

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ  
 Должность: РЕКТОР  
 Дата подписания: 21.01.2026 12:21:46  
 Уникальный программный ключ:  
 0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
**(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)**

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В	Менеджмент и маркетинг в хореографическом искусстве

Код направления подготовки	44.04.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Педагогика хореографии
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук		Юнусова Елена Борисовна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра хореографии	Чурашов Андрей Геннадьевич	10	13.06.2019	
Кафедра хореографии	Чурашов Андрей Геннадьевич	1	10.09.2020	

**Раздел 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения образовательной программы с указанием этапов их формирования**

Таблица 1 - Перечень компетенций, с указанием образовательных результатов в процессе освоения дисциплины (в соответствии с РПД)

<b>Формируемые компетенции</b>			
<b>Индикаторы ее достижения</b>	<b>Планируемые образовательные результаты по дисциплине</b>		
	<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла			
УК-2.1 Знает основные принципы, закономерности и методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; требования к проектам и их результатам	З.1 знает основные принципы, закономерности и методы управления проектом в сфере менеджмента в области хореографического искусства на всех этапах его жизненного цикла; требования к проектам и их результатам		
УК-2.2 Умеет разрабатывать проект, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта		У.1 умеет разрабатывать проект в сфере менеджмента в хореографии, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта	
УК-2.3 Владеет опытом организации и управления проектом на всех этапах его жизненного цикла			В.1 владеет опытом организации и управления проектом в сфере менеджмента в хореографическом искусстве на всех этапах его жизненного цикла

Компетенции связаны с дисциплинами и практиками через матрицу компетенций согласно таблице 2.

Таблица 2 - Компетенции, формируемые в результате обучения

<b>Код и наименование компетенции</b>	
<b>Составляющая учебного плана (дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции)</b>	<b>Вес дисциплины в формировании компетенции (100 / количество дисциплин, практик)</b>
УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
<b>Менеджмент и маркетинг в хореографическом искусстве</b>	<b>20,00</b>
производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	20,00
Теоретические основы педагогического проектирования	20,00
Проектирование внеурочной деятельности обучающихся (в области хореографического искусства)	20,00
Проектирование образовательных программ (в области хореографического искусства)	20,00

Таблица 3 - Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

<b>Код компетенции</b>	<b>Этап базовой подготовки</b>	<b>Этап расширения и углубления подготовки</b>	<b>Этап профессионально-практической подготовки</b>

УК-2	<b>Менеджмент и маркетинг в хореографическом искусстве, производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)), Теоретические основы педагогического проектирования, Проектирование внеурочной деятельности обучающихся (в области хореографического искусства), Проектирование образовательных программ (в области хореографического искусства)</b>		производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))
------	--	--	--

**Раздел 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Таблица 4 - Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (в соответствии с РПД)

№	Раздел	Виды оценочных средств
<b>Формируемые компетенции</b>		
<b>Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)</b>		
1	Основы экономической деятельности в сфере культуры и искусства.	
УК-2		
	Знать знает основные принципы, закономерности и методы управления проектом в сфере менеджмента в области хореографического искусства на всех этапах его жизненного цикла; требования к проектам и их результатам	Эссе
	Уметь умеет разрабатывать проект в сфере менеджмента в хореографии, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта	Эссе
	Владеть владеет опытом организации и управления проектом в сфере менеджмента в хореографическом искусстве на всех этапах его жизненного цикла	Эссе
2	Основы маркетинга в сфере культуры и искусства	
УК-2		
	Знать знает основные принципы, закономерности и методы управления проектом в сфере менеджмента в области хореографического искусства на всех этапах его жизненного цикла; требования к проектам и их результатам	Реферат Рецензия
	Уметь умеет разрабатывать проект в сфере менеджмента в хореографии, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта	Реферат
	Владеть владеет опытом организации и управления проектом в сфере менеджмента в хореографическом искусстве на всех этапах его жизненного цикла	Реферат
3	Менеджмент и маркетинг в творческом коллективе	
УК-2		
	Знать знает основные принципы, закономерности и методы управления проектом в сфере менеджмента в области хореографического искусства на всех этапах его жизненного цикла; требования к проектам и их результатам	Деловая/ролевая игра Проект
	Уметь умеет разрабатывать проект в сфере менеджмента в хореографии, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта	Деловая/ролевая игра Проект
	Владеть владеет опытом организации и управления проектом в сфере менеджмента в хореографическом искусстве на всех этапах его жизненного цикла	Деловая/ролевая игра Проект

Таблица 5 - Описание уровней и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Код	Содержание компетенции			
Уровни освоения компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая оценка)	% освоения (рейтинговая оценка)
УК-2	УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла			

### Раздел 3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

#### 1. Оценочные средства для текущего контроля

Раздел: Основы экономической деятельности в сфере культуры и искусства.

