

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович  
Должность: И. о. Ректора  
Дата подписания: 2025.02.12  
Уникальный программный ключ:  
b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf293921

**Министерство культуры Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Северо-Кавказский государственный институт искусств»**

**Колледж культуры и искусств**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа культуры и искусств

ФГБОУ ВО СКГИИ

  
В.Х. Шарибов

«12» февраля 2025 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
**УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
по специальности

**51.02.02 Социально-культурная деятельность**

**Вид: Организация культурно-досуговой деятельности**

Квалификация выпускника:

**Менеджер социально-культурной деятельности**

Форма обучения – очная

**Нальчик, 2025**

Оценочные материалы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

**Организация-разработчик:** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» Колледж культуры и искусств

**Обсуждено** на заседании  
ПЦК

«10» февраля 2025г. протокол №8

Председатель ПЦК



Шаваева М.О.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ**
- 3. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**
- 4. МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

## 1. Общие положения

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации предназначены для проверки результатов освоения учебных дисциплине МДК.01.02.03 Управление персоналом. Итоги промежуточная аттестация по дисциплине составлены в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

## 2. Результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы позволяют следующие результаты в соответствии с требованиями рабочей программы. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.

<b>ПК 1.2.</b>	Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.
<b>ПК 1.3.</b>	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности
<b>ПК 1.4.</b>	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.
<b>ПК 1.5.</b>	Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.
<b>ПК 1.6.</b>	Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.
<b>ПК 1.7.</b>	Осуществлять предпринимательскую деятельности в социально-культурной сфере.
<b>ПК 1.8.</b>	Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся:

Владеет навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях;</li> <li>- организации и реализации экскурсионных программы в учреждениях (организациях) культуры;</li> <li>- подготовки планов, отчетов;</li> <li>- работы с нормативно-правовой документацией;</li> <li>- руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением),</li> <li>- работы с нормативно-правовой документацией;</li> <li>- составления планов и отчетов его работы;</li> <li>- работы с прикладными компьютерными программами;</li> </ul>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить</li> </ul>

необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать бизнес-идею;
- оформлять бизнес-план;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- определять источники финансирования;
- применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;
- уметь грамотно обращаться с деньгами в повседневной жизни;
- уметь рассчитывать процентные ставки по кредиту;
- уметь применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг;

- уметь выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности,
- использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;
- разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- оказывать консультационно-методическую помощь культурно - досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;
- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
- осуществлять разработку и реализацию социокультурных проектов,
- привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры
- использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;
- осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной

сферы;

- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;

- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;

- составлять документы бухгалтерского учета;

- анализировать и составлять планы и отчеты;

- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;

- осуществлять контроль за работой кадров;

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- применять компьютеры и телекоммуникационные средства;

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;

- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством

- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;

- использовать нормативные правовые документы в работе;

- способствовать функционированию любительских творческих коллективов;

- планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы;

- использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг;

- создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников;

- использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;</li> </ul>
Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- особенности профессиональной этики;</li> <li>- роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации,</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</li> </ul>

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы;
- экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений;
- специфику и формы методического обеспечения отрасли;
- основы проектной деятельности;
- основы туристско-экскурсионной деятельности;
- основы социокультурного проектирования;
- сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
- структуру управления социально-культурной деятельностью;
- дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности
- стратегические и тактические планы в системе менеджмента;
- структуру организации, систему методов управления;
- принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; процесс принятия и реализации управленческих решений; принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства;
- особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;
- основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры;
- цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;

- принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе;
- методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;
- принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры;
- систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах;
- ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту;
- основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета;
- первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;
- процесс регулирования бухгалтерского учета;
- порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;
- условия хранения документов бухгалтерского учета;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности
- возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;
- психологию профессиональной деятельности;
- этические принципы организации работы коллектива исполнителей;
- историю и современное состояние законодательства о культуре;
- основные законодательные акты и другие

	<p>нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности работников социально-культурной сферы;</li> <li>- правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.</li> <li>- основные виды рекламы, рекламных средств;</li> <li>- методику бизнес - планирования;</li> <li>- виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование;</li> <li>- сценарные и режиссерские основы рекламы;</li> <li>- методику подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия;</li> <li>- сущность, значение и цели связи с общественностью (PR);</li> <li>- внешние и внутренние коммуникации;</li> <li>- особенности проведения мероприятия PR;</li> <li>- роль имиджа, его характеристики и компоненты.</li> <li>- понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка;</li> <li>- суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг; ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;</li> <li>- стратегическое маркетинговое планирование;</li> <li>- сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности;</li> <li>- историю и условия развития предпринимательской деятельности;</li> <li>- правовые основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- формы и этапы создания собственного дела;</li> <li>- бизнес-план как основу предпринимательской деятельности;</li> <li>- специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере.</li> <li>- методику конкретно-социологического</li> </ul>
--	--

### **3. Материалы для текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине**

#### **ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

##### **1. Составьте письменный ответ на задания:**

- В чем различие между основными методами наблюдения за рабочим временем: хронометражем и фотографией использования времени?
- Дайте понятие повременной и сдельной форм оплаты труда и их разновидностей

##### **2. Ознакомьтесь внимательно с вопросами теста и ответьте на вопросы с выбором одного правильного ответа**

#### **Тест МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА. АНАЛИЗ И ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОТ**

##### **1. Описание работы и их спецификация (определение требований к кандидатам) очень полезны для специалистов по набору и отбору персонала так как позволяют привлечь наиболее подходящих из всех возможных кандидатов:**

а - да;

б - иногда;

в - нет.

##### **2. Трудовой потенциал - это:**

а - это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б - это совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз когда создает потребительные стоимости;

в - способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат.

##### **3. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:**

а - должностной инструкцией;

б - оценочным листом сотрудника;

в - листом интервьюера;

г - анкетой работника.

#### **4. Маркетинг персонала - это:**

а - вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале;

б - такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость;

в - анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей.

г - анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий;

д - формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши.

#### **5. Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:**

а - верно все;

б - частично верно;

в - неверно.

#### **6. Как добиться уменьшения предложение работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:**

а - перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;

б - прекращение приема на работу;

в - заключение краткосрочных контрактов;

г - переобучение персонала;

д - использование гибких режимов работы;

е - использовать лизинг рабочей силы.

#### **7. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости укажите несколько вариантов):**

- а - использовать переработки рабочего времени;
- б - использовать лизинг рабочей силы;
- в - использовать гибкое рабочее время;
- г - использовать контракты на конкретную работу.

**8. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:**

- а - численную адаптацию рабочей силы;
- б - функциональную адаптацию рабочей силы;
- в - дистанционную адаптацию рабочей силы;
- г - финансовая адаптация рабочей силы;
- д - лизинг рабочей силы.

**9. Способность организации изменять и приводить профессионально-квалификационные структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:**

- а - численную адаптацию рабочей силы;
- б - функциональную адаптацию рабочей силы;
- в - дистанционную адаптацию рабочей силы;
- г - финансовая адаптация рабочей силы;
- д - лизинг рабочей силы.

**10. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня представляет использование:**

- а - стандартных режимов работы;
- б - гибких режимов рабочего времени;
- в - частичной занятости.

**4. Материалы промежуточной аттестации по учебной дисциплине  
Составить "Личный план жизни" по предложенной схеме:**

**Личный план жизни**

**1. Оценка жизненной ситуации**

**1.1. Работа**

- имею ли я четкую картину о своей работе и ее целях?
- Помогает ли моя работа в достижении других жизненных целей?

- Каковы мои цели развития и продвижения по отношению к работе?
- Какую работу я хочу выполнять через десять лет?
- Есть ли у меня воодушевление и мотивация?
- Что является для меня мотиватором сейчас? А через пять лет?
- Каковы сильные и слабые стороны моей мотивации?
- К каким мероприятиям я могу прибегнуть, чтобы убедиться, что моя работа будет в ближайшие годы отвечать моим личным потребностям?

### ***1.2. Хозяйство***

- Каково мое экономическое положение?
- Есть ли у меня личный бюджет - каков он и придерживаюсь ли я его рамок?
- Сколько у меня долгов?
- Получу ли я в случае необходимости кредит?
- Каковы мои потребности в финансировании и размещении капитала в ближайшие годы?
- Какие меры я могу в случае необходимости применять для улучшения экономического положения?

### ***1.3. Физическое состояние***

- Какова моя общая форма? На чем основана моя оценка? (собственное представление, тесты и т. п.)
- Бываю ли я регулярно на осмотрах у врача ( на общих, специальных осмотрах)?
- Занимаюсь ли я регулярно оздоровительным спортом?
- Достаточно ли я сплю?
- Питаюсь ли я правильно?
- Каков мой вес?
- В каких количествах употребляю алкоголь?
- Забочусь ли я о “строительстве” своего тела?
- Какие меры я могу принять для улучшения своего физического состояния?

### ***1.4. Социальное состояние - человеческие отношения***

- Искренне ли я интересуюсь мнением и точкой зрения других? А как я их учитываю?
- Интересуют ли меня чужие заботы и проблемы?
- Интересует ли других мое мнение?
- Навязываю ли я другим свои мысли и мнения?
- Умею ли я слушать?
- Умею ли я ценить людей, с которыми общаюсь? Как это проявляется на практике?
- Стремлюсь ли я развивать людей, с которыми общаюсь?
- Как я забочусь о дружеских отношениях?

- Как я могу развивать свои отношения обратной связи?

### **1.5. Моральная готовность - психическое состояние**

- Развиваю ли я себя постоянно тем или иным способом?
- Читаю ли я регулярно газеты, еженедельные издания, специальные газеты, литературные произведения?
- Слежу ли я за новостями дня: по газетам, радио, ТВ?
- Посещаю ли я учебные мероприятия, собрания, конференции, специальные курсы, занимаюсь ли самообразованием?
- Участвую ли я в совместной деятельности по развитию: в кружках, объединениях?
- Есть ли у меня личный план развития?
- Как я могу развивать свою мотивацию и душевное состояние?

### **1.6. Семейная жизнь**

- Понимаю ли я значение семьи?
- Какова моя семейная ситуация на сегодняшний день?
- Изменится ли она в ближайшие годы и как?
- Уделяю ли я достаточно времени своей семье?
- Есть ли в моей семье общие увлечения?
- Знаю ли я членов своей семьи - их потребности и мнения?
- Могу ли я создать в своей семье открытую и душевную атмосферу?
- Создаю ли я в своей семье надежные условия?
- Как я могу развивать свою семейную жизнь?

## **2. Постановка личных конечных целей**

### **2.1. Целями моей жизни являются: Насколько они важны для меня и почему?**

1)

---

---

---

2)

---

---

---

3)

---

---

---

### **2.2. Моя жизненная цель должна осуществиться до 20\_\_ г. Самое позднее**

---

**2.3. Какие факторы способствуют достижению моих жизненных целей?**

---

---

---

**2.3.1. А какие препятствуют?**

---

---

---

**2.4. Каковы наиболее критические пункты в достижении моих жизненных целей?**

- Что я могу сделать в этом плане?

---

---

**2.5 Что мне нужно задействовать для достижения моих жизненных целей - время, деньги, здоровье и т. д.?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.5.1. Готов ли я задействовать эти факторы или мне нужно изменить свои цели?**

---

---

---

---

---

**3. Частные цели и планы деятельности, способствующие достижению моих жизненных целей.**