

Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мурманский колледж искусств»

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

МДК.03.01 Экономика отрасли и основы менеджмента

Экономика организации

Основы менеджмента

МДК.03.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

образовательной программы СПО (ППССЗ)

по специальности

53.02.08 Музыкальное звукооператорское мастерство

(углублённой подготовки)

Мурманск, 2026 г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности
53.02.08 Музыкальное звукооператорское мастерство

Организация-разработчик: Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мурманский колледж искусств»

Разработчики:

Клипа Е.Ю., Ежова Н.М.

Рассмотрен и одобрен на заседании предметно-цикловой комиссии «Музыкальное искусство эстрады»

Протокол № 7 от «01» апреля 2026 г.

Председатель ПЦК Лебедева Е.В.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения

1.2 Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

1.3 Система контроля и оценки освоения программы профессионального модуля

1.3.1 Формы промежуточной аттестации

1.3.2 Формы текущего контроля успеваемости

2 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Задания для текущего контроля успеваемости

2.1.1 Типовые задания для аудиторной работы

2.1.2 Типовые задания для самостоятельной работы

2.2 Типовые задания для промежуточной аттестации

1 ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств (КОС) является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 53.02.08 Музыкальное звукооператорское мастерство

КОС предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих (освоивших) содержание профессионального модуля «**Организационно-управленческая деятельность**»

КОС разработан на основании учебного плана образовательной программы, рабочей программы профессионального модуля и включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.2 Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка приобретённого практического опыта, умений и знаний, а также динамика формирования элементов общих и профессиональных компетенций.

Код	Приобретённый практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценки
ПО1	иметь практический опыт руководства творческим коллективом	имеет практический опыт руководства творческим коллективом	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПО2	иметь практический опыт делового общения в коллективе	имеет практический опыт делового общения в коллективе	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПО3	иметь практический опыт публичных выступлений, общения со средствами массовой информации	имеет практический опыт публичных выступлений, общения со средствами массовой информации	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПО4	иметь практический опыт творческого руководства и организации процесса записи музыкального произведения	имеет практический опыт творческого руководства и организации процесса записи музыкального произведения	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПО5	иметь практический опыт управления средствами озвучивания студий звукозаписи, концертных залов, открытых и закрытых помещений	имеет практический опыт управления средствами озвучивания студий звукозаписи, концертных залов, открытых и закрытых помещений	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПО6	иметь практический опыт руководства рабочим процессом звукозаписи и монтажа фонограмм	имеет практический опыт руководства рабочим процессом звукозаписи и монтажа фонограмм	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У1	уметь организовывать работу творческого коллектива	умеет организовывать работу творческого коллектива	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У2	уметь разрабатывать систему мотивации труда	умеет разрабатывать систему мотивации труда	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У3	уметь ориентироваться в выборе правильных и эффективных управленческих решений	умеет ориентироваться в выборе правильных и эффективных управленческих решений	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У4	уметь анализировать альтернативы и принимать управленческое решение, управлять рисками	умеет анализировать альтернативы и принимать управленческое решение, управлять рисками	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У5	уметь контролировать выполнение принятых решений	умеет контролировать выполнение принятых решений	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)