##### *Задания для оценки знаний*

###### 1. Эссе:

1. Сущность менеджмента как науки и искусства управления.
2. Особенности правовой политики государства в сфере культуры и искусства.
3. Роль и значение менеджмента в современном любительском хореографическом творчестве.
4. Роль и значение менеджмента в профессиональном хореографическом искусстве.
5. Хореографическая организация: характеристика, формы, структура.
6. Специфика взаимоотношений людей в процессе организационно-творческой хореографической деятельности.
7. Неформальные группы в хореографическом коллективе.
8. Уровни управления хореографическим искусством, профессиональным и любительским.
9. Структуры хореографических организаций (учреждений).
10. Функции менеджмента в хореографическом искусстве, профессиональном и любительском.
11. Планирование и учет предпринимательской деятельности современных хореографических коллективов и организации труда.
12. Проекты и программы хореографических организаций.
13. Результативная деятельность организации хореографического профиля: показатели и контроль.

##### *Задания для оценки умений*

###### 1. Эссе:

1. Сущность менеджмента как науки и искусства управления.
2. Особенности правовой политики государства в сфере культуры и искусства.
3. Роль и значение менеджмента в современном любительском хореографическом творчестве.
4. Роль и значение менеджмента в профессиональном хореографическом искусстве.
5. Хореографическая организация: характеристика, формы, структура.
6. Специфика взаимоотношений людей в процессе организационно-творческой хореографической деятельности.
7. Неформальные группы в хореографическом коллективе.
8. Уровни управления хореографическим искусством, профессиональным и любительским.
9. Структуры хореографических организаций (учреждений).
10. Функции менеджмента в хореографическом искусстве, профессиональном и любительском.
11. Планирование и учет предпринимательской деятельности современных хореографических коллективов и организации труда.
12. Проекты и программы хореографических организаций.
13. Результативная деятельность организации хореографического профиля: показатели и контроль.

##### *Задания для оценки владений*

###### 1. Эссе:

1. Сущность менеджмента как науки и искусства управления.
2. Особенности правовой политики государства в сфере культуры и искусства.
3. Роль и значение менеджмента в современном любительском хореографическом творчестве.
4. Роль и значение менеджмента в профессиональном хореографическом искусстве.
5. Хореографическая организация: характеристика, формы, структура.
6. Специфика взаимоотношений людей в процессе организационно-творческой хореографической деятельности.
7. Неформальные группы в хореографическом коллективе.
8. Уровни управления хореографическим искусством, профессиональным и любительским.
9. Структуры хореографических организаций (учреждений).
10. Функции менеджмента в хореографическом искусстве, профессиональном и любительском.

11. Планирование и учет предпринимательской деятельности современных хореографических коллективов и организации труда.
12. Проекты и программы хореографических организаций.
13. Результативная деятельность организации хореографического профиля: показатели и контроль.

## Раздел: Основы маркетинга в сфере культуры и искусства

### *Задания для оценки знаний*

#### **1. Реферат:**

Темы рефератов

1. Сущность менеджмента, его место в общей теории управления.
2. Организация как объект менеджмента.
3. Возрастание роли менеджмента в достижении целей организации.
4. Общие характеристики организаций: ресурсы, внешняя среда, процесс разделения труда, составляющие успеха.
5. Эффективное использование всех видов ресурсов - главное условие выживания в рыночной экономике.
6. Функции менеджмента, их неразрывная связь, взаимообусловленность.
7. Развитие принципов менеджмента в условиях совершенствования рыночных отношений.
8. Административное, социально-психологическое и экономическое управление.
9. Стратегическое планирование на примере какой-либо театральной организации.
10. Сущность мотиваций и их роль в повышении эффективности организации. Мотивация творческой деятельности.
11. Культура руководства: содержание, функции, критерии.
12. Место мотивации в различных системах управления (США, Япония, Россия).
13. Традиционная и массовая культуры: особенности менеджмента.
14. Системы оплаты труда в организациях культуры.
15. Управление нововведением. Методы управления сопротивлением.
16. Стимулирование и мотивация. Создание условий мотивации.
17. Культура делового общения.
18. Управление трудовыми ресурсами в организациях культуры.
19. Источники финансирования деятельности учреждений культуры.
20. Организационное обеспечение фандрайзинга.
21. Персонал и специалисты в организациях культуры, квалификационные требования, формы подготовки.
22. Программно-целевой метод в управлении культурой.
23. Психологический климат в коллективе и определяющие его факторы.
24. Отечественный и зарубежный опыт государственного регулирования культурной деятельности.
25. Информационные технологии и их значение для развития культурной деятельности.

#### **2. Рецензия:**

Написать рецензию на научную статью "АРТ-МЕНЕДЖМЕНТ КАК КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И ОБРАЗОВАНИЯ"  
Костылев С.В

### *Задания для оценки умений*

#### **1. Реферат:**

Темы рефератов

1. Сущность менеджмента, его место в общей теории управления.
2. Организация как объект менеджмента.

3. Возрастание роли менеджмента в достижении целей организации.
4. Общие характеристики организаций: ресурсы, внешняя среда, процесс разделения труда, составляющие успеха.
5. Эффективное использование всех видов ресурсов - главное условие выживания в рыночной экономике.
6. Функции менеджмента, их неразрывная связь, взаимообусловленность.
7. Развитие принципов менеджмента в условиях совершенствования рыночных отношений.
8. Административное, социально-психологическое и экономическое управление.
9. Стратегическое планирование на примере какой-либо театральной организации.
10. Сущность мотиваций и их роль в повышении эффективности организации. Мотивация творческой деятельности.
11. Культура руководства: содержание, функции, критерии.
12. Место мотивации в различных системах управления (США, Япония, Россия).
13. Традиционная и массовая культуры: особенности менеджмента.
14. Системы оплаты труда в организациях культуры.
15. Управление нововведением. Методы управления сопротивлением.
16. Стимулирование и мотивация. Создание условий мотивации.
17. Культура делового общения.
18. Управление трудовыми ресурсами в организациях культуры.
19. Источники финансирования деятельности учреждений культуры.
20. Организационное обеспечение фандрайзинга.
21. Персонал и специалисты в организациях культуры, квалификационные требования, формы подготовки.
22. Программно-целевой метод в управлении культурой.
23. Психологический климат в коллективе и определяющие его факторы.
24. Отечественный и зарубежный опыт государственного регулирования культурной деятельности.
25. Информационные технологии и их значение для развития культурной деятельности.

### *Задания для оценки владений*

#### **1. Реферат:**

Темы рефератов

1. Сущность менеджмента, его место в общей теории управления.
2. Организация как объект менеджмента.
3. Возрастание роли менеджмента в достижении целей организации.
4. Общие характеристики организаций: ресурсы, внешняя среда, процесс разделения труда, составляющие успеха.
5. Эффективное использование всех видов ресурсов - главное условие выживания в рыночной экономике.
6. Функции менеджмента, их неразрывная связь, взаимообусловленность.
7. Развитие принципов менеджмента в условиях совершенствования рыночных отношений.
8. Административное, социально-психологическое и экономическое управление.
9. Стратегическое планирование на примере какой-либо театральной организации.
10. Сущность мотиваций и их роль в повышении эффективности организации. Мотивация творческой деятельности.
11. Культура руководства: содержание, функции, критерии.
12. Место мотивации в различных системах управления (США, Япония, Россия).
13. Традиционная и массовая культуры: особенности менеджмента.
14. Системы оплаты труда в организациях культуры.
15. Управление нововведением. Методы управления сопротивлением.
16. Стимулирование и мотивация. Создание условий мотивации.
17. Культура делового общения.

18. Управление трудовыми ресурсами в организациях культуры.
19. Источники финансирования деятельности учреждений культуры.
20. Организационное обеспечение фандрайзинга.
21. Персонал и специалисты в организациях культуры, квалификационные требования, формы подготовки.
22. Программно-целевой метод в управлении культурой.
23. Психологический климат в коллективе и определяющие его факторы.
24. Отечественный и зарубежный опыт государственного регулирования культурной деятельности.
25. Информационные технологии и их значение для развития культурной деятельности.

## Раздел: Менеджмент и маркетинг в творческом коллективе

### *Задания для оценки знаний*

#### **1. Деловая/ролевая игра:**

Деловая игра «Организация отбора персонала»

Цель игры: научить участников правильно определять и практически демонстрировать те навыки и характеристики, которые требуются для устройства на работу в службу персонала любительского хореографического коллектива.

Численность группы студентов: до 20 человек.

Условия и правила игры: Студенты делятся на группы:

1. Экспертная комиссия (проводит собеседование) – 4 человека;
2. Пресс центр (составляет текст объявлений в СМИ о вакансиях и проведении собеседования; организационную подготовку и оформление помещения) – 3 человека;
3. Отборочная комиссия (проводит панельное интервью) – 3 человека;
4. Внешние наблюдатели (дают итоговую оценку) – 2 человека;
5. Конкурсанты (выступают в роли претендентов на вакантные должности) – остальные студенты группы.

Последовательность шагов в ролевой игре:

Первый шаг. Объявление конкурсного набора персонала в организацию (любительский хореографический коллектив)

Ведущий (из состава отборочной комиссии) объявляет о конкурсном наборе в службу персонала во вновь создаваемый любительский хореографический коллектив (дается краткая справка о коллективе):

- Художественный руководитель;
- Художник- модельер театрального костюма;
- Бухгалтер;
- Администратор.

Второй шаг. Организация отбора кандидатов

Для отбора претендентов используется панельное интервью, которое проводит отборочная комиссия. Это может быть предварительное телефонное собеседование (в условиях игровой ситуации можно использовать диктофон для записи «телефонных» разговоров и последующего их обсуждения).

Комиссия заранее формирует список вопросов, которые задаются всем конкурсантам «по телефону». Каждому кандидату дается 2 минуты на ответы.

Отборочная комиссия оценивает кандидатов на специальных карточках по пятибалльной системе.

Пятеро кандидатов, набравших наибольшее количество баллов приглашаются для личного собеседования.

Третий шаг. Отборочное собеседование

На собеседовании необходимо:

- Выявить степень соответствия должности;
- Убедиться в желании кандидата выполнять предлагаемую работу;

- Убедиться в том, что кандидат обладает достаточными способностями и потенциалом для профессионального роста и успешной деятельности;
- Определить соответствие личных качеств и предпочтений культуре коллектива.

Существует много различных видов собеседования, поэтому необходимо до игры определиться какое собеседование будет проведено:

- Собеседование «один на один». Непринужденность атмосферы, неофициальность обстановки, один интервьюер.
  - Комиссионное собеседование. В составе комиссии от двух до шести человек. Официальная обстановка. Может содержать разнообразные вопросы, задания.
  - Групповое собеседование. Проводится групповой тренинг. Оцениваются одновременно большое количество кандидатов и за короткое время (20-30 минут). Оцениваются коммуникативные качества, способность работать в команде, управленческие способности.
  - Поведенческое собеседование. Основано на ситуационных вопросах и заданиях.
  - «Сфокусированное» собеседование. Приоритеты расставлены на ключевых требованиях должности (компетенциях), выявляется прошлый опыт кандидата, используются ситуационные вопросы.
  - Биографическое собеседование. Разговор о биографии, наличии образования, опыта происходит по резюме кандидата.
  - Ситуационное собеседование. Гипотетические вопросы о работе, ответы на которые оцениваются в сравнении с ответами, которые приняты образцовыми. Содержит жесткую структуру и строится по сценариям. Выявляются различные способы поведения в критической ситуации. Поведение кандидата оценивается как «хорошее», «плохое».
  - Структурированное собеседование. Программа этого собеседования содержит четыре типа вопросов (ситуационные, квалификационные, имитирующие рабочую ситуацию, касающиеся общих требований к персоналу). Заранее готовятся эталонные ответы на вопросы. Оценка по пятибалльной шкале. Результаты четко документируются.
  - Неструктурированное собеседование. Используется для оценки способности кандидата к самопрезентации. Как правило начинается словами «Расскажите о себе...».
  - Критическое собеседование. Интервьюеры сосредотачивают внимание на конфликтных, переломных моментах жизни кандидата, которые стали для него испытанием на прочность. Сложности в обучении, в начале биографии, трудные аспекты на последнем месте работы и т.д.
  - Стрессовое собеседование. Создается напряженная, конфликтная обстановка, ответы кандидата оспариваются. Задаются неточные, некорректные, трудные вопросы. Оценивается поведение кандидата в стрессовой ситуации.
- После того, как студенты определились с видом собеседования, начинается домашняя подготовка к нему.

#### Организация подготовки к собеседованию

Подготовка пресс центра:

1. Составьте текст требований к кандидатам на вакантные должности;
2. Составьте текст объявлений в СМИ о вакансиях и проведении собеседования;
3. Проведите организационную подготовку и продумайте оформление помещения.

Подготовка отборочной комиссии:

- Подготовьте вопросы панельного интервью;
- Проведите «телефонный» опрос кандидатов с использованием звукозаписывающих устройств (может происходить на предыдущем учебном занятии, или вне занятий);
- Выберите лучших кандидатов и пригласите их (письменным приглашением) на собеседование.
- Подготовьте звукозаписи лучших опросов к прослушиванию на занятии и комментарии к ним.

Подготовка экспертной комиссии:

- Распределите роли внутри комиссии (роли выбираются в зависимости от вида собеседования);
- Составьте план собеседования;

- Составьте текст вопросов и заданий (в зависимости от вида собеседования);
- Разработайте примерные эталонные варианты ответов на вопросы;
- Разработайте шкалу оценки;
- Познакомьтесь с материалами приложений;
- Изучите резюме всех отобранных кандидатов.

Подготовка внешних наблюдателей:

- Разработайте требования к проведению собеседования (выбранного вида): к его регламенту, процессу, участникам.
- Разработайте шкалу оценки продуктивности собеседования.

Подготовка кандидатов:

- Определитесь с игровой ролью;
- Составьте резюме на определенную должность (из заявленных);
- Подготовьтесь к интервью (изучите книги, сайты, посвященные данной проблеме);
- Примите участие в «телефонном» интервью;
- Подготовьтесь к участию в собеседовании.

План собеседования:

1. Организация рабочего пространства.
2. Вступление ведущего: объявление цели встречи. Представление всех участников. Создание благоприятной атмосферы для собеседования.
3. Начало работы. Информация о театре, о вакансиях.
4. Беседа с кандидатами (организуется в зависимости от вида собеседования).
5. Обсуждение кандидатов группой экспертов.
6. Обсуждение хода собеседования внешними наблюдателями.
7. Выбор подходящего кандидата.
8. Подготовка пресс-центром писем (или устного сообщения) кандидатам о результатах отбора.
9. Выступление внешних наблюдателей с оценкой продуктивности собеседования.

Четвертый шаг. Рефлексия хода подготовки и результатов деловой игры всеми участниками

Беседа с участниками тренинга о работе на занятии и перспективах применения приобретенных умений и навыков в практике и в жизни.

Ответьте на вопросы:

- Каких результатов я предполагал/а достичь в ходе деловой игры? Что получилось?
- Каковы были мои основные способы учения и насколько они оказались успешными?
- Что не удалось достичь из желаемого и почему?
- Какие затруднения я испытывал при движении к цели? Что не получилось и почему?

## **2. Проект:**

Разработать проект культурно-просветительского, концерта, хореографического спектакля, мюзикла и т.д.

### *Задания для оценки умений*

#### **1. Деловая/ролевая игра:**

Деловая игра «Организация отбора персонала»

Цель игры: научить участников правильно определять и практически демонстрировать те навыки и характеристики, которые требуются для устройства на работу в службу персонала любительского хореографического коллектива.

Численность группы студентов: до 20 человек.

Условия и правила игры: Студенты делятся на группы:

1. Экспертная комиссия (проводит собеседование) – 4 человека;
2. Пресс центр (составляет текст объявлений в СМИ о вакансиях и проведении собеседования; организационную подготовку и оформление помещения) – 3 человека;
3. Отборочная комиссия (проводит панельное интервью) – 3 человека;
4. Внешние наблюдатели (дают итоговую оценку) – 2 человека;
5. Конкурсанты (выступают в роли претендентов на вакантные должности) – остальные студенты группы.

Последовательность шагов в ролевой игре:

Первый шаг. Объявление конкурсного набора персонала в организацию (любительский хореографический коллектив)

Ведущий (из состава отборочной комиссии) объявляет о конкурсном наборе в службу персонала во вновь создаваемый любительский хореографический коллектив (дается краткая справка о коллективе):

- Художественный руководитель;
- Художник- модельер театрального костюма;
- Бухгалтер;
- Администратор.

Второй шаг. Организация отбора кандидатов

Для отбора претендентов используется панельное интервью, которое проводит отборочная комиссия. Это может быть предварительное телефонное собеседование (в условиях игровой ситуации можно использовать диктофон для записи «телефонных» разговоров и последующего их обсуждения).

Комиссия заранее формирует список вопросов, которые задаются всем конкурсантам «по телефону». Каждому кандидату дается 2 минуты на ответы.

Отборочная комиссия оценивает кандидатов на специальных карточках по пятибалльной системе.

Пятеро кандидатов, набравших наибольшее количество баллов приглашаются для личного собеседования.

Третий шаг. Отборочное собеседование

На собеседовании необходимо:

- Выявить степень соответствия должности;
- Убедиться в желании кандидата выполнять предлагаемую работу;
- Убедиться в том, что кандидат обладает достаточными способностями и потенциалом для профессионального роста и успешной деятельности;
- Определить соответствие личных качеств и предпочтений культуре коллектива.

Существует много различных видов собеседования, поэтому необходимо

до игры определить какое собеседование будет проведено:

- Собеседование «один на один». Непринужденность атмосферы, неофициальность обстановки, один интервьюер.
- Комиссионное собеседование. В составе комиссии от двух до шести человек. Официальная обстановка. Может содержать разнообразные вопросы, задания.
- Групповое собеседование. Проводится групповой тренинг. Оцениваются одновременно большое количество кандидатов и за короткое время (20-30 минут). Оцениваются коммуникативные качества, способность работать в команде, управленческие способности.
- Поведенческое собеседование. Основано на ситуационных вопросах и заданиях.
- «Сфокусированное» собеседование. Приоритеты расставлены на ключевых требованиях должности (компетенциях), выявляется прошлый опыт кандидата, используются ситуационные вопросы.
- Биографическое собеседование. Разговор о биографии, наличии образования, опыта происходит по резюме кандидата.
- Ситуационное собеседование. Гипотетические вопросы о работе, ответы на которые оцениваются в сравнении с ответами, которые приняты образцовыми. Содержит жесткую структуру и строится по сценариям. Выявляются различные способы поведения в критической ситуации. Поведение кандидата оценивается как «хорошее», «плохое».
- Структурированное собеседование. Программа этого собеседования

содержит четыре типа вопросов (ситуационные, квалификационные, имитирующие рабочую ситуацию, касающиеся общих требований к персоналу).

Заранее готовятся эталонные ответы на вопросы. Оценка по пятибалльной шкале. Результаты четко документируются.

– Неструктурированное собеседование. Используется для оценки способности кандидата к самопрезентации. Как правило начинается словами «Расскажите о себе...».

– Критическое собеседование. Интервьюеры сосредотачивают внимание на конфликтных, переломных моментах жизни кандидата, которые стали для него испытанием на прочность. Сложности в обучении, в начале биографии, трудные аспекты на последнем месте работы и т.д.

– Стрессовое собеседование. Создается напряженная, конфликтная обстановка, ответы кандидата оспариваются. Задаются неточные, некорректные, трудные вопросы. Оценивается поведение кандидата в стрессовой ситуации.

После того, как студенты определились с видом собеседования, начинается домашняя подготовка к нему.

#### Организация подготовки к собеседованию

Подготовка пресс центра:

1. Составьте текст требований к кандидатам на вакантные должности;
2. Составьте текст объявлений в СМИ о вакансиях и проведении собеседования;
3. Проведите организационную подготовку и продумайте оформление помещения.

Подготовка отборочной комиссии:

- Подготовьте вопросы панельного интервью;
- Проведите «телефонный» опрос кандидатов с использованием звукозаписывающих устройств (может происходить на предыдущем учебном занятии, или вне занятий);
- Выберите лучших кандидатов и пригласите их (письменным приглашением) на собеседование.
- Подготовьте звукозаписи лучших опросов к прослушиванию на занятии и комментарии к ним.

Подготовка экспертной комиссии:

- Распределите роли внутри комиссии (роли выбираются в зависимости от вида собеседования);
- Составьте план собеседования;
- Составьте текст вопросов и заданий (в зависимости от вида собеседования);
- Разработайте примерные эталонные варианты ответов на вопросы;
- Разработайте шкалу оценки;
- Познакомьтесь с материалами приложений;
- Изучите резюме всех отобранных кандидатов.

Подготовка внешних наблюдателей:

- Разработайте требования к проведению собеседования (выбранного вида): к его регламенту, процессу, участникам.
- Разработайте шкалу оценки продуктивности собеседования.

Подготовка кандидатов:

- Определитесь с игровой ролью;
- Составьте резюме на определенную должность (из заявленных);
- Подготовьтесь к интервью (изучите книги, сайты, посвященные данной проблеме);
- Примите участие в «телефонном» интервью;
- Подготовьтесь к участию в собеседовании.

План собеседования:

1. Организация рабочего пространства.
2. Вступление ведущего: объявление цели встречи. Представление всех участников. Создание благоприятной атмосферы для собеседования.
3. Начало работы. Информация о театре, о вакансиях.
4. Беседа с кандидатами (организуется в зависимости от вида собеседования).
5. Обсуждение кандидатов группой экспертов.
6. Обсуждение хода собеседования внешними наблюдателями.

7. Выбор подходящего кандидата.
8. Подготовка пресс-центром писем (или устного сообщения) кандидатам о результатах отбора.
9. Выступление внешних наблюдателей с оценкой продуктивности собеседования.

Четвертый шаг. Рефлексия хода подготовки и результатов деловой игры всеми участниками  
Беседа с участниками тренинга о работе на занятии и перспективах применения приобретенных умений и навыков в практике и в жизни.

Ответьте на вопросы:

- Каких результатов я предполагал/а достичь в ходе деловой игры? Что получилось?
- Каковы были мои основные способы учения и насколько они оказались успешными?
- Что не удалось достичь из желаемого и почему?
- Какие затруднения я испытывал при движении к цели? Что не получилось и почему?

## **2. Проект:**

Разработать проект культурно-просветительского, концерта, хореографического спектакля, мюзикла и т.д.

### *Задания для оценки владений*

#### **1. Деловая/ролевая игра:**

Деловая игра «Организация отбора персонала»

Цель игры: научить участников правильно определять и практически демонстрировать те навыки и характеристики, которые требуются для устройства на работу в службу персонала любительского хореографического коллектива.

Численность группы студентов: до 20 человек.

Условия и правила игры: Студенты делятся на группы:

1. Экспертная комиссия (проводит собеседование) – 4 человека;
2. Пресс центр (составляет текст объявлений в СМИ о вакансиях и проведении собеседования; организационную подготовку и оформление помещения) – 3 человека;
3. Отборочная комиссия (проводит панельное интервью) – 3 человека;
4. Внешние наблюдатели (дают итоговую оценку) – 2 человека;
5. Конкурсанты (выступают в роли претендентов на вакантные должности) – остальные студенты группы.

Последовательность шагов в ролевой игре:

Первый шаг. Объявление конкурсного набора персонала в организацию (любительский хореографический коллектив)

Ведущий (из состава отборочной комиссии) объявляет о конкурсном на-

боре в службу персонала во вновь создаваемый любительский хореографический коллектив (дается краткая справка о коллективе):

- Художественный руководитель;
- Художник- модельер театрального костюма;
- Бухгалтер;
- Администратор.

Второй шаг. Организация отбора кандидатов

Для отбора претендентов используется панельное интервью, которое

проводит отборочная комиссия. Это может быть предварительное телефонное собеседование (в условиях игровой ситуации можно использовать диктофон для записи «телефонных» разговоров и последующего их обсуждения).

Комиссия заранее формирует список вопросов, которые задаются всем конкурсантам «по телефону». Каждому кандидату дается 2 минуты на ответы. Отборочная комиссия оценивает кандидатов на специальных карточках по пятибалльной системе.

Пятеро кандидатов, набравших наибольшее количество баллов приглашаются для личного собеседования.

Третий шаг. Отборочное собеседование

На собеседовании необходимо:

- Выявить степень соответствия должности;
- Убедиться в желании кандидата выполнять предлагаемую работу;
- Убедиться в том, что кандидат обладает достаточными способностями и потенциалом для профессионального роста и успешной деятельности;
- Определить соответствие личных качеств и предпочтений культуре коллектива.

Существует много различных видов собеседования, поэтому необходимо до игры определить какое собеседование будет проведено:

- Собеседование «один на один». Непринужденность атмосферы, неофициальность обстановки, один интервьюер.
  - Комиссионное собеседование. В составе комиссии от двух до шести человек. Официальная обстановка. Может содержать разнообразные вопросы, задания.
  - Групповое собеседование. Проводится групповой тренинг. Оцениваются одновременно большое количество кандидатов и за короткое время (20-30 минут). Оцениваются коммуникативные качества, способность работать в команде, управленческие способности.
  - Поведенческое собеседование. Основано на ситуационных вопросах и заданиях.
  - «Сфокусированное» собеседование. Приоритеты расставлены на ключевых требованиях должности (компетенциях), выявляется прошлый опыт кандидата, используются ситуационные вопросы.
  - Биографическое собеседование. Разговор о биографии, наличии образования, опыта происходит по резюме кандидата.
  - Ситуационное собеседование. Гипотетические вопросы о работе, ответы на которые оцениваются в сравнении с ответами, которые приняты образцовыми. Содержит жесткую структуру и строится по сценариям. Выявляются различные способы поведения в критической ситуации. Поведение кандидата оценивается как «хорошее», «плохое».
  - Структурированное собеседование. Программа этого собеседования содержит четыре типа вопросов (ситуационные, квалификационные, имитирующие рабочую ситуацию, касающиеся общих требований к персоналу). Заранее готовятся эталонные ответы на вопросы. Оценка по пятибалльной шкале. Результаты четко документируются.
  - Неструктурированное собеседование. Используется для оценки способности кандидата к самопрезентации. Как правило начинается словами «Расскажите о себе...».
  - Критическое собеседование. Интервьюеры сосредотачивают внимание на конфликтных, переломных моментах жизни кандидата, которые стали для него испытанием на прочность. Сложности в обучении, в начале биографии, трудные аспекты на последнем месте работы и т.д.
  - Стрессовое собеседование. Создается напряженная, конфликтная обстановка, ответы кандидата оспариваются. Задаются неточные, некорректные, трудные вопросы. Оценивается поведение кандидата в стрессовой ситуации.
- После того, как студенты определились с видом собеседования, начинается домашняя подготовка к нему.

Организация подготовки к собеседованию

Подготовка пресс центра:

1. Составьте текст требований к кандидатам на вакантные должности;
2. Составьте текст объявлений в СМИ о вакансиях и проведении собеседования;
3. Проведите организационную подготовку и продумайте оформление помещения.

Подготовка отборочной комиссии:

- Подготовьте вопросы панельного интервью;

- Проведите «телефонный» опрос кандидатов с использованием звукозаписывающих устройств (может происходить на предыдущем учебном занятии, или вне занятий);
- Выберите лучших кандидатов и пригласите их (письменным приглашением) на собеседование.
- Подготовьте звукозаписи лучших опросов к прослушиванию на занятии и комментарии к ним.

Подготовка экспертной комиссии:

- Распределите роли внутри комиссии (роли выбираются в зависимости от вида собеседования);
- Составьте план собеседования;
- Составьте текст вопросов и заданий (в зависимости от вида собеседования);
- Разработайте примерные эталонные варианты ответов на вопросы;
- Разработайте шкалу оценки;
- Познакомьтесь с материалами приложений;
- Изучите резюме всех отобранных кандидатов.

Подготовка внешних наблюдателей:

- Разработайте требования к проведению собеседования (выбранного вида): к его регламенту, процессу, участникам.
- Разработайте шкалу оценки продуктивности собеседования.

Подготовка кандидатов:

- Определитесь с игровой ролью;
- Составьте резюме на определенную должность (из заявленных);
- Подготовьтесь к интервью (изучите книги, сайты, посвященные данной проблеме);
- Примите участие в «телефонном» интервью;
- Подготовьтесь к участию в собеседовании.

План собеседования:

1. Организация рабочего пространства.
2. Вступление ведущего: объявление цели встречи. Представление всех участников. Создание благоприятной атмосферы для собеседования.
3. Начало работы. Информация о театре, о вакансиях.
4. Беседа с кандидатами (организуется в зависимости от вида собеседования).
5. Обсуждение кандидатов группой экспертов.
6. Обсуждение хода собеседования внешними наблюдателями.
7. Выбор подходящего кандидата.
8. Подготовка пресс-центром писем (или устного сообщения) кандидатам о результатах отбора.
9. Выступление внешних наблюдателей с оценкой продуктивности собеседования.

Четвертый шаг. Рефлексия хода подготовки и результатов деловой игры всеми участниками

Беседа с участниками тренинга о работе на занятии и перспективах применения приобретенных умений и навыков в практике и в жизни.

Ответьте на вопросы:

- Каких результатов я предполагал/а достичь в ходе деловой игры? Что получилось?
- Каковы были мои основные способы учения и насколько они оказались успешными?
- Что не удалось достичь из желаемого и почему?
- Какие затруднения я испытывал при движении к цели? Что не получилось и почему?

## **2. Проект:**

Разработать проект культурно-просветительского, концерта, хореографического спектакля. мюзикла и.т.д.

## 2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

### 1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Особенности менеджмента в сфере культуры.
2. Система механизмов менеджмента в хореографическом искусстве.
3. Механизмы передачи информации в учреждениях культуры и искусства. Признаки информационной системы менеджмента.
4. Корпоративная культура. Фирменный стиль учреждений сферы культуры и искусства.
5. Система разработки организационных документов «Устав», «Положение», «Договор», «Должностная инструкция» в учреждениях культуры и искусства.
6. Планирование социокультурной деятельности в современных условиях.
7. Виды и содержание планов в сфере культуры и искусства.
8. Разработка этапов планирования в учреждениях культуры и искусства.
9. Организация деятельности по управлению кадрами. Содержание и методы подбора компетентного персонала.
10. Требования к работникам сферы культуры и искусства.
11. Применение санкций, как определённой меры воздействия на подчиненных.
12. Особенности деятельности менеджера социально-культурной сферы.
13. Переподготовка и повышение квалификации персонала учреждений культуры и искусства.
14. Учёт и отчётность в сфере культуры и искусства.
15. Система контроля в учреждениях культуры и искусства.
16. Организация и проведения ревизии в учреждениях клубного типа.
17. Виды и методы стимулирования творческого персонала.
18. Содержание мотивации и виды мотивов.
19. Лидерство и социально-психологическое содержания руководства.
20. Виды стилей руководства.

## **Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Для текущего контроля используются следующие оценочные средства:

### **1. Деловая/ролевая игра**

Деловая/ролевая игра - оценочное средство для проверки продуктивных умений в условиях игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

Регламент игры:

1. Ознакомление участников с целью, задачами и правилами деловой игры.
2. Формирование игровых команд.
3. Разработка деловой игры.
4. Сценарий деловой игры.
5. Реализация деловой игры.
6. Подведение итогов деловой игры.
7. Групповое обсуждение хода деловой игры.
8. Заключительное слово руководителя деловой игры.

Основными моментами для подготовки деловой игры являются:

- определение цели деловой игры;
- описание игровой ситуации;
- формулирование правил проведения деловой игры;
- подготовка реквизита;
- определение системы оценивания результатов игры (оценочный лист).

### **2. Проект**

Проект – это самостоятельное, развернутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

### **3. Реферат**

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
  - обосновать актуальность выбранной темы;
  - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
  - сформулировать проблематику выбранной темы;
  - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
  - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

### **4. Рецензия**

Рецензия – письменная работа, предполагающая разбор, детальный анализ содержания и формы рецензируемой работы, оценку текста, а также указание достоинств и недостатков работы; критический отзыв. План рецензии включает в себя:

1. предмет анализа (тема, жанр рецензируемой работы);
2. актуальность темы статьи, рукописи и пр.;
3. краткое содержание рецензируемой работы, ее основные положения;
4. общая оценка работы рецензентом;
5. недостатки, недочеты работы;
6. выводы рецензента.

## 5. Эссе

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов; мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы. При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире.

Этапы написания эссе:

1. написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы).
2. сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;
3. дать комментарии к проблеме;
4. сформулировать авторское мнение и привести аргументацию;
5. написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

При оформлении эссе следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

### 2. Описание процедуры промежуточной аттестации

Оценка за зачет/экзамен может быть выставлена по результатам текущего рейтинга. Текущий рейтинг – это результаты выполнения практических работ в ходе обучения, контрольных работ, выполнения заданий к лекциям (при наличии) и др. видов заданий.

Результаты текущего рейтинга доводятся до студентов до начала экзаменационной сессии.

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Зачет может проводиться как в формате, аналогичном проведению экзамена, так и в других формах, основанных на выполнении индивидуального или группового задания, позволяющего осуществить контроль знаний и полученных навыков.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».