

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 16.05.2025 19:57:41
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 ДИСЦИПЛИНЫ
МДК.01.02.07 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
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 учебной дисциплины МДК.01.02.07 Информационное обеспечение профессиональной деятельности. Итоги промежуточной аттестации 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
ВД 1	организационно-управленческая деятельность
ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.
ПК 1.2.	Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.
ПК 1.3.	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности
ПК 1.4.	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.
ПК 1.5.	Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.
ПК 1.6.	Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.
ПК 1.7.	Осуществлять предпринимательскую деятельности в социально-культурной сфере.
ПК 1.8.	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"> - организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях; - организации и реализации экскурсионных программы в учреждениях (организациях) культуры; - подготовки планов, отчетов; - работы с нормативно-правовой документацией; - руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), - работы с нормативно-правовой документацией; - составления планов и отчетов его работы; - работы с прикладными компьютерными программами;
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить 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

	<p>учреждения (организации) культуры и его услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников; - использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации); - проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - порядок выстраивания презентации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности профессиональной этики; - роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации, - правила оформления документов и построения

устных сообщений

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

- 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;

	<ul style="list-style-type: none">- психологию профессиональной деятельности;- этические принципы организации работы коллектива исполнителей;- историю и современное состояние законодательства о культуре;- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;- права и обязанности работников социально-культурной сферы;- правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.- основные виды рекламы, рекламных средств;- методику бизнес - планирования;- виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование;- сценарные и режиссерские основы рекламы;- методику подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия;- сущность, значение и цели связи с общественностью (PR);- внешние и внутренние коммуникации;- особенности проведения мероприятия PR;- роль имиджа, его характеристики и компоненты.- понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка;- 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;- стратегическое маркетинговое планирование;- сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности;- историю и условия развития предпринимательской деятельности;- правовые основы предпринимательской деятельности;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - формы и этапы создания собственного дела; - бизнес-план как основу предпринимательской деятельности; - специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере. - методику конкретно-социологического исследования;
--	--

3. Материалы для текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине

Контрольная работа

Содержание задания:

Повторить пройденный материал по вопросам:

1. Коммуникативное пространство и его организация: символическая, визуальная, событийная, мифологическая.
2. Семиотическая теория медиа и ее базовые положения.
3. Горячие и холодные средства коммуникации.
4. Информационная цивилизация как стадия развития социума и технологий.
5. Общество как виртуальная реальность. Человек в эпоху масс-медиа.
6. Массовое общество и его культура.
7. Принципы построения медиатекстов.
8. Технологии «правильного образа жизни» в медиакультуре.
9. Способы представления реальности в электронных медиа.
10. Размывание границ частного и вынесенного на всеобщее обозрение.
11. Процесс медиавосприятия.

4. Материалы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Документационное обеспечение профессиональной деятельности Деловые письма

Содержание задания:

I. Подготовка к проверке пройденного материала по вопросам:

1. Коммуникативное пространство и его организация: символическая, визуальная, событийная, мифологическая.
2. Семиотическая теория медиа и ее базовые положения.
3. Горячие и холодные средства коммуникации.
4. Информационная цивилизация как стадия развития социума и технологий.
5. Общество как виртуальная реальность. Человек в эпоху масс-медиа.
6. Массовое общество и его культура.

7. Принципы построения медиатекстов.
 8. Технологии «правильного образа жизни» в медиакультуре.
 9. Способы представления реальности в электронных медиа.
 10. Размывание границ частного и вынесенного на всеобщее обозрение.
 11. Процесс медиавосприятия.
 12. Планирование и дифференциация информации: комплексное планирование, тематическое планирование. Факторы влияния на информационную политику.
 13. Законодательство в условиях информационного общества.
 14. Информационные потребности молодежи и их удовлетворение.
 15. Современное состояние информационных проектов в области культуры и искусства.
- II. Подготовка к защите делового письма.