			метод (контрольный урок)
У6	уметь создавать условия для нововведений	умеет создавать условия для нововведений	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У7	уметь поддерживать свою деловую репутацию	умеет поддерживать свою деловую репутацию	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У8	уметь изучать и формировать общественное мнение	умеет изучать и формировать общественное мнение	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У9	уметь правильно составлять информационные сообщения, комплектовать информационные пакеты	умеет правильно составлять информационные сообщения, комплектовать информационные пакеты	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У10	уметь публично выступать в аудитории, по радио, на телевидении	умеет публично выступать в аудитории, по радио, на телевидении	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У11	уметь размещать газетно-журнальные сообщения	умеет размещать газетно-журнальные сообщения	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У12	уметь формировать свой персональный имидж, имидж всего творческого коллектива	умеет формировать свой персональный имидж, имидж всего творческого коллектива	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У13	уметь соблюдать этические аспекты в общении со средствами массовой информации	умеет соблюдать этические аспекты в общении со средствами массовой информации	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У14	уметь рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации, экономическую эффективность внедрения новой техники и технологии	умеет рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации, экономическую эффективность внедрения новой техники и технологии	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
У15	уметь пользоваться законодательными актами и документацией правового регулирования	умеет пользоваться законодательными актами и документацией правового регулирования	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
31	знать цели и задачи управления организациями	знает цели и задачи управления организациями	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
32	знать функции, виды и психологию менеджмента	знает функции, виды и психологию менеджмента	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
33	знать основы организации работы творческого коллектива исполнителей и основы ведения делопроизводства	знает основы организации работы творческого коллектива исполнителей и основы ведения делопроизводства	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
34	знать основы теории принятия управленческих решений	знает основы теории принятия управленческих решений	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
35	знать формы контроля принятых решений	знает формы контроля принятых решений	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
36	знать принципы делового общения в коллективе	знает принципы делового общения в коллективе	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
37	знать особенности менеджмента в области культуры и искусства	знает особенности менеджмента в области культуры и искусства	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
38	знать профессиональную этику делового человека	знает профессиональную этику делового человека	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)

39	знать сущность и особенности общественных связей в сфере искусства и культуры	знает сущность и особенности общественных связей в сфере искусства и культуры	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
310	знать потребности, запросы, интересы и мотивы практического поведения человека	знает потребности, запросы, интересы и мотивы практического поведения человека	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
311	знать методику исследования потребностей, запросов и интересов людей и технологию их формирования средствами массовой информации	знает методику исследования потребностей, запросов и интересов людей и технологию их формирования средствами массовой информации	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
312	знать современные методы информирования, убеждения, внушения	знает современные методы информирования, убеждения, внушения	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
313	знать основные пути и средства сохранения и повышения репутации	знает основные пути и средства сохранения и повышения репутации	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
315	знать технологические основы формирования общественного мнения	знает технологические основы формирования общественного мнения	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
315	знать основные понятия экономики отрасли	знает основные понятия экономики отрасли	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
316	знать отраслевую рыночную экономику, экономические показатели развития отрасли	знает отраслевую рыночную экономику, экономические показатели развития отрасли	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
317	знать основы управления отраслью	знает основы управления отраслью	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
318	знать основные аспекты развития отрасли, организацию производственного и технологического процессов, основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	знает основные аспекты развития отрасли, организацию производственного и технологического процессов, основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
319	знать основные нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность	знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)

Формирование элементов профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК)

Код	Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценки
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ОК.2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и	Эффективно взаимодействует и	Практический метод

	работать в коллективе и команде	работает в коллективе и команде	(контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения.	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПК 3.1	Применять базовые знания принципов организации труда с учетом специфики творческого коллектива	Применяет базовые знания принципов организации труда с учетом специфики творческого коллектива	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПК 3.2	Исполнять обязанности руководителя творческого коллектива, включая организацию его работы, планирование деятельности и анализ ее результатов	Исполняет обязанности руководителя творческого коллектива, включая организацию его работы, планирование деятельности и анализ ее результатов	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПК 3.3	Использовать базовые нормативно-правовые знания в деятельности специалиста в учреждениях и организациях образования и культуры	Использует базовые нормативно-правовые знания в деятельности специалиста в учреждениях и организациях образования и культуры	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПК 3.4	Использовать различные приемы сбора и распространения информации с целью популяризации и рекламы деятельности учреждений (организация) образования и культуры	Использует различные приемы сбора и распространения информации с целью популяризации и рекламы деятельности учреждений (организация) образования и культуры	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПК 3.5	Осуществлять управление процессом эксплуатации звукотехнического оборудования	Осуществляет управление процессом эксплуатации звукотехнического оборудования	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)
ПК 3.6	Разрабатывать комплекс мероприятий по организации и управлению рабочим процессом звукозаписи в условиях открытых и закрытых помещений	Разрабатывает комплекс мероприятий по организации и управлению рабочим процессом звукозаписи в условиях открытых и закрытых помещений	Практический метод (контрольный урок), устный метод (контрольный урок)

