

Министерство культуры Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Свердловский колледж искусств и культуры»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ГБПОУ СО «СКИиК»
Протокол Педагогического совета
№ 2 от 16.10.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ СО «СКИиК»

И.В. Сатымова



ПРОГРАММА

**Государственной итоговой аттестации выпускников по программе
подготовки специалистов среднего звена
по специальности 51.02.02
Социально-культурная деятельность (по видам)
углубленной подготовки**

квалификация – менеджер социально-культурной
деятельности

Екатеринбург
2022

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 51.02.02 Социально-культурная деятельность,

код наименование специальности(ей)

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1356.

Программа одобрена на заседании ПЦК «Социально-культурная деятельность» от «9» октября 2023 года, протокол № 3

Согласовано:

Заместитель директора по УР: Турова ю.и.

«16» октября 2023г.  Подпись

Оглавление

Оглавление	3
1. Паспорт программы государственной (итоговой) аттестации	1
Организационно-управленческая деятельность	2
Организационно-творческая деятельность	3
Менеджмент в социально-культурной сфере	3
2. Условия проведения государственной (итоговой) аттестации	4
3. Условия подготовки и процедура проведения государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»	5
3.3. Порядок проведения экзамена:	6
3.4. Критерии выставления оценок на государственном экзамене	7
4. Условия подготовки и процедура проведения государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной деятельности»	8
4.3. Порядок проведения экзамена:	9
К сдаче государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной деятельности» (теоретического тестового испытания) допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе данной специальности и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.	9
5. Условия подготовки выпускной квалификационной работы.....	12
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	20
8. Присвоение соответствующей квалификации	23

1. Паспорт программы государственной (итоговой) аттестации

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», государственная (итоговая) аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях, является обязательной.

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана на основе:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г., № 291, зарегистрированного в Минюст России от 14 июня 2013 г. № 28785 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г., № 464, зарегистрированного в Минюст России от 30 июля 2013 г. № 29200 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;

- Положения об организации итоговой аттестации выпускников ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры»;

- Положения о выпускной квалификационной работе ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры»;

- Программ профессиональных модулей и производственных практик ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры».

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 51.02.02. «Социально-культурная деятельность» требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная (итоговая) аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 51.02.02. «Социально-культурная деятельность» и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования в ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры».

Программа государственной (итоговой) аттестации (далее программа ГИА) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02. «Социально-культурная деятельность» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Организационно-управленческая деятельность.
 - Организационно-творческая деятельность.
 - Менеджмент в социально-культурной сфере
- и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Организационно-управленческая деятельность

ПК 1.1. Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы.

ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительную работу.

ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание

населения в соответствии с возрастными категориями.

ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.

ПК 1.5. Использовать современные методы организации социально-культурной деятельности.

ПК 1.6. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе учреждения культуры.

ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.

ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.

Организационно-творческая деятельность

ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).

ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ.

ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.

ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.

ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.

ПК 2.7. Осуществлять деятельность аниматора.

Менеджмент в социально-культурной сфере

ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие

учреждения социально-культурной сферы.

ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.

ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы.

ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.

ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.

ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

14. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной (итоговой) аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программ подготовки специалистов среднего звена по специальности.

15. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2. Условия проведения государственной (итоговой) аттестации

Государственная (итоговая) аттестация по углубленной подготовке выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.02. «Социально-культурная деятельность» включает:

- выпускную квалификационную работу – «Организация и проведение культурно-досуговой программы»;

- государственный экзамен – по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»;

- государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Менеджмент

в социально-культурной деятельности».

3. Условия подготовки и процедура проведения государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»

3.1. Объем времени на подготовку и проведение.

В соответствии с компетентностно-ориентированным учебным планом специальности 51.02.02. «Социально-культурная деятельность» углубленной подготовки объем времени на подготовку и проведение государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности» составляет 1 неделю.

Форма проведения – устный экзамен

3.2. Экзаменационные материалы составлены на основе действующей программы ПМ 01 «Организационно-управленческая деятельность» и охватывают минимальное содержание данного профессионального модуля, установленное ФГОС.

МДК 01.01. «Организация социально-культурной деятельности».

Дисциплины:

«**Социально-культурная деятельность**» (Перечень вопросов по теме представлен в **Приложении 2**, а также в электронном виде);

«**Основы экономики социально-культурной деятельности**» (Перечень вопросов по теме представлен в **Приложении 2**, а также в электронном виде);

«**Основы предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере**» (Перечень вопросов по теме представлен в **Приложении 2**, а также в электронном виде);

«**Социокультурное проектирование**» (Перечень вопросов по теме представлен в **Приложении 2**, а также в электронном виде);

«**Культура делового общения**» (Перечень вопросов по теме представлен в **Приложении 2**, а также в электронном виде).

3.3. Порядок проведения экзамена:

В период подготовки к устному экзамену проводятся консультации – 12 часов на учебную группу. Экзамен одновременно могут сдавать не более 5 человек. Для подготовки к ответу по билету на итоговом экзамене отводится не более 1 академического часа, на ответ одного студента – не менее 0,5 академического часа.

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится членами Государственной аттестационной комиссии в устной форме по вопросам экзаменационного билета. Экзаменационный билет состоит из 3-х вопросов: двух теоретических и одного практического.

Итоговый экзамен по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности» проводится на открытых заседаниях Государственной аттестационной комиссии с участием не менее 2/3 её состава.

Заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе фиксируются результаты итогов экзамена и особые мнения комиссии.

Результаты экзамена объявляются в тот же день.

Студент, получивший на экзамене неудовлетворительную оценку, может пересдать экзамен не более двух раз и не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ИГА. Для этого студент восстанавливается в колледже на период, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ИГА.

Студентам, не сдавшим экзамен по уважительной причине, директором колледжа может быть установлен индивидуальный срок сдачи в периоды работы государственной аттестационной комиссии, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не сдавшим экзамен по уважительной причине.

3.4. Критерии выставления оценок на государственном экзамене

Оценка «5» («отлично») соответствует следующей качественной характеристике: изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Выставляется студенту:

- усвоившему взаимосвязь основных понятий курса в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «4» («хорошо») соответствует следующей качественной характеристике: изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет. Выставляется студенту:

- обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу, отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;
- показавшему систематический характер знаний курса и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту:

- обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под

руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту:

- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.

4. Условия подготовки и процедура проведения государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной деятельности»

4.1. Объем времени на подготовку и проведение.

В соответствии с учебным планом специальности 51.02.02. «Социально-культурная деятельность» углубленной подготовки объем времени на подготовку и проведение государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной деятельности» составляет 1 неделю.

Форма проведения – компьютерное тестирование.

4.2. Экзаменационные материалы составлены на основе действующей программы ПМ 03 «Менеджмент в социально-культурной сфере» и охватывают минимальное содержание данного профессионального модуля, установленное ФГОС.

МДК 03.01. Менеджмент в социально-культурной деятельности

Дисциплины:

«Менеджмент в социально-культурной деятельности» (Перечень вопросов по теме представлен в **Приложении 1**, а также в электронном виде);

«Основы маркетинга» (Перечень вопросов по теме представлен в **Приложении 1**, а также в электронном виде);

«Управление персоналом» (Перечень вопросов по теме представлен в

Приложении 1, а также в электронном виде);

«**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**» (Перечень вопросов по теме представлен в **Приложении 1**, а также в электронном виде).

4.3. Порядок проведения экзамена:

К сдаче государственного экзамена по междисциплинарному курсу «**Менеджмент в социально-культурной деятельности**» (теоретического тестового испытания) допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе данной специальности и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Студентам создаются необходимые для подготовки условия: по специальному расписанию проводятся обзорные лекции и консультации по дисциплинам, включенным в государственный экзамен. Тестирование одновременно могут проходить не более 6 человек по количеству компьютеров в аудитории. Для ответа на тестовые вопросы студенту отводится не более 1 академического часа.

Объединение вышеуказанных дисциплин (пункт 4.2.) в один экзамен сводит к минимуму опасность формального оценивания имеющихся у студентов знаний и обеспечивает объективную проверку качества подготовленности выпускников к избранной специальности. При этом соблюдается единство требований к знаниям, умениям и навыкам студентов, сосредотачивается внимание на прочности и глубине усвоения учебных дисциплин.

Для формирования экзаменационного задания используется универсальная система автоматизированной диагностики, в основе которой лежит технология независимого компьютерного тестирования и автоматизированная компьютерная обработка его результатов.

Тестовая система обеспечивает:

- использование единого компьютерного банка тестовых заданий различных областей знаний, его актуализацию и оптимизацию;
- автоматизированное формирование запускаемого теста по заданной структуре в соответствии с его планом методом случайной выборки тестовых заданий из компьютерного банка, что обеспечивает высокую вариативность и, вместе с тем, однотипность тестов;
- проведение компьютерного тестирования в компьютерном классе с идентификацией тестируемого (ФИО, группа);
- независимость процедуры тестового контроля;
- автоматическое формирование результатов тестирования сразу после завершения сеанса тестирования;
- автоматическое формирование аналитических отчётов по группе тестируемых, (в том числе сводных данных по группе), аналитических результатов решаемости тестовых заданий по каждому заданию теста, содержанию каждого проверяемого элемента, проверяемым умениям и сложности тестовых заданий.

Тестовые задания разрабатываются ведущими преподавателями дисциплин, рассматриваются на предметно-цикловой комиссии "Социально-культурная деятельность", утверждаются заместителем директора по учебной работе. До сведения студентов доводится перечень тем, по которым составлены тестовые задания.

Тестовые задания по всем дисциплинам образуют банк тестовых заданий. По каждой дисциплине преподаватель представляет в банк 60 вопросов, из которых в тест выбирается до 20. Каждый экзаменационный билет содержит 100 тестовых заданий с четырьмя вариантами ответов. Только один ответ является правильным решением теста.

Компьютерная программа генерирует вопросы и ответы на них случайным образом так, что для каждого испытуемого формируется индивидуальный билет, не имеющий аналогов в потоке экзаменуемых. По

завершению тестирования распечатывается отчет по каждому испытуемому.

Во время проведения экзамена студенту не разрешается пользоваться информационно-справочной литературой.

Результаты государственного экзамена по междисциплинарному курсу "Менеджмент в социально-культурной сфере" объявляются сразу после оформления в установленном порядке протокола заседаний государственной аттестационной комиссии.

Студент, получивший за решение теста неудовлетворительную оценку, может пересдать его не более двух раз и не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ИГА. Для этого студент восстанавливается в колледже на период, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ИГА.

Студентам, не прошедшим тестирования по уважительной причине, директором колледжа может быть установлен индивидуальный срок сдачи в периоды работы государственной аттестационной комиссии, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не сдавшим экзамен по уважительной причине.

Заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе фиксируются результаты итогов тестирования и особые мнения комиссии.

4.4. Критерии выставления оценок на государственном экзамене

Критерием оценки ответа является соотношение между количеством правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста. Так как тест содержит большое количество вопросов, то числовой диапазон правильных ответов заменяется на процент правильных ответов и оценивается следующим образом:

Оценка «5» (отлично) – при 85-100% правильных ответах.

Оценка «4» (хорошо) – при 70-84% правильных ответах.

Оценка «3» (удовлетворительно) – при 50-69% правильных ответах.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – при менее 50% правильных ответов.

5. Условия подготовки выпускной квалификационной работы

5.1. Выпускная квалификационная работа выпускников по специальности 51.02.02. «Социально-культурная деятельность» выполняется в форме дипломного проекта на основании «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников», «Положения о выпускной квалификационной работе ГБПОУ СО «СКИиК».

5.2. Студенту предоставляется право выбрать любую тему из предложенной руководителями тематики, которая, тем не менее, не является исчерпывающей. Студент может сам предложить тему, его интересующую, в соответствии со своей специализацией, с обоснованием ее целесообразности, необходимости и актуальности. В этом случае он должен обратиться к председателю ПЦК с мотивированным письменным заявлением. При положительном решении вопроса тема дипломной работы включается в перечень тем ПЦК. При этом тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена.

ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) ВКР.

Не допускается текстуального совпадения наименований курсовой и выпускной квалификационной работ (проекта).

Для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) студенту назначается руководитель и рецензент.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ) должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Работа над ВКР сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются задачи, структура и объем работы, принцип разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

5.3. Руководитель дипломной работы обязан:

- консультировать по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- рекомендовать студенту необходимую научную литературу, нормативно-правовые акты, справочные и архивные материалы и другие источники по теме дипломной работы;
- проводить систематические консультации;
- проверять выполнение дипломной работы по разделам, главам, и в целом всей работы;
- контролировать ход выполнения работы и нести ответственность за ее выполнение вплоть до защиты ВКР;
- составить отзыв о дипломной работе.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы (дипломной работы) руководитель подписывает ее и готовит письменный отзыв, после чего рецензент готовит письменный отзыв. Предварительное заслушивание студента-выпускника назначается не позднее, чем за 5 дней до начала работы ГЭК.

5.4. Структура выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

- введение (вступительная, начальная часть дипломной работы, содержит обоснование актуальности выбранной темы; определение объекта и предмета исследования; формулирование целей и задач исследования; определение используемых методов исследования);

- теоретическую часть (содержит теоретические основы изучаемой проблемы);

- экспериментальную часть (содержит анализ опыта работы культурно-досуговых учреждений в рамках исследуемой темы и решение выбранной проблемы и может состоять из проектирования, описания реализации, оценки результативности культурно-досуговой программы);

- заключение (содержит выводы и рекомендации относительно возможности применения полученных результатов);

- список источников информации;

- приложение (может содержать сценарий культурно-досуговой программы (КДП), план её подготовки, план проведения, график репетиций, режиссерский замысел КДП, постановочный план, эскизы декоративно-художественного оформления сценической площадки, эскизы пригласительного билета, афиши, эскизы грима и костюмов, световая партитура (проект), музыкальная или звуко-шумовая партитура, смета расходов, фото- и видеоматериалы, отзывы в прессе).

В организации дипломного проектирования можно выделить следующие основные этапы:

- выбор темы дипломного проекта и ее согласование с руководителем дипломного проекта;

- разработка и оформление материалов дипломного проекта;

- составление аннотации (краткого изложения сути дипломного проекта;

- создание презентации (не менее 5 слайдов) по основным положениям (тема работы, исполнитель, цели, задачи, результаты и пр. дипломного проекта);
- получение отзыва от руководителя дипломного проекта и рецензии от рецензента;
- предварительная защита дипломного проекта;
- защита дипломного проекта перед членами ГАК.

5.5. Требования к практической части ВКР:

Практическая часть ВКР в соответствии с требованием ФГОС по специальности 51.02.02. «Социально-культурная деятельность» представляет собой организацию культурно-досуговой программы.

Культурно-досуговая программа может быть представлена в следующих формах:

- праздник (государственный, детский, семейный — День матери, День пожилого человека, Дни города и т.д.), профессиональный праздник (День строителя, День учителя и т.д.);
- фестиваль (народного творчества, национальные, танца, песни, фольклорные, команд КВН, бардовской песни и т. д.);
- концерт (тематический, сборные, отчетные и т.д.);
- культурно-досуговая программа открытия (недели книги, музыки, театра, курортного сезона, спортивных соревнований и т.д.)
- акция (патриотическая, социальная, экологическая);
- развлекательная шоу-программа;
- игровая развлекательная программа, конкурс (спортивный, интеллектуальный, профессиональный и т.д.);
- культурно-досуговые представления ко Дню знаний;
- обряд (старинный и современный);
- литературно-музыкальная композиция;
- сказочное представление;

- вечер (новогодний, рождественский, юмора, встречи выпускников и т.д.);

- юбилей;

- презентация.

Культурно-досуговая программа должна быть описана следующим образом:

а) Обоснование выбора темы и формы досуговой программы.

б) Идеино-тематическое содержание досуговой программы:

- тема;

- идея;

- жанр;

- конфликт.

в) Действенное содержание:

- сверхзадача;

- композиция;

- событийный ряд, эпизодное построение;

- сверхзадача и композиция каждого эпизода;

- сценические задачи исполнителей (что делаю? зачем делаю? как делаю?);

- приемы активизации зрительской аудитории.

г) Сценографическое решение досуговой программы:

- эскизы (декораций, грима, костюмов, афиши, пригласительного билета);

- партитуры (световая, музыкально-шумовая);

- монтажный лист.

д) Режиссерская экспликация, главные мизансцены.

е) Анализ мероприятия.

6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

6.1. Ответственность за организацию и проведение защиты ВКР (ВКП) возлагается председателя ПЦК.

К началу защиты ВКР председателем ПЦК для государственной аттестационной комиссии должны быть подготовлены следующие документы:

- требования ФГОС СПО;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной (итоговой) аттестации;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии;
- книги протоколов государственной (итоговой) аттестации выпускников.

Председатель ПЦК по окончании защиты на отделении составляет отчет о результатах защиты ВКР.

6.2. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа. Процедура защиты включает:

- 1) доклад студента в сопровождении мультимедийной презентации (не более 5-7 минут).
- 2) вопросы членов комиссии;
- 3) чтение отзыва и рецензии;
- 4) ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании итоговой государственной аттестационной комиссии.

6.3. Протоколы заседаний итоговой государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

6.4. Решение итоговой государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Оценки ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

6.5. Принятие решений ГАК:

При определении окончательной отметки по ВКР учитываются:

- а) качество доклада студента по каждому разделу работы;
- б) соответствие представленных продуктов творческой деятельности эстетическим требованиям и требованиям потребителей;
- в) качество ответов на вопросы;
- г) отметка рецензента;
- д) отзыв руководителя.

Художественно-постановочные критерии оценки дипломного режиссерско-постановочного проекта:

- оригинальность режиссерского воплощения сценария;
- наличие яркого, зрелищного режиссерско-постановочного приема и образного решения;
- логическая и темпо-ритмическая разработанность действия;
- разнообразие мизансцены и оригинальность пластических решений;
- конструктивное решение сценического пространства;
- создание и использование сценических деталей, костюмов, конструкций и т. п., а также их возможная трансформация в процессе развития действия;
- использование новых видов и форм в режиссуре культурно-досугового мероприятия.

Организационно-технические критерии:

- полнота оформления и представления документов и других официальных материалов, вынесенных на защиту;

- умение выпускника отстаивать собственный режиссерско-постановочный проект;
- свободное владение режиссерской терминологией, знание специфики различных форм досуговых мероприятий, методики их организации;
- умение обосновать содержание разделов дипломной работы, их практическую значимость в постановочной работе режиссера;
- умение эстетически грамотно оформить экспликацию дипломной постановки.
- использование аудиовизуальных и иных технических средств при защите.

6.6. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметка «отлично» не может быть поставлена студенту в следующих обстоятельствах:

- при несоответствии оформления работы предъявляемым требованиям;
- при отсутствии правильных ответов на заданные комиссией вопросы по содержанию представленной работы.

6.7. Студенты, выполнившие ВКР, но получившие при защите отметку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае итоговая государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы ВКР и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год. Решение итоговой государственной аттестационной комиссии заносится в протокол. Студент, получивший отметку «неудовлетворительно», знакомится с решением комиссии под роспись.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением итоговой

государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом ВКР.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Апелляция

рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной

квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего

апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

8. Присвоение соответствующей квалификации

Выпускнику специальности 51.02.02 "Социально-культурная деятельность" ГБПОУ СО «Свердловский колледжи искусств и культуры» и выдача ему документа (диплома) о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию с присвоением квалификации «Менеджер социально-культурной деятельности».

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные федеральным государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Рассмотрено на ПЦК «СКД»

" 09 " октября 2023 г.

Протокол № 3

Председатель: Пономарева Е.А.

