

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудинова Анна Васильевна

Должность: Заведующая кафедрой арт-бизнеса и рекламы

Дата подписания: 20.08.2017 09:28:33

Уникальный программный ключ:

1366bab9c8f00d7377af5daae090acbec87d71fc

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет социально-культурной деятельности и туризма

Кафедра арт-бизнеса и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой арт-бизнеса и рекламы



А.В. Кудинова

Протокол №1 от «28» августа 2017г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ОД.13 ЭВЕНТ ТЕХНОЛОГИИ В РЕКЛАМЕ

Направление подготовки - 50.03.01 Искусство и гуманитарные науки

Профиль подготовки – Реклама и визуальные коммуникации

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Краснодар  
2017

Рабочая программа предназначена для преподавания обязательной дисциплины вариативной части блока 1 «Эвент-технологии в рекламе» обучающимся по очной и заочной формам обучения по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, профиль – Реклама и визуальные коммуникации, в 7 семестре.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2016 г. № 466, зарегистрированным Министерством юстиции РФ 18 мая 2016 г. № 32142 и основной образовательной программой.

**Рецензенты:**

Директор ООО «Кар Икс Технолоджис»,  
канд. геогр. наук

Фокин Д.Н.

Канд. пед. наук, доцент кафедры  
экономики и информационных технологий  
факультета СКДТ КГИК

В.А. Турчин

**Составители:**

А.Ю.Куликов кандидат философских наук, старший преподаватель кафедры арт-бизнеса и рекламы КГИК

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры арт-бизнеса и рекламы «28» августа 2017 г., протокол № 1.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «30» августа 2017 г., протокол № 1.

© Куликов А.Ю., 2017  
© ФГБОУ ВО «КГИК», 2017

## Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	С.4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	С. 4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	С. 4-5
4. Структура и содержание и дисциплины	С.5-9
4.1. Структура дисциплины:	С.5-6
4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	С.6-9
5. Образовательные технологии	С. 10
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	С.10-12
6.1. Контроль освоения дисциплины	С.10
6.2. Оценочные средства	С.10-12
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины (модуля)	С.12-19
7.1. Основная литература	С. 12-13
7.2. Дополнительная литература	С.13
7.3. Периодические издания	С. 13
7.4. Интернет-ресурсы	С. 13
7.5. Методические указания и материалы по видам занятий	С. 13-19
7.6. Программное обеспечение	С. 19
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	С. 19
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины	С. 20

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цели:** формирование у будущих специалистов представления об одном из разновидностей рекламной деятельности - эвент-менеджменте. В курсе дается обзор основных понятий, относящихся к эвент-менеджменту, используемых технологиях и основных статистик. Особое место отводится организационной структуре рекламной службы предприятия и независимого рекламного эвент-агентства. Развитие эвент-деятельности предприятия как долговременного процесса в формировании имиджа предприятия, его влиянии на общественные интересы и потребности.

### **Задачи:**

- изучение основных аспектов современных эвент-технологий;
- изучение основных направлений развития и совершенствования сферы эвент-менеджмента;
- изучение теоретических основ и приобретение практических навыков работы по изучению потенциальной аудитории, обработке результатов исследования аудитории;

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Эвент-технологии в рекламе» относится к обязательным дисциплинам вариативной части.

Для освоения данной дисциплины необходимо предшествующее освоение дисциплин базовой части Б1.В.ОД.4 «Управление имиджем и репутацией в рекламе и визуальных коммуникациях». Дисциплина «Эвент-технологии в рекламе» необходима для освоения студентами последующих дисциплин вариативной части Б1.В.ОД.15 «Публичное экспонирование визуальных объектов».

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

### **а) общепрофессиональных (ОПК):**

- способность использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОПК-4);

### **а) профессиональных (ПК):**

- способность организовывать творческую и (или) исследовательскую деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (ПК-2);

- способность работать в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах профессиональной деятельности (ПК-8);

- способность разрабатывать и реализовывать проекты различного типа в образовательных организациях и культурно-просветительских учреждениях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах (ПК-9).

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

**Знать:** фундаментальные понятия и определения рекламных и PR-функций, психологических аспектов создания и восприятия рекламы, основ управления и базовых статистик эффективности медиа носителей для разных типов рекламодателей.;

**Уметь:** принимать простые решения в области управления рекламным процессом, разбираться в принципах и моделях создания рекламных служб в организациях и в правовых основах рекламной деятельности.

**Владеть:** навыками разработки концепции эвент-проектов, создания плана сценария и спонсорского пакета, исходя из рекламных возможностей мероприятия; навыками разработки плана-графика работ; навыками разработки необходимой проектно-сметной документации и подготовки проекта бюджета; методиками поиска подрядчиков и заключения договоров; знаниями техники ведения переговоров и подготовки различных документов;

**Приобрести опыт деятельности:** организации работы персонала и контроллинга на всех этапах эвент-проекта.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часа).

#### *По очной форме обучения*

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	К	СР	
1	Эвент-технологии теория и практика.	7	1-18	36	36	9	63	4 неделя – опрос 12 неделя - опрос, обсуждение эссе, экзамен
Итого				36	36	9	63	144

**По заочной форме обучения**

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	К	СР	
1	Эвент-технологии теория и практика.	7	1-18	6	8	9	121	4 неделя – опрос 12 неделя - опрос, обсуждение эссе, экзамен
Итого				6	8	9	121	144

**4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы**

**По очной форме обучения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов / з.е.	Формируемые компетенции (по теме)
<b>1</b>		<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1. Эвент-технологии теория и практика.. (7 семестр)</b>			
Тема 1.1 История развития массовых и крупных корпоративных мероприятий	Лекция: История развития массовых и крупных корпоративных мероприятий. Понятие эвент-маркетинга и развитие технологий организации эвент-мероприятий	4	ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Семинар: Семинар-дискуссия по теме: «История развития массовых и крупных корпоративных мероприятий» Коллоквиум	4	
	<u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме, подготовка эссе и презентаций в	8	

	PowerPoint		
Тема 1.2 Типология и классификация эвент-мероприятий	Лекция: Типология и классификация эвент-мероприятий. Масштаб эвент-мероприятий: частные, городские, региональные, межрегиональные, федеральные, международные.	4	ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Практическое занятие , Коллоквиум.	4	
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point	8	
Тема 1.3 Эвент-менеджмент как инструмент создания корпоративного единодушия	Лекция: Эвент-мероприятия как инструмент укрепления внутренней и внешней лояльности. Эвент-менеджмент как инструмент создания корпоративного единодушия	4	ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Практическое занятие : Эвент-менеджмент как инструмент создания корпоративного единодушия	4	
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	8	
Тема 1.4 Функции эвент-менеджера	Лекции: Формирование достижимых целей и бюджетирование эвент-программ компании	4	ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Практическое занятие : «Функции эвент-менеджера» Коллоквиум	4	
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	8	
Тема 1.5 Исследования, разработка и планирование эвент-мероприятий	Лекция: Исследования, разработка и планирование эвент-мероприятий Сводный план эвент-мероприятия и функциональные планы по направлениям	6	ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Семинар-дискуссия по теме: «Исследования, разработка и планирование эвент-мероприятий»	6	
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	8	
Тема 1.6 Управление процессом создания эвент-мероприятия	Лекции: Управление процессом создания эвент-мероприятия Авторские права и их защита	6	
	Семинар-дискуссия по теме: «Управление процессом создания эвент-мероприятия» Коллоквиум	6	
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	8	
Тема 1.7 Продвижение и реклама эвент-мероприятий	Лекции: Продвижение и реклама эвент-мероприятий	4	ОПК-4 ПК-2 ПК-8
	Семинар-дискуссия по теме: «Продвижение и реклама		

	эвент-мероприятий» Коллоквиум		ПК-9
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	8	
Тема 1.9 Оценка результатов эвент-мероприятия	Лекции: Метод комплексной оценки эффективности эвент-мероприятия	4	ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Семинар-дискуссия по теме: «Оценка результатов эвент-мероприятия»	4	
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	7	
Контроль		9	
Вид итогового контроля		Экзамен	
<b>Всего</b>		<b>144</b>	

*По заочной форме обучения*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов / з.е.	Формируемые компетенции (по теме)
1		3	4
<b>Раздел 1. Эвент-технологии теория и практика.. (7 семестр)</b>			
Тема 1.1 История развития массовых и крупных корпоративных мероприятий	Лекция: История развития массовых и крупных корпоративных мероприятий. Понятие эвент-маркетинга и развитие технологий организации эвент-мероприятий	2	ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Семинар: Семинар-дискуссия по теме: «История развития массовых и крупных корпоративных мероприятий» Коллоквиум	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме, подготовка эссе и презентаций в PowerPoint	15	
Тема 1.2 Типология и классификация эвент-мероприятий	Лекция: не предусмотрено		ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Практическое занятие, Коллоквиум.	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению	15	



	вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point		
Тема 1.3 Эвент-менеджмент как инструмент создания корпоративного единодушия	Лекция: Эвент-мероприятия как инструмент укрепления внутренней и внешней лояльности. Эвент-менеджмент как инструмент создания корпоративного единодушия	2	ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Практическое занятие : не предусмотрено		
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	15	
Тема 1.4 Функции эвент-менеджера	Лекции: не предусмотрено		ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Практическое занятие : не предусмотрено		
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	25	
Тема 1.5 Исследования, разработка и планирование эвент-мероприятий	Лекция: не предусмотрено		ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Семинар-дискуссия по теме: «Исследования, разработка и планирование эвент-мероприятий»	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	10	
Тема 1.6 Управление процессом создания эвент-мероприятия	Лекции: не предусмотрено		
	Семинар-дискуссия по теме: не предусмотрено		
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	25	
Тема 1.7 Продвижение и реклама эвент-мероприятий	Лекции: Продвижение и реклама эвент-мероприятий	2	ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Семинар-дискуссия по теме: не предусмотрено		
	<u>Самостоятельная работа</u> : не предусмотрено		
Тема 1.9 Оценка результатов эвент-мероприятия	Лекции: не предусмотрено		ОПК-4 ПК-2 ПК-8 ПК-9
	Семинар-дискуссия по теме: «Оценка результатов эвент-мероприятия»	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> : подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе	16	
Контроль		9	
Вид итогового контроля		Экзамен	
<b>Всего</b>		<b>144</b>	

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Проблемное обучение, исследовательские методы в обучении, технология проектной деятельности, мультимедийное сопровождение лекционного материала.

## **6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **6.1. Контроль освоения дисциплины**

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

*Текущий контроль* успеваемости студентов по дисциплине производится в следующих формах:

- тестирование
- подготовка презентацией в PowerPoint
- аналитические задания и обсуждение результатов их выполнения

*Рубежный контроль* предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по данной дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. В ходе рубежного контроля используются следующие методы оценки знаний:

- устные ответы,
- оценка самостоятельно выполненных интернет проектов.

*Промежуточный контроль* по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.