1.3 Система контроля и оценки освоения программы профессионального модуля

1.3.1 Формы промежуточной аттестации

Индекс	Наименование	Экзамены	Зачёты	Контроль ные уроки	Форма контроля и оценки	Коды проверяемых результатов (ПО, У, З, ПК, ОК)
МДК.03.01	Экономика отрасли и основы менеджмента					ПО1-6, У1-15, З1-19, ОК.1-9, ПК.3.1-3.6
	Экономика организации	-	-	8	Письменная контрольная работа Устный ответ	ПО1-6, У1-15, З1-19, ОК.1-9, ПК.3.1-3.6
	Основы менеджмента	-	-	8	Письменная контрольная работа Устный ответ	ПО1-6, У1-15, З1-19, ОК.1-9, ПК.3.1-3.6
МДК.03.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	-	-	8	Письменная контрольная работа Устный ответ	ПО1-6, У1-15, З1-19, ОК.1-9, ПК.3.1-3.6

1.3.2 Формы текущего контроля успеваемости

Контролируемый раздел (тема) учебной дисциплины	Форма контроля и оценки, виды самостоятельной работы	Коды проверяемых результатов (ПО,У,З,ПК,ОК)
МДК.03.01		
Экономика отрасли и основы менеджмента		
Экономика организации		
Тема 3.1 Экономическое пространство культуры Тема 3.2 Типы и формы организаций в сфере культуры Тема 3.3 Система финансирования сферы культуры Тема 3.4 Ресурсное обеспечение и эффективность деятельности организаций сферы культуры Тема 3.5 Планирование и прогнозирование деятельности организации в сфере культуры Тема 3.6 Менеджмент как наука и практика управления. Методы и функции менеджмента Тема 3.7 Организационная культура. Современный менеджер Тема 3.8 Государственное регулирование в сфере культуры Тема 3.9 Технология финансового управления в сфере культуры	Составление конспектов по изучаемым темам. Работа с учебной и специальной литературой по рекомендации преподавателя. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Поиск в периодической печати необходимой информации по изучаемым темам. Поиск необходимой информации по изучаемым темам.	ПО1-6, У1-15, З1-19, ОК.1-9, ПК.3.1-3.6
Основы менеджмента		
Тема 3.1 Понятие организации, ее основные цели и характеристики Тема 3.2 История менеджмента. Основные школы и системы управления Тема 3.3 Административная школа. Эмпирическая школа Тема 3.4 Школа научного управления Тема 3.5 Школа "человеческих отношений" Тема 3.6 Основные функции управления: Планирование Тема 3.7 Основные функции управления: Организация управления Тема 3.8 Основные функции управления: Мотивация, контроль Тема 3.9 Руководство: стили и эффективность Тема 3.10 Концепции российского менеджмента Тема 3.11 Системы оперативного планирования Тема 3.12 Ситуационный подход в управлении Тема 3.13 Системный подход в управлении Тема 3.14 Виды методов управления. Социологические методы Тема 3.15 Психологические методы Тема 3.16 Менеджмент социокультурной деятельности Тема 3.17 Управление качеством музыкального образования Тема 3.18 Особенности менеджмента в области проф. деятельности	Подбор примеров на разные типы управления (государственное, негосударственное, техническое, хозяйственное и др) Построение примеров на Кольцо управления №1(самоменеджмент) Построение примеров на Кольцо №2 (менеджмент на предприятии) Построение примеров на структуру организации (не проектную) Построение примеров на структуру организации (проектную) Построение примеров на правила самоменеджмента Письменная зарисовка на тему «Тип лидера и необходимые качества»	ПО1-6, У1-15, З1-19, ОК.1-9, ПК.3.1-3.6

