить письмо с благодарностью
- г) (свой ответ) _____

(54) В разработке проекта желательно участие:

- б) Представителей заказчика
- в) Партнеров
- г) (свой ответ) _____

(55) Нормативное планирование:

- а) Облегчает менеджмент
- б) Затрудняет менеджмент, ставит ему рамки и ограничения
- в) Является государственным вмешательством в бизнес процессы
- г) (свой ответ) _____

VI. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОГО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО ЭКЗАМЕНА

6.1. Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации с использованием дистанционных технологий в Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Среднерусская академия современного знания».

6.2. Итоговая аттестация с использованием дистанционных технологий (далее – Итоговая аттестация) проводятся для слушателей, завершивших обучение по программам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения.

6.3. Итоговая аттестация организуется с использованием средств информационно-коммуникационной сети «Интернет» в форме видеоконференции в режиме онлайн, с использованием Системы дистанционного обучения «Прометей 5.0» и платформы Pruffme и (или) программного обеспечения Skype. Процесс идентификации поступающего и проведения итоговой аттестации фиксируется при помощи технической видеозаписи.

6.4. Слушатели, участвующие в итоговой аттестации, должны обеспечить выполнение следующих технических и программных требований:

Наличие выхода в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» с скоростью не ниже 60 Мбит/с (мегабит в секунду) в секунду;

Наличие динамиков/наушников, микрофона, web-камеры;

Доступ к платформе Pruffme или наличие действующей регистрации в программном обеспечении Skype .

6.5. Техническое сопровождение со стороны Академии осуществляют специалисты учебного отдела, проктор(ы) и аттестационные комиссии.

6.6. В обязанности сотрудников учебного отдела входит техническое сопровождение процесса итоговой аттестации, консультирование и помощь участникам процесса до и во время проведения итоговой аттестации, а также в случае возникновения технических сбоев, осуществляют выдачу доступа к аттестации.

6.7. Проктор - специальный сотрудник, осуществляющий мониторинг прохождения итоговой аттестации. Прокторы выбираются из числа сотрудников Академии. Прокторы проходят инструктаж и обучение в обязательном порядке.

В обязанности проктора входит идентификация личности слушателя, а также фиксация нарушений во время прохождения итоговой аттестации, анализ хода итоговой аттестации. Проктор отмечает в материалах итоговой аттестации наличие или отсутствие нарушений, ведет техническую запись.

6.8. Аттестационные комиссии фиксируют результаты итоговой аттестации протоколами и (или) ведомостями итоговой аттестации.

6.9. Во время подготовки слушатели имеют право пользоваться нормативно-справочной литературой.

VII. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ ИТОВОМУ ТЕСТИРОВАНИЮ

При подготовке к итоговому аттестационному зачету слушателю выдается список основной и дополнительной литературы ЭБС IPRbooks по дисциплинам ДПП профессиональной переподготовки «Менеджмент в сфере культуры и искусства», 504 часа.

7.1. Основная литература:

1. Юдина, А. И. Инновационный менеджмент и маркетинг организаций сферы культуры. Оценка качества и прогнозирование социально-культурной деятельности : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 51.04.03 «Социально-культурная деятельность», квалификация (степень) выпускника «магистр» / А. И. Юдина. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. — 127 с. — ISBN 978-5-8154-0425-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93499.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кириллова, Н. Б. Менеджмент социокультурной сферы : учебное пособие для СПО / Н. Б. Кириллова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 186 с. — ISBN 978-5-4488-0445-8, 978-5-7996-2920-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87828.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере» / составители Н. В. Сергиевская [и др.]. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 47 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76393.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Культура России, основанная на знаниях: традиции и инновации подготовки кадров в сфере культуры и искусства : коллективная монография / О. Ю. Астахов, О. Г. Басалаева, М. И. Васильковская [и др.] ; под редакцией В. Д. Пономарева, А. В. Шункова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2019. — 312 с. — ISBN 978-5-8154-0501-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95560.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Рудич, Л. И. Предпринимательская и инновационная деятельность в сфере культуры и искусства : учебное пособие / Л. И. Рудич. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 209 с. — ISBN 978-5-8154-0260-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22063.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Столяренко, А. М. Психология менеджмента : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Управление персоналом» и «Психология» / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с. — ISBN 978-5-238-02136-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81552.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей