

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный институт искусств»

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Приложение к рабочей программе дисциплины  
Б1.О.06 «ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УЧРЕЖДЕНИЯХ КУЛЬТУРЫ»**

*индекс и наименование дисциплины / практики)*

**Уровень высшего образования**

*магистратура*

**Направление подготовки – 53.04.01 Музыкально-инструментальное искусство**

**Направленность (профиль) – «Фортепиано»**

**Квалификация – Магистр**

**Форма обучения – очная**

**Факультет – музыкальный**

**Кафедра истории музыки**

**2024/2025 год приема**

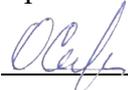
**Воронеж 2025**

## Фонд оценочных средств

Приложение к рабочей программе дисциплины Б1.О.06 «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры»

---

Фонд оценочных средств (ФОС) является обязательным приложением к рабочей программе дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры» и предназначен для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры истории музыки от 16.05.2025 г.  
Протокол № 7  
Заведующий кафедрой  (Ф.И.О.)

### Разработчик(и) фонда оценочных средств:

Ф.И.О.	должность, ученая степень / ученое звание	
Девуцкий О. В.	профессор, доцент, кандидат искусствоведения	

## 1 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате освоения образовательной программы в рамках дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры» студент должен овладеть следующими компетенциями и результатами обучения:

Код и наименование компетенции по ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции	Код показателя оценивания	Результат обучения
ПК-4 Способен руководить организациями, осуществляющими деятельность в сфере культуры и искусства	ПК-4.1 Демонстрирует нормативно-правовые и менеджерские знания при осуществлении организационно-управленческой работы	<i>Знать:</i>	З (ПК-4.1)-1	правовую основу деятельности в сфере культуры и искусства;
		<i>Знать:</i>	З (ПК-4.1)-2	основы менеджмента в области культуры;
		<i>Уметь</i>	У (ПК-4.1)-1	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов
			У (ПК-4.1)-2	работать с объектами интеллектуальной собственности
		<i>Владеть</i>	В (ПК-4.3)-1	методами ведения и планирования финансово-хозяйственной деятельности
	ПК-4.2 Выполняет управленческую работу в организациях, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры	<i>Знать:</i>	З (ПК-4.2)-1	принципы функционирования организаций, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры
			З (ПК-4.2)-2	психологию межличностных отношений в группах разного возраста
			З (ПК-4.2)-3	способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений
		<i>Уметь</i>	У (ПК-4.2)-1	создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду
			У (ПК-4.2)-2	учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег
			У (ПК-4.2)-3	предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий
		<i>Владеть</i>	В (ПК-4.2)-1	навыками постановки цели в условиях командной работы
			В (ПК-4.2)-2	способами управления командной работой в решении поставленных задач
			В (ПК-4.2)-3	навыками преодоления

Фонд оценочных средств

Приложение к рабочей программе дисциплины Б1.О.06 «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры»

				возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
	<b>ПК-4.3</b> Применяет навыки организации труда и эффективного управления трудовыми ресурсами в области управленческой деятельности	<i>Знать:</i>	З (ПК-4.3)-1	общие формы организации деятельности коллектива
			З (ПК-4.3)-2	методы текущего (операционного), тактического и стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели
		<i>Уметь</i>	У (ПК-4.3)-1	планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды
		<i>Владеть</i>	В (ПК-4.3)-1	навыками организации труда и эффективного управления трудовыми ресурсами
навыками использования принципов тайм-менеджмента				

## 2 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ. ОПИСАНИЕ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Код показателя оценивания	Шкала оценки и критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	Неудовлетворительно <sup>&lt;3&gt;</sup> / не зачтено	Удовлетворительно <sup>&lt;4&gt;</sup> / зачтено	Хорошо <sup>&lt;5&gt;</sup> / зачтено	Отлично <sup>&lt;6&gt;</sup> / зачтено	
3 (ПК-4.1)-1	не знает правовую основу деятельности в сфере культуры и искусства	частично знает правовую основу деятельности в сфере культуры и искусства	в целом успешно, но с отдельными пробелами знает правовую основу деятельности в сфере культуры и искусства	отлично знает правовую основу деятельности в сфере культуры и искусства	устный опрос; тестирование;
3 (ПК-4.1)-2	не знает основы менеджмента в области культуры	частично знает основы менеджмента в области культуры	в целом успешно, но с отдельными пробелами знает основы менеджмента в области культуры	отлично знает основы менеджмента в области культуры	устный опрос; тестирование;
3 (ПК-4.2)-1	не знает принципы функционирования организаций, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры	частично знает принципы функционирования организаций, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры	в целом успешно, но с отдельными пробелами знает принципы функционирования организаций, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры	отлично знает принципы функционирования организаций, осуществляющих деятельность в сфере искусства и культуры	устный опрос; тестирование;
3 (ПК-4.2)-2	не знает психологию межличностных отношений в группах разного возраста	частично знает психологию межличностных отношений в группах разного возраста	в целом успешно, но с отдельными пробелами знает психологию межличностных отношений в группах разного возраста	отлично знает психологию межличностных отношений в группах разного возраста	устный опрос; тестирование;
3 (ПК-4.2)-3	не знает способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений	частично знает способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений	в целом успешно, но с отдельными пробелами знает способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений	отлично знает способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений	устный опрос; тестирование;
3 (ПК-4.3)-1	не знает общие формы организации деятельности	частично знает общие формы организации	в целом успешно, но с отдельными пробелами знает общие формы организации	отлично знает общие формы организации деятельности	устный опрос; тестирование;

Фонд оценочных средств

Приложение к рабочей программе дисциплины Б1.О.06 «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры»

	коллектива	деятельности коллектива	деятельности коллектива	коллектива	
З (ПК-4.3)-2	не знает методы текущего (операционного), тактического и стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели	частично знает методы текущего (операционного), тактического и стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели	в целом успешно, но с отдельными пробелами знает методы текущего (операционного), тактического и стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели	отлично знает методы текущего (операционного), тактического и стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели	устный опрос; тестирование;
У (ПК-4.1)-1	не умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов	слабо умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов	уверенно, но с отдельными недочетами умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов	отлично умеет ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов	устный опрос; тестирование;
У (ПК-4.1)-2	не умеет работать с объектами интеллектуальной собственности	слабо умеет работать с объектами интеллектуальной собственности	уверенно, но с отдельными недочетами умеет работать с объектами интеллектуальной собственности	отлично умеет работать с объектами интеллектуальной собственности	устный опрос; тестирование;
У (ПК-4.2)-1	не умеет создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду	слабо умеет создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду	уверенно, но с отдельными недочетами умеет создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду	отлично умеет создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду	устный опрос; тестирование;
У (ПК-4.2)-2	не умеет учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег	слабо умеет учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег	уверенно, но с отдельными недочетами умеет учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег	отлично умеет учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег	устный опрос; тестирование;
У (ПК-4.2)-3	не умеет предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	слабо умеет предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	уверенно, но с отдельными недочетами умеет предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	отлично умеет предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	устный опрос; тестирование;
У (ПК-4.3)-1	не умеет планировать	слабо умеет планировать	уверенно, но с отдельными	отлично умеет планировать	устный опрос;

Фонд оценочных средств

Приложение к рабочей программе дисциплины Б1.О.06 «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры»

	командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды	командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды	недочетами умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды	командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды	тестирование;
В (ПК-4.1)-1	не владеет методами ведения и планирования финансово-хозяйственной деятельности	частично владеет методами ведения и планирования финансово-хозяйственной деятельности	успешно, но с отдельными пробелами владеет методами ведения и планирования финансово-хозяйственной деятельности	отлично владеет методами ведения и планирования финансово-хозяйственной деятельности	устный опрос; тестирование;
В (ПК-4.2)-1	не владеет навыками постановки цели в условиях командной работы	частично владеет навыками постановки цели в условиях командной работы	успешно, но с отдельными пробелами владеет навыками постановки цели в условиях командной работы	отлично владеет навыками постановки цели в условиях командной работы	устный опрос; тестирование;
В (ПК-4.2)-2	не владеет способами управления командной работой в решении поставленных задач	частично владеет способами управления командной работой в решении поставленных задач	успешно, но с отдельными пробелами владеет способами управления командной работой в решении поставленных задач	отлично владеет способами управления командной работой в решении поставленных задач	устный опрос; тестирование;
В (ПК-4.2)-3	не владеет навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	частично владеет навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	успешно, но с отдельными пробелами владеет навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	отлично владеет навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	устный опрос; тестирование;
В (ПК-4.3)-1	не владеет навыками организации труда и эффективного управления трудовыми ресурсами	частично владеет навыками организации труда и эффективного управления трудовыми ресурсами	успешно, но с отдельными пробелами владеет навыками организации труда и эффективного управления трудовыми ресурсами	отлично владеет навыками организации труда и эффективного управления трудовыми ресурсами	устный опрос; тестирование;
В (ПК-4.3)-2	не владеет навыками использования принципов тайм-менеджмента	частично владеет навыками использования принципов тайм-менеджмента	успешно, но с отдельными пробелами владеет навыками использования принципов тайм-менеджмента	отлично владеет навыками использования принципов тайм-менеджмента	устный опрос; тестирование;

## Фонд оценочных средств

Приложение к рабочей программе дисциплины Б1.О.06 «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры»

---

- <3> Результат «2» – неудовлетворительная оценка результатов обучения. Компетенция не освоена.*
- <4> Результат «3» – удовлетворительная оценка результатов обучения). Базовый уровень освоения компетенции.*
- <5> Результат «4» – удовлетворительная оценка результатов обучения. Повышенный уровень освоения компетенции.*
- <6> Результат «5» – удовлетворительная оценка результатов обучения. Высокий уровень освоения компетенции.*

## Фонд оценочных средств

Приложение к рабочей программе дисциплины Б1.О.06 «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры»

### 3 ВИДЫ, СРОКИ, ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Виды контроля	Оценочные средства	Сроки контроля
Текущий контроль	Устный опрос. Тестирование.	В течение семестра
Промежуточная аттестация	Зачет	4 семестр

### 4 ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАМ И СОДЕРЖАНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Семестр	Форма промежуточной аттестации	Содержание аттестационного испытания
4 семестр	Зачет	Зачет проводится в устной форме. На зачете студент должен дать развернутый ответ на два вопроса преподавателя по пройденному материалу, а также отвечать на дополнительные вопросы.

### 5 КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ ИЛИ ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

#### 5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства
1.	Законодательная основа деятельности в сфере культуры и искусства	ПК-4	тестовые задания
2.	Типология и разновидности учреждений культуры	ПК-4	тестовые задания
3.	Виды документации, регламентирующие деятельность учреждений культуры	ПК-4	тестовые задания
4.	Кадровая политика учреждения	ПК-4	тестовые задания
5.	Установление режима труда и объема работы сотрудников	ПК-4	тестовые задания
6.	Критерии эффективности работы сотрудников	ПК-4	тестовые задания
7.	Способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений	ПК-4	тестовые задания
8.	Методы текущего, тактического и стратегического планирования деятельности организации	ПК-4	тестовые задания
9.	Технологии информационно-просветительной и рекламной деятельности в учреждениях культуры	ПК-4	тестовые задания
	Промежуточная аттестация (зачет)	ПК-4	вопросы к зачету

## 5.2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля по дисциплине

Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра в форме устного опроса и контроля за выполнением заданий на тестировании.

### 5.2.1. Вопросы по темам практических занятий

#### Тема 1. Законодательная основа деятельности в сфере культуры и искусства

1. Конституция Российской Федерации
2. Основы законодательства Российской Федерации о культуре
3. Основные принципы и положения
  - право на культурную жизнь;
  - сохранение наследия;
  - право собственности;
  - Государственная политика.

#### Тема 2. Типология и разновидности учреждений культуры

1. Классификация учреждений:
  - культурно-досуговые (клубы, дворцы культуры);
  - музейные (музеи, выставочные залы);
  - театрально-зрелищные (театры, цирки, концертные залы);
  - библиотечные учреждения;
  - школы искусств и другие образовательные учреждения.