Тема 3.19 Итоговый тест: Основы менеджмента		
МДК 03.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности		
<p>Тема 3.1 Теоретические основы права. Правовые отношения и правонарушение</p> <p>Тема 3.2 Конституция – основной закон государства</p> <p>Тема 3.3 Правовое регулирование экономических отношений</p> <p>Тема 3.4 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</p> <p>Тема 3.5 Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 3.6 Экономические споры</p> <p>Тема 3.7 Трудовое право как отрасль права. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</p> <p>Тема 3.8 Трудовой договор. Форма и порядок его заключения и расторжение</p> <p>Тема 3.9 Испытание при приеме на работу Рабочее время. Оплата труда. Время отдыха</p> <p>Тема 3.10 Дисциплина труда</p> <p>Тема 3.11 Трудовые споры</p> <p>Тема 3.12 Социальное обеспечение граждан</p> <p>Тема 3.13 Государственная служба</p> <p>Тема 3.14 Административные правонарушения и административная ответственность Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности</p>	<p>Составление конспектов по изучаемым темам.</p> <p>Работа с учебной и специальной литературой по рекомендации преподавателя.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Поиск в периодической печати необходимой информации по изучаемым темам. Поиск необходимой информации по изучаемым темам.</p>	<p>ПО1-6, У1-15, 31-19, ОК.1-9, ПК.3.1-3.6</p>

2 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

МДК.03.01 ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ И ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

**По окончании курса студент должен
иметь практический опыт:**

- руководства творческим коллективом;
- делового общения в коллективе;
- публичных выступлений, общения со средствами массовой информации;
- творческого руководства и организации процесса записи музыкального произведения;
- управления средствами озвучивания студий звукозаписи, концертных залов, открытых и закрытых помещений;
- руководства рабочим процессом звукозаписи и монтажа фонограмм

уметь:

- организовывать работу творческого коллектива;
- разрабатывать систему мотивации труда;
- ориентироваться в выборе правильных и эффективных управленческих решений;
- анализировать альтернативы и принимать, управленческое решение, управлять рисками;
- контролировать выполнение принятых решений;
- создавать условия для нововведений;
- поддерживать свою деловую репутацию;
- изучать и формировать общественное мнение;
- правильно составлять информационные сообщения, комплектовать информационные пакеты;
- публично выступать в аудитории, по радио, на телевидении;
- размещать газетно-журнальные сообщения;
- формировать свой персональный имидж, имидж всего творческого коллектива;
- соблюдать этические аспекты в общении со средствами массовой информации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации, экономическую эффективность внедрения новой техники и технологии;
- пользоваться законодательными актами и документацией правового регулирования;

знать:

- цели и задачи управления организациями;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы творческого коллектива исполнителей и основы ведения делопроизводства;
- основы теории принятия управленческих решений;
- формы контроля принятых решений;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности менеджмента в области культуры и искусства;
- профессиональную этику делового человека;
- сущность и особенности общественных связей в сфере искусства и культуры;
- потребности, запросы, интересы и мотивы практического поведения человека;

- методику исследования потребностей, запросов и интересов людей и технологию их формирования средствами массовой информации;
- современные методы информирования, убеждения, внушения;
- основные пути и средства сохранения и повышения репутации;
- технологические основы формирования общественного мнения;
- основные понятия экономики отрасли;
- отраслевую рыночную экономику, экономические показатели развития отрасли;
- основы управления отраслью;
- основные аспекты развития отрасли, организацию производственного и технологического процессов,
- основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.

Экономика организации

2.1 Задания для текущего контроля успеваемости

2.1.1 Типовые задания для аудиторной работы

4 курс 7 семестр

Вопросы для устного ответа:

- Понятие, функции и цели деятельности организации.
- Классификация организаций.
- Роль и функции малых предприятий в экономике.
- Характеристика внутренней и внешней среды организации.

Критерий оценки

«5»: при ответе продемонстрированы устойчивые полные знания, ответы на дополнительные вопросы не вызывают затруднений;

«4»: при ответе продемонстрированы достаточно устойчивые знания, но с незначительными неточностями, наводящие вопросы не требуются;

«3»: знания, продемонстрированные при ответе, не достаточно устойчивые и полные, ответ содержит некоторые ошибки, требуются наводящие вопросы;

«2»: знания, продемонстрированные при ответе, не соответствуют требованиям образовательного стандарта.

2.1.2 Типовые задания для самостоятельной работы

Примерная тематика домашних заданий

- Составление конспектов по изучаемым темам.
- Работа с учебной и специальной литературой по рекомендации преподавателя.
- Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.
- Поиск в периодической печати необходимой информации по изучаемым темам.
- Поиск необходимой информации по изучаемым темам.

2.2 Типовые задания для промежуточной аттестации

Контрольная работа 8 семестр

Требования:

Собеседование по изученным в семестре темам.

Вопросы для устного собеседования:

- Государственное регулирование деятельности организаций в рыночной экономике.
- Виды коммерческих организаций (полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью)
- Реорганизация и прекращение деятельности предприятия.
- Формы организации производства (концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование)

Критерий оценки

«5»: при ответе продемонстрированы устойчивые полные знания, ответы на дополнительные вопросы не вызывают затруднений;

«4»: при ответе продемонстрированы достаточно устойчивые знания, но с незначительными неточностями, наводящие вопросы не требуются;

«3»: знания, продемонстрированные при ответе, не достаточно устойчивые и полные, ответ содержит некоторые ошибки, требуются наводящие вопросы;

«2»: знания, продемонстрированные при ответе, не соответствуют требованиям образовательного стандарта.

Основы менеджмента

Контрольно-измерительные бинарные тестовые материалы (предполагаются ответы с обоснованием решения):

1. Обычно конкретную функцию управления выполняет некое подразделение управления.
2. Численность персонала подразделения управления определяется объемом работ по закрепленным за этим подразделением функциям.
3. При выполнении конкретных функций управления обычно выполняется и одна из общих функций.
4. Общие и конкретные функции управления никак не связаны между собой.
5. Относится ли понятие «мотивация» только к исполнителям?
6. Связаны ли компетентность сотрудника в порученном ему деле и его мотивация?
7. При мотивировании исполнителя следует учитывать его личные особенности.
8. Мотивация конкретных работников не связана с задачей создания общего благоприятного морального климата в коллективе.
9. Степень обеспечения работника инструментом, документацией, материалами не влияет на его мотивацию.
10. Должны ли в мероприятиях по организации выполнения управленческих решений указываться сроки и конкретные исполнители мероприятий?
11. Одно ли и то же исполнитель и ответственный за мероприятие?
12. Должен ли календарный план работ предусматривать точки контроля по отдельным мероприятиям?
13. Целесообразно ли, чтобы за один ключевой результат отвечало несколько руководителей?
14. Целесообразно ли руководителю фирмы планировать свою личную деятельность?
15. Входит ли в понятие ответственности руководителя готовность отвечать за собственные действия и действия своих подчиненных?
16. Входит ли в содержание работы руководителя управление собственными действиями?
17. Должны ли руководители иметь личные планы работ?
18. Зависит ли эффективность конкретного стиля управления от условий внешней среды организации?
19. Влияют ли на выбор стиля управления (например, авторитарного и сопричастного) личные качества руководителя?
20. Должен ли менеджер заниматься делами, которые не выполнили его подчиненные?

Критерии оценок.

«5» - студент свободно владеет материалом, отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.

«4» - студент знает материал, ориентируется в нём. В ответе допускаются погрешности. На уточняющие вопросы отвечает, но не исправляет допущенные ошибки.

«3» - студент отвечает хаотично, но в целом демонстрирует владение материалом, с трудом отвечает на уточняющие вопросы.

«2» - студент не знает материала, не отвечает на вопросы, не владеет терминологией.

2.1.2 Типовые задания для самостоятельной работы

- Подбор примеров на разные типы управления (государственное, негосударственное, техническое, хозяйственное и др)
- Построение примеров на Кольцо управления №1 (самоменеджмент)
- Построение примеров на Кольцо №2 (менеджмент на предприятии)
- Построение примеров на структуру организации (не проектную)
- Построение примеров на структуру организации (проектную)
- Построение примеров на правила самоменеджмента
- Письменная зарисовка на тему «Тип лидера и необходимые качества»

2.2 Типовые задания для промежуточной аттестации

Контрольная работа 8 семестр

- Презентация-защита «Разработки системы ответственности при принятии управленческих решений в организациях культуры».
- Презентация-защита «Прототип организации культуры с описанием ее миссии, организационной структуры, выбранного стиля руководства и соответствующих административных действий»
- Презентация-защита «Прототип организации культуры с описанием ее целей, организационной структуры, с распределением задач между отделами для выполнения одной из целей».

Критерии оценок.

«5» - студент свободно владеет материалом, отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.

«4» - студент знает материал, ориентируется в нём. В ответе допускаются погрешности. На уточняющие вопросы отвечает, но не исправляет допущенные ошибки.

«3» - студент отвечает хаотично, но в целом демонстрирует владение материалом, с трудом отвечает на уточняющие вопросы.

«2» - студент не знает материала, не отвечает на вопросы, не владеет терминологией.

МДК 03.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

По окончании курса студент должен иметь практический опыт:

- руководства творческим коллективом;
- делового общения в коллективе;
- публичных выступлений, общения со средствами массовой информации;
- творческого руководства и организации процесса записи музыкального произведения;
- управления средствами озвучивания студий звукозаписи, концертных залов, открытых и закрытых помещений;
- руководства рабочим процессом звукозаписи и монтажа фонограмм

уметь:

- организовывать работу творческого коллектива;
- разрабатывать систему мотивации труда;
- ориентироваться в выборе правильных и эффективных управленческих решений;
- анализировать альтернативы и принимать, управленческое решение, управлять рисками;
- контролировать выполнение принятых решений;
- создавать условия для нововведений;
- поддерживать свою деловую репутацию;
- изучать и формировать общественное мнение;
- правильно составлять информационные сообщения, комплектовать информационные пакеты;
- публично выступать в аудитории, по радио, на телевидении;
- размещать газетно-журнальные сообщения;
- формировать свой персональный имидж, имидж всего творческого коллектива;
- соблюдать этические аспекты в общении со средствами массовой информации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации, экономическую эффективность внедрения новой техники и технологии;
- пользоваться законодательными актами и документацией правового регулирования;

знать:

- цели и задачи управления организациями;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы творческого коллектива исполнителей и основы ведения делопроизводства;
- основы теории принятия управленческих решений;
- формы контроля принятых решений;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности менеджмента в области культуры и искусства;
- профессиональную этику делового человека;
- сущность и особенности общественных связей в сфере искусства и культуры;
- потребности, запросы, интересы и мотивы практического поведения человека;
- методику исследования потребностей, запросов и интересов людей и технологию их формирования средствами массовой информации;
- современные методы информирования, убеждения, внушения;

- основные пути и средства сохранения и повышения репутации;
- технологические основы формирования общественного мнения;
- основные понятия экономики отрасли;
- отраслевую рыночную экономику, экономические показатели развития отрасли;
- основы управления отраслью;
- основные аспекты развития отрасли, организацию производственного и технологического процессов,
- основы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.

2.1.2 Типовые задания для самостоятельной работы

- Составление конспектов в соответствии с пройденной темой.
- Изучение актуальных статей в сети интернет в соответствии с пройденной темой.
- Анализ специальной литературы, рекомендованной преподавателем в соответствии с пройденной темой.

Примерная тематика домашних заданий

- Подготовка к ответам на вопросы преподавателя с использованием учебной литературы, рекомендованной преподавателем в соответствии с пройденной темой.
- Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.
- Оформление и анализ практических работ.

2.2 Типовые задания для промежуточной аттестации

Контрольная работа 8 семестр

Тестовое задание по окончании семестра:

Выбрать правильный вариант ответа:

Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:	36 часов в неделю; 40 часов в неделю; 48 часов в неделю; 50 часов в неделю
Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно	за 2 дня; за 2 недели; за 1 месяц; за 3 месяца
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее	28 календарных дней; 30 рабочих дней; 42 календарных дня; 48 рабочих дней
За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания	предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор; замечание, выговор, увольнение; предупреждение, замечание, отстранение от работы; замечание, предупреждение, штраф, выговор
Прием на работу оформляется	в устной форме; в устной или письменной - по соглашению сторон; в письменной форме; правильный ответ отсутствует
Трудовой договор заключается	в письменной форме;

	в устной или письменной форме; по соглашению работника и работодателя в устной / письменной форме; как решит профком
после увольнения работника выплата сумм, причитающихся ему от работодателя, производится:	через неделю после увольнения в день увольнения; когда будут деньги в кассе; по усмотрению работодателя
Срок испытания при приеме на работу не может превышать	1 недели; 2-х недель; 2-х месяцев; 3-х месяцев
Трудовое право регулирует следующие вопросы	брака и семьи; в области исполнительной власти; связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности; в области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду
Заработная плата должна выплачиваться	один раз в месяц; не реже чем каждые полмесяца; не реже чем один раз в неделю; верный ответ отсутствует
Прием работника на работу оформляется	постановлением; указом; инструкцией; приказом
При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:	в день увольнения; через неделю после увольнения; через месяц после увольнения; по усмотрению работодателя
К работе в ночное время не допускаются	только беременные женщины; только несовершеннолетние; беременные женщины и несовершеннолетние; верный ответ отсутствует
Отзыв работника из отпуска возможен	только с согласия работника; без согласия работника; без согласия работника, но с согласия профкома; верный ответ отсутствует
Действия, регулируемые трудовым правом	выплата заработной платы; купля-продажа товаров; заключение брачного договора; расторжение брака
Необоснованный отказ в приеме на работу	запрещается; разрешается; разрешается в исключительных случаях; верный ответ отсутствует
Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является	трудовая книжка; паспорт; диплом; сертификат специалиста
Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику	ежегодно; один раз в 1,5 года; один раз 2 года; в сроки, определяемые работодателем
Не допускается замена отпуска денежной компенсацией	всем работникам; только беременным женщинам; только несовершеннолетним работникам; беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Условия трудового договора могут быть изменены	только по соглашению работника и работодателя; по инициативе работодателя; по инициативе профсоюзной организации; по инициативе местной администрации
При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается	выходное пособие; премия; аванс; отпускные
Основной источник трудового права	Кодекс РФ об административных правонарушениях; Гражданский кодекс РФ; Семейный кодекс РФ; Трудовой кодекс РФ
До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника	устное объяснение проступка работника; письменное объяснение проступка работника; свидетелей, подтверждающих невиновность работника; верный ответ отсутствует
За каждый дисциплинарный проступок может быть применено	только одно взыскание; два взыскания; несколько взысканий; верный ответ отсутствует
Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:	двух месяцев в рабочем году; трех недель в течение календарного года; одного месяца; одного месяца в течение календарного года
Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в учреждении	свыше 2 дней; свыше 5 дней; свыше 7 дней; свыше 10 дней
Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время	с 18 часов вечера до 7 часов утра; с 20 часов вечера до 6 часов утра; с 22 часов вечера до 6 часов утра; с 22 часов вечера до 7 часов утра
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее	28 календарных дней; 30 рабочих дней; 42 календарных дня; 48 рабочих дней
Срочный трудовой договор заключается на срок не более	1-го года; 3-х лет; в 5 лет; в 7 лет.
Трудовые споры, возникающие между работодателем и работниками, рассматриваются	районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами; комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД; краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями; комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.
При поступлении на работу в государственное или муниципальное медицинское учреждение от медицинского работника требуется	лицензия; сертификат; диплом; свидетельство о рождении
В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор	в срок, о котором просит работник; в 3 дня; в 7 дней; в 5-дневный срок
Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими	в 16 лет; в 17 лет;

возраста	в 18лет; с 21 года
Прогул - это отсутствие на работе без уважительных причин	более 2-х часов; более 4-х часов; в пределах 3-х часов; в пределах 4-х часов
Неполное рабочее время может устанавливаться	по усмотрению работодателя; по требованию работника; по согласованию с профкомом; по соглашению между работником и работодателем
В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работников на срок	до 2-х недель; до одного месяца; до трех недель; до двух месяцев
Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника	2-х часов в течение 2-х дней подряд и 80 часов в год; 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год; 3-х часов в течение 2-х дней подряд и 100 часов в год; 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год

Критерии оценки:

1 правильный ответ – 1 балл

- 95 – 100 % - «5» отлично
- 75 – 94 % - «4» хорошо
- 61 – 74 % - «3» удовлетворительно
- 0 – 60 % - «2» - неудовлетворительно