Примерный перечень вопросов государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности» (устный экзамен)

«СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1. Социально-культурная деятельность как наука и учебный предмет.
2. Теория СКД – как форма научного знания.
3. Основные научные школы в теории СКД.
4. Основные понятия и категории СКД.
5. Психолого-педагогические основы СКД.
6. Педагогический потенциал СКД.
7. Становление и развитие социальных функций СКД в различные эпохи. Общая характеристика.
8. Коммуникативная функция СКД.
9. Информационно-просветительная функция СКД.
10. Культуротворческая функция СКД.
11. Рекреативная функция СКД.
12. Образовательно - развивающая функция СКД.
13. Принципы СКД. Общая характеристика.
14. Общеметодологические принципы СКД.
15. Педагогические принципы СКД.
16. Специфические принципы СКД.
17. Формы СКД. Общая характеристика.
18. Методы СКД. Общая характеристика.
19. Средства СКД. Общая характеристика.
20. Сферы реализации СКД. Общая характеристика.
21. Досуг как сфера реализации СКД.
22. Народная художественная культура и творчество как сфера реализации СКД.
23. Образование как сфера реализации СКД.
24. Физическая культура и спорт как сфера реализации СКД.
25. Социальная реабилитация как сфера СКД.
26. Субъекты СКД. Общая характеристика.

27. Типология социально-культурных институтов.
28. Сеть и типы учреждений культуры и досуга.
29. Социальные функции досуга.
30. Институциональные формы СКД: типология, социальные функции, содержание деятельности субъектов.
31. Неинституциональные формы СКД: типология, социальные функции, содержание деятельности субъектов.
32. Современные тенденции развития социально-культурной деятельности.
33. Сущность социально-культурной политики. Государственная и региональная культурная политика.
34. Проблемы и тенденции развития социальной деятельности в регионе.
35. Субъекты и объекты социально-культурной деятельности. Общая характеристика.
36. Виды социально-культурной деятельности.
37. Особенности организации СКД в учреждениях культуры различных типов.
38. Инфраструктура СКД. Общая характеристика.
39. Содержание социально-культурной деятельности.
40. Социально-культурная деятельность - инструмент осуществления межрегиональных и международных связей в области культуры.
41. Основные этапы развития социально-культурной деятельности в России.
42. Характеристика социально-культурных процессов советского и постсоветского периодов.

«ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. Экономика предприятия как наука: предмет, метод, задачи. Роль и место предприятия в системе народного хозяйства.
2. Предприятие как субъект предпринимательской деятельности (юридическое лицо). Права и обязанности юридического лица.
3. Цели, задачи, функции и принципы деятельности предприятий.
4. Среда функционирования предприятия: внешняя и внутренняя.
6. Организационно-правовые формы предприятий: хозяйственные товарищества.
7. Организационно-правовые формы предприятий: хозяйственные

общества.

8. Организационно-правовые формы предприятий: унитарные предприятия.

9. Организационно-правовые формы предприятий: производственные кооперативы (артели).

10. Организационно-правовые формы предприятий: некоммерческие организации.

11. Объединения предприятий: финансово-промышленная группа (ФПГ), концерн, холдинг, ассоциация, синдикат, картель, конгломерат.

12. Организационная структура предприятия: основные, вспомогательные и обслуживающие подразделения.

13. Структура управления предприятием. Функции и принципы управления.

14. Продукция предприятия, работы и услуги. Номенклатура и ассортимент продукции. Понятие конкурентоспособности продукции.

15. Сущность и основные показатели производственной программы предприятия. Показатели объема производства и единицы измерения

16. Экономическая сущность и классификация основных средств (фондов). Понятие нематериальных активов.

17. Формы воспроизводства основных средств. Источники финансирования. Понятие и структура капитальных вложений.

18. Износ и амортизация. Методы начисления амортизации (привести примеры).

19. Виды оценки основных средств. Среднегодовая стоимость и коэффициенты движения основных средств.

20. Показатели эффективности использования основных средств.

21. Состав оборотного капитала: оборотные производственные фонды и фонды обращения.

22. Расчет потребности в оборотных средствах. Нормы и нормативы. Виды запасов.

23. Показатели эффективности использования оборотных средств. Материалоёмкость и материалоотдача.

24. Состав и структура персонала. Показатели учёта численности и движения кадров.

25. Показатели производительности труда, их роль и значение. Факторы и резервы роста производительности труда.

26. Бюджет рабочего времени. Нормы труда и методы наблюдения (хронометраж и фотография рабочего времени)

27. Трудоёмкость продукции (работ, услуг), её виды и пути снижения.
28. Назначение тарифной системы оплаты труда и её составные части (тарифная сетка, тарифная ставка и др.).
30. Понятия «расходы», «затраты» и «издержки». Виды затрат.
31. Калькуляция себестоимости продукции: назначение и состав статей для предприятия перерабатывающей промышленности.
32. Переменные и условно-постоянные затраты, точка безубыточности и «эффект масштаба».
33. Структура и виды себестоимости. Факторы и пути снижения себестоимости продукции (работ, услуг).
34. Себестоимость и цена продукции. Расчет цены на основе затрат производства.
35. Доходы предприятия (организации), порядок формирования чистой прибыли.
36. Показатели прибыли и её значение для предприятия. Распределение чистой прибыли.
37. Показатели рентабельности и пути их повышения.
38. Понятие научно-технического прогресса. Экономическая эффективность. Факторы экстенсивного и интенсивного развития предприятия.
39. Планирование на предприятии: стратегическое, текущее, оперативное. Принципы и методы планирования.
40. Бизнес-план: цели, задачи, содержание.
41. Понятие инновации. Цели и содержание инновационной деятельности предприятия. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки (НИОКР).
42. Прямые и портфельные инвестиции. Инвестиционный проект. Показатели эффективности инвестиционных проектов.
43. Виды учёта на предприятии. Основные формы финансовой отчётности.
44. Цели, задачи и методы экономического анализа на предприятии. Факторный анализ затрат.
45. Основные показатели оценки финансового состояния предприятия.
46. Формы организации производства: специализация, кооперирование, концентрация, комбинирование.
47. Организационные типы производств: единичное, серийное, массовое.

48. Научные принципы организации производства.
49. Производственная структура предприятия. Рабочее место, участок, цех. Формы специализации цехов.
50. Показатели и пути улучшения использования производственной мощности.

«ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ»

1. Бизнес – планирование в деятельности предпринимателей
2. Внешняя среда предпринимательства
3. Внутренняя среда предпринимательства
4. Договорные отношения предпринимателей с хозяйствующими партнерами
5. История развития предпринимательства
6. Классификация предпринимательства
7. Ликвидация и реорганизация предпринимательских организаций
8. Несостоятельность (банкротство) организацией: общие положения
9. Общие условия создания собственного дела
10. Организационно – правовые формы предпринимательской деятельности
11. Права и обязанности предпринимателей
12. Предпринимательская этика и этикет
13. Предпринимательский риск: понятие, классификация
14. Рынок среда существования предпринимателей
15. Система налогообложения организаций и индивидуальных предпринимателей
16. Сущность и виды ответственности предпринимателей
17. Сущность культуры предпринимательства
18. Сущность предпринимательской среды
19. Сущность предпринимательской тайны
20. Сущность, преимущества и недостатки индивидуального предпринимательства
21. Сущность, преимущества и недостатки малого предпринимательства
22. Сущность предпринимательства: определение, функции
23. Типы и виды предпринимательства
24. Типы рисков предпринимателей
25. Трудовые отношения предпринимателей – работодателей с

работниками

26. Управление предпринимательскими рисками
27. Физические лица – субъекты предпринимательства
28. Элементы защиты предпринимательской тайны
29. Этапы создания собственного дела
30. Юридические лица – субъекты предпринимательства.

«СОЦИОКУЛЬТУРНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ»

1. Проектная сущность социально-культурных технологий.
2. Истоки проектной деятельности в России.
3. Этапы развития проектной деятельности в России. Общая характеристика.
4. Современные концепции социально-культурного проектирования.
5. Методологические подходы в социально-культурном проектировании: общая характеристика.
6. Системный подход в социально-культурном проектировании.
7. Ситуационный подход в социально-культурном проектировании.
8. Проблемный (прогнозный) подход в социально-культурном проектировании
9. Сущность, содержание и специфика социально-культурного проектирования.
10. Принципы социально-культурного проектирования.
11. Логика формирования проекта и технология разработки его проблемно-целевого и содержательного блоков.
12. Культура как объект проектирования: содержание понятия.
13. Специфика проектирования в социальной и культурной сфере.
14. Сущность, потенциал и технология проблемно-целевого подхода в процессе социокультурного проектирования.
15. Понятие ситуации, ее структура, технология анализа.
16. Социально-культурная среда как единица анализа ситуации и область проектной деятельности.
17. Сфера жизнедеятельности и образ жизни как элементы ситуации и сферы проектирования.
18. Проблема как единица анализа ситуации (понятие, классификация, характеристика).
19. Технология анализа проблем.
20. Характеристика аудитории как основа разработки социально-культурных программ.

21. Специфика социально-педагогического проектирования
22. Технология разработки социально-педагогических программ.
23. Особенности разработки паспорта проекта (программы)
24. Проектное обоснование модели общественного объединения.
25. Технология разработки маркетинговых программ.
26. Позиционирование в системе разработки маркетинговых программ.
27. Технология референтации как основа разработки маркетинговых проектов.
28. Критерии сегментирования и характеристика аудитории проектов.
29. Социально-демографические критерии сегментирования и характеристика аудитории проектов.
30. Психолого-поведенческие критерии сегментирования и характеристика аудитории проектов.
31. Социально-культурные критерии сегментирования и характеристика аудитории проектов.
32. Технология проектного обоснования шоу-акции.
33. Технология проектного обоснования модели организации (турфирмы, рекламного агентства, культурно-досугового центра и т. д.).
34. Технология проектирования услуг (на примере турпродукта).
35. Этапы и технология разработки проекта рекламной кампании (организации, услуги, товара, региона, личности и т. д.).
36. Технология формирования проекта избирательной кампании.
37. Содержание проблем в сфере художественной культуры и варианты проектных решений.
38. Содержание проблем в сфере исторической культуры и варианты проектных решений.
39. Содержание проблем в сфере экологической культуры и варианты проектных решений.
40. Содержание проблем в сфере политической культуры и варианты проектных решений.
41. Содержание проблем в сфере духовно-нравственной культуры и варианты проектных решений.
42. Содержание проблем в сфере социально-психологической культуры и варианты проектных решений.
43. Содержание проблем в сфере физической и психической культуры и варианты проектных решений.
44. «Отраслевые» проблемы и варианты проектных решений.

45. Структура и этапы разработки региональных программ социально-культурного развития.

46. Критерии и технология определения приоритетных областей социокультурного проектирования.

47. Составляющие историко-культурной самобытности территории и возможные сценарии ее развития в рамках региональной программы.

48. Бюджетное финансирование социально-культурных программ (источники и механизмы финансирования, условия получения средств).

49. Внебюджетные источники финансирования социально-культурных программ.

50. Условия получения средств из внебюджетных источников.

51. Структура и технология оформления заявки на получение средств под реализацию социально-культурных программ.

52. Экспертиза и критерии оценки программ.

53. Картографирование как метод проектирования.

54. Особенности проектирования многофункциональных культурно-досуговых центров.

55. Особенности проектирования национально-культурного ландшафта.

56. Инновационное проектирование в сфере социально-культурной деятельности.

57. Понятие и сущность социального прогнозирования. Принципы социального прогнозирования. Виды прогнозов и критерии истинности социальных прогнозов.

58. Основные сферы социального прогнозирования. Методы социального прогнозирования.

«КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

1. Культура: определение понятия и ее виды.

2. Функции культуры.

3. Факторы, обусловившие формирование и развитие национальной культуры

4. Экономическая, деловая, организационная и профессиональная культура.

5. Деловая культура и деловая этика.

6. Структура и функции общения.

7. Виды коммуникативных барьеров.

8. Сущность, виды и формы делового общения.

9. Коммуникативная культура в деловом общении.

10. Управление деловым общением.

11. Деловая риторика: требования к деловому разговору и принципы речевого воздействия.
12. Культура и средства выразительности деловой речи
13. Культура дискуссии и конструктивной критики
14. Невербальные средства общения
15. Визуальная система общения
16. Правила подготовки публичного выступления
17. Деловая беседа: ее функции и этапы
18. Правила подготовки и проведения деловой беседы
19. Основные принципы успешного ведения деловой беседы
20. Характеристика стадий и этапов деловых переговоров
21. Основные стратегии ведения деловых переговоров
22. Понятие конфликта, его структура и виды
23. Управление конфликтными ситуациями
24. Этикет и виды деловых приемов
25. Организационная культура: определение, свойства (характеристики), уровни.
26. Цель, задачи и функции организационной культуры
27. Структура организационной культуры
28. Корпоративный имидж как элемент организационной культуры. Его свойства и структура.
29. Принципы, проблемы и механизмы формирования организационной культуры.

**Примерный перечень вопросов государственного экзамена по
междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной
деятельности» (тестирование)
«ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА»**

1. Рынок покупателя определяет ситуацию, когда на рынке отмечается?
2. В маркетинге товар понимается как?
3. Маркетинговая среда предприятия является?
4. Микросреда фирмы — это?
5. «Философия маркетинга» утверждает, что цели организации могут быть достигнуты в сфере?
6. Согласно маркетинговой концепции, для эффективного функционирования в условиях рыночной экономики предприятие должно стремиться к получению максимальной прибыли от своей деятельности за счет?
7. Какая концепция утверждает, что желаемого объема продаж нельзя

достичь, если отсутствует агрессивная реклама?

8. Какая концепция утверждает, что цели организации могут быть достигнуты при помощи удовлетворения потребностей более эффективным, чем у конкурентов, способом?

9. Совокупность сведений об объекте, перемещающихся в устойчивом направлении, представляет собой?

10. Маркетинговая информация в зависимости от стадии переработки может быть?

11. Предприятию необходимо оценить в процентах ту часть посетителей магазина, которые сделали покупки. Какой метод исследования целесообразно использовать?

12. Исследование поведения людей в магазине предполагает следующую форму наблюдения?

13. В случаях, когда необходимо обеспечить стабильность условий проведения исследования, используются такая форма наблюдения, как?

14. Что такое сегментирование рынка?

15. Позиционирование товара – это?

16. Критерии оценки сегментов необходимы для?

17. Первая стадия в процессе создания нового продукта — это?

18. Товарная марка предназначена для того, чтобы?

19. Качество товара — это?

20. При каком состоянии спроса производитель может не использовать рекламу?

21. Фандрейзинг – это направление менеджмента, нацеленное на:

22. Стратегия «снятия сливок» проводится, когда имеется круг покупателей, которые относятся к группе:

23. Вопрос в анкете, заключающий в себя все возможные варианты ответов, является.

24. Маркетинг – это.

25. Цена, отражающая средневзвешенный уровень цен, по которым данный товар реализуется производителями из разных стран в условиях складывающейся конъюнктуры представляет собой:

26. Маркетинг впервые выделился в самостоятельный учебный курс в ведущих университетах.

27. Компании часто специализируются на обслуживании определенных групп конечных потребителей некоторого уровня производственно-распределительного цикла клиентов определенной группы конкретных потребителей географического региона, а также на производстве

определенных товаров или товаров, обладающих определенными характеристиками и предоставлении специфических услуг называются компании.

28. Потребителя стимулирует на поиски информации о новинке.

29. Маркетинговые стимулы состоят из следующих элементов.

30. Метод сбора первичной информации, при котором осуществляется устное или письменное обращение к потребителям с вопросами, содержание которых составляет проблему исследования — это.

«МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. Что такое менеджмент.
2. Специфическая социальная прослойка современного общества, состоящая главным образом и профессиональных управляющих.
3. С чем было связано возникновение практики управления.
4. Какое государство является родиной менеджмента.
5. Кто стоял у истоков школы научного управления.
6. Какие функции управления называют общими.
7. Какая функция управления обеспечивает согласование и взаимодействие всех остальных.
8. Что такое методы управления.
9. На чем основываются социально-психологические методы управления.
10. Какую информацию называют невербальной.
11. Каковы основные составляющие любой организации.
12. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в
13. К чему следует отнести потребителей продукции
14. К внешней среде организации непрямого действия относятся
15. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение
16. Как осуществляется текущий контроль в организации?
17. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:
18. Мотивация базируется на:
19. Оперативные планы разрабатываются сроком на:
20. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:
21. Что такое власть?
22. Каковы основные составляющие «организаторских способностей»?
23. Что такое самоменеджмент?
24. Что означает профессионализм менеджера

25. Какой стиль следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?

26. Менеджмент – это наука, изучающая

27. Из перечисленных менеджеров: 1. Генеральный директор и члены правления. 2. Руководители самостоятельных органов. 3. Руководители цехов. К высшему звену управления относятся:

28. Какие исторические обстоятельства повлияли на становление менеджмента

29. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний

30. Чье учение стало основным теоретическим источником современных концепций менеджмента

31. Что такое функции управления

32. Назовите первую функцию процесса управления

33. Каковы общие методы управления

34. На чем основываются административные методы управления

35. Что такое коммуникационные сети

36. Какова основная современная тенденция в развитии организации

37. Какой уровень управления организацией должен вырабатывать политику взаимодействия с внешней средой

38. Какие элементы образуют среду прямого влияния

39. К внутренней среде относятся:

40. Анализ конкурентов организации проводится с целью:

41. Как осуществляется текущий контроль в организации

42. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете, что это:

43. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

44. Организационное планирование осуществляется:

45. Что следует понимать под миссией организации?

46. Какое утверждение правомерно для лидера?

47. На чем основывается законная власть?

48. С какой функции должна начинаться организация личной работы руководителя?

49. Какие существуют формы влияния менеджеров на подчиненных?

50. Какой стиль следует использовать менеджеру в начальный период формирования трудового коллектива?

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

1. Внутренние факторы, влияющие на управление персоналом:
2. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:
3. На какие две группы подразделяются современные теории мотивации?
4. Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии А.Маслоу?
5. Какой из нижеперечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда?
6. Теории мотивации Врума, Портера и Лоулера являются:
7. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?
8. Каким образом проявляется в поведении человека доминирование мотива достижения успеха (выберите несколько ответов)?
9. Адаптация — это:
10. Что следует понимать под текучестью персонала:
11. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:
12. Каковы причины высвобождения работников в организации (при необходимости указать несколько):
13. С какого этапа должен начинаться процесс адаптации работника в коллективе?
14. Психологическая адаптация характеризует:
15. Какие виды адаптации выделяют ученые?
16. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:
17. Налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации сокращает текучесть рабочей силы:
19. В чем заключается основной недостаток аттестации?
20. Какой из нижеперечисленных пунктов нельзя отнести к качествам успешного менеджера?
21. Какие функции присущи заработной плате?
22. Какие из приведенных потребностей свойственны всем людям?
23. Сила мотива определяется:
24. Побудить исполнителя к активному сотрудничеству возможно двумя способами:
25. Какой из перечисленных пунктов является особенно важным для эффективной работы руководителя?
26. Конечной целью традиционной аттестации является:
27. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов

требованиям работы, является метод:

28. При каком типе карьеры конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию в стенах одной организации?

29. По результатам исследований, полная адаптация работника в коллективе завершается, как правило, по окончании:

30. Наиболее пригодным документом для достаточно быстрого обзора профессионального и личностного развития и становления кандидата является:

31. В организацию, где нет собственной HR-службы, требуется директор по маркетингу. Какой из методов его поиска представляется Вам наиболее эффективным?

32. Начальным этапом процесса найма персонала является:

33. К недостаткам внешних источников привлечения персонала относят (при необходимости выделить несколько):

34. Первоочередное предоставление льгот и бонусов руководящим сотрудникам:

35. Понятие "абсентизм" используют для обозначения:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 498303153163862419047617439719797899236556763142

Владелец Сатымова Ирина Владимировна

Действителен с 10.04.2023 по 09.04.2024