#### Тема 3. Виды документации, регламентирующие деятельность учреждений культуры

1. Нормативно-правовые акты (федеральные, региональные и местные законы, приказы, постановления и распоряжения, которые устанавливают общие правила и рамки деятельности)
2. Внутренняя документация (устав учреждения, штатное расписание, должностные инструкции, а также планы работы, отчеты, журналы учета мероприятий и т.д.)

#### Тема 4. Кадровая политика учреждения

1. Основные аспекты: подбор, обучение, мотивацию и развитие персонала, а также создание системы поощрений и управление карьерным ростом.
2. Цель кадровой политики

#### Тема 5. Установление режима труда и объема работы сотрудников

1. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР)

#### Тема 6. Критерии эффективности работы сотрудников

1. Количественные (производительность, выполнение KPI)
2. Качественные (качество работы, обратная связь, соблюдение корпоративной культуры) показатели.
3. Профессиональные компетенции (знания и умения) и достижение поставленных целей.

#### Тема 7. Способы управления персоналом, разработки и принятия управленческих решений

Методы управления

1. Административные
2. Экономические
3. Социально-психологические

**Тема 8.** Методы текущего, тактического и стратегического планирования деятельности организации

1. Стратегическое планирование.
2. Тактическое планирование
3. Текущее (оперативное) планирование

**Тема 9.** Технологии информационно-просветительной и рекламной деятельности в учреждениях культуры

1. Информационно-просветительные технологии (цифровые – онлайн-мероприятия, мультимедиа, сайты и социальные сети)
2. Традиционные технологии (лекции и встречи, выставки и экспозиции, массовые мероприятия)
3. Рекламные технологии.

### **5.3 Тестовые задания для проведения текущего контроля**

Фонд тестовых заданий для проведения текущего контроля и оценивания заявленных результатов обучения оформлен в виде отдельного документа ОПОП – комплекта оценочных материалов к ФОС по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры».

## **5.4 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

### **5.4.1 Перечень вопросов к зачету**

1. Разновидности учреждений культуры.
2. Федеральные, региональные и муниципальные органы власти, связанные с учреждениями культуры.
3. Определение терминов: штатное расписание, должностные инструкции, квалификационные требования, кадровый резерв.
4. Нормы рабочего времени в образовательных и концертных учреждениях культуры
5. Эффективность работы сотрудников, методы учета достижений
6. Виды поощрений и взысканий работников в области культуры.
7. Психология и стили руководства.
8. Методы тайм-менеджмента.
9. Маркетинговая деятельность учреждения культуры, PR-технологии.
10. Требования к сайту учреждения культуры.

## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

### **6.1 Ключи к ответам на вопросы к зачету**

1. Разновидности учреждений культуры.

**Ключ:** образовательные организации: ВО (консерватории, институты искусств и культуры), СПО (музыкальные колледжи, училища, колледжи искусств и культуры), детские (ДШИ, центры культуры и творчества; концертные организации (филармонии, театры, дворцы культуры, центры культуры и творчества), музеи, библиотеки.

2. Федеральные, региональные и муниципальные органы власти, связанные с учреждениями культуры.

**Ключ:** Федеральные: Министерство культуры РФ, Минобрнауки РФ; Региональные: Министерства культуры регионов (субъектов РФ), Департаменты культуры регионов (субъектов РФ); Городские (управление культуры города, района).

3. Определение терминов: штатное расписание, должностные инструкции, квалификационные требования, кадровый резерв.

**Ключ:** штатное расписание – документ организации, в котором отражены численный состав сотрудников, наименования должностей;

должностные инструкции – документ организации, в котором отражены требования к квалификации работника на данной должности, его полномочия, обязанности, ответственность.

квалификационные требования – это характеристики квалификации, необходимой работнику для осуществления определённого вида профессиональной деятельности.

кадровый резерв – стратегический запас сотрудников соответствующей квалификации, способных заменить в дальнейшем ключевых сотрудников организации (прежде всего управленческого состава).

4. Нормы рабочего времени в образовательных и концертных учреждениях культуры

**Ключ:** 40-часовая рабочая неделя, 5 и 6-дневная рабочая неделя, гибкий график, понятие «ставка» (недельная, годовая).

5. Эффективность работы сотрудников, методы учета достижений

**Ключ:** критерии эффективности: объем работы, качество работы, важность и срочность, ответственность, результативность;

методы учета: в часах, в баллах, рейтинговая система.

6. Виды поощрений и взысканий работников в области культуры.

**Ключ:** поощрения: надбавки, повышающие коэффициенты, премии, выплаты стимулирующего характера, объявление благодарности, выдвижение на различные награды; взыскания: замечание, выговор, лишение премий и выплат стимулирующего характера.

7. Психология и стили руководства.

**Ключ:** авторитарный, либеральный, демократический.

8. Методы тайм-менеджмента.

**Ключ:** планирование, расстановка приоритетов, контроль за временем и организации отдыха.

9. Маркетинговая деятельность учреждения культуры, PR-технологии.

**Ключ:** реклама, привлечение слушателей, поиск целевой аудитории, взаимодействие с аудиторией, укрепление репутации, повышение продаж билетов.

10. Требования к сайту учреждения культуры.

**Ключ:** образовательная организация – определяется требованиями Рособнадзора и Роскомнадзора; концертная организация – информативность, регулярная обновляемость,

доступность и простота продажи билетов, единство в оформлении (корпоративный стиль), функциональность, легкость поиска, структурирование, интеграция с соцсетями и СМИ.

## 7 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

### 7.1 Оценочные средства, шкалы и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Оценочные средства	Шкала оценки	Критерии оценивания
Устный ответ на вопросы	Не зачтено («неудовлетворительно»)	Ответ на поставленный вопрос отсутствует. Обучающийся демонстрирует полное непонимание проблемы.
	Зачтено («удовлетворительно»)	Дан неполный ответ на поставленные вопросы; в ответе присутствуют ошибки и неточности, не использованы профессиональные термины; обучающийся демонстрирует поверхностное понимание проблемы.
	Зачтено («хорошо»)	Дан достаточно полный ответ на поставленные вопросы, с отдельными пробелами или неточностями, иногда обучающийся затрудняется с приведением конкретных примеров. Используются профессиональные термины.
	Зачтено («отлично»)	Дан полный развернутый ответ на поставленные вопросы с приведением конкретных примеров, использованы профессиональные термины, ошибки отсутствуют. Обучающийся демонстрирует глубокое понимание проблемы.
Тестирование	Не зачтено («неудовлетворительно»)	Правильно выполнено менее 40 % тестовых заданий
	Зачтено («удовлетворительно»)	Правильно выполнено 40–60 % тестовых заданий
	Зачтено («хорошо»)	Правильно выполнено 60–80 % тестовых заданий
	Зачтено («отлично»)	Правильно выполнено 80–100 % тестовых заданий

### 7.2 Уровни освоения компетенции, критерии и шкала оценивания результатов обучения в ходе промежуточной аттестации

Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценки
Повышенный уровень освоения компетенции(й)	отлично	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы аттестационного испытания. Показал отличные знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы. В ответе возможны 1–2 незначительные неточности, которые легко исправляются после замечаний преподавателя.

## Фонд оценочных средств

Приложение к рабочей программе дисциплины Б1.О.06 «Организационно-управленческая деятельность в учреждениях культуры»

Базовый уровень освоения компетенции(й)	хорошо	Обучающийся ответил на теоретические вопросы аттестационного испытания с небольшими неточностями. Показал хорошие знание учебного материала в пределах программы. Недостаточно полное раскрытие одного из вопросов на зачете. Ответил на большинство дополнительных вопросов.
Пороговый уровень освоения компетенции(й)	удовлетворительно	Обучающийся ответил на теоретические вопросы аттестационного испытания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей. Студент обнаруживает пробелы в знаниях основного программного материала. Нелогичное изложение материала, плохое владение языком.
Компетенции(я) не освоена	неудовлетворительно	При ответе на теоретические вопросы аттестационного испытания обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов. Отсутствие знаний по узловым вопросам программы. Полное незнание как основных, так и дополнительных вопросов на зачете. Существенные ошибки при изложении материала и неумение их исправлять даже после наводящих вопросов преподавателя.