### **6.2. Оценочные средства**

#### **6.2.1. Примеры тестовых заданий не предусмотрено**

#### **6.2.2. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля**

1. Типология и классификация эвент-мероприятий.
2. Компетенции и обязанности эвент-менеджера.
3. Эвент-менеджмент как инструмент управления персоналом.
4. Сценарно-драматургическая основа развлекательного мероприятия.
5. Литературный сценарий как основа мероприятия и сценарий-план эвент-мероприятия.
6. Образно-смысловой ход сценария и его триединство (образно-игровой ход, декора-тивно-образный, образно-музыкальный)

7. Монтаж в литературно-художественном творчестве. Изобразительная функция мон-тажа.
8. Предварительные исследования, разработка и планирование эвент-мероприятий.
9. Основные методы определения бюджета эвент-мероприятия.
10. Идея и концепция эвент-мероприятия.
11. Оценки выполнимости эвент-проекта.
12. Расчет времени на реализацию эвент-проекта.
13. Критерии отбора поставщиков и партнеров эвент-проектов.
14. Виды услуг, необходимых при проведении эвент-мероприятий.

### **6.2.3. Тематика эссе, рефератов, презентаций**

1. Понятие эвент-маркетинга и развитие технологий организации эвент-мероприятий.
2. Масштаб эвент-мероприятий: частные, городские, региональные, межрегиональные, федеральные, международные.
3. Эвент-мероприятия как инструмент укрепления внутренней и внешней лояльности.
4. Формирование достижимых целей и бюджетирование эвент-программ компании.
5. Образно-смысловой ход сценария и его композиционная структура.
6. Сводный план эвент-мероприятия и функциональные планы по направлениям.
7. Спонсорский пакет и спонсорские привилегии. Мотивация и стимулирование спонсорства.
8. Авторские права и их защита.
9. Коммуникационные стратегии создания благоприятной среды реализации проекта.
10. Метод комплексной оценки эффективности эвент-мероприятия.
11. Способы минимизации затрат на проведение эвент-мероприятий.
12. Основные тенденции развития индустрии развлечений и организации мероприятий.

### **6.2.4. Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Индустрия развлечений и массовых и корпоративных мероприятий.
2. Исторические корни индустрии развлечений. Масштабы и темпы развития технологий организации собраний, досуговых и корпоративных мероприятий.
3. Возможности для массовых эвент-мероприятий и корпоративных развлечений в разных странах.
4. Международные массовые эвент-мероприятия.
5. Типология и классификация эвент-мероприятий.
6. Компетенции и обязанности эвент-менеджера.
7. Эвент-менеджмент как инструмент управления персоналом.
8. Сценарно-драматургическая основа развлекательного мероприятия.
9. Литературный сценарий как основа мероприятия и сценарий-план эвент-мероприятия.

10. Образно-смысловой ход сценария и его триединство (образно-игровой ход, декоративно-образный, образно-музыкальный).

11. Композиционная структура сценария. Экспозиция, завязка, кульминация, развязка драматургического произведения.

12. Монтаж в литературно-художественном творчестве. Изобразительная функция монтажа.

13. Предварительные исследования, разработка и планирование мероприятий.

14. Основные методы определения бюджета мероприятия.

15. Идея и концепция мероприятия.

16. Оценка выполнимости проекта.

17. Расчет времени на реализацию проекта.

18. Критерии отбора поставщиков и партнеров проектов.

19. Виды услуг, необходимых при проведении мероприятий.

20. Спонсорский пакет и спонсорские привилегии. Мотивация и стимулирование спонсорства.

21. Общие принципы заключения договоров. Ключевые элементы договора.

22. Управление творческим процессом при планировании мероприятия.

23. Продвижение проекта: реклама, PR, инструменты маркетинга.

24. Целевые группы воздействия и каналы коммуникаций.

25. Оценка результатов и критерии эффективности мероприятия.

26. Взаимосвязь целей мероприятия и критериев эффективности.

27. Финансовый менеджмент мероприятия.

28. Финансовые цели мероприятия. Твердые и переменные издержки и доходные элементы мероприятия.

29. Финансовый план мероприятия.

30. Финансовые отношения между клиентами, подрядчиками и субподрядчиками проекта.

31. Формирование цены услуг в сфере менеджмента. Внешние и внутренние факторы. Способы минимизации расходов.

32. Основные тенденции развития индустрии

### **6.2.5. Примерная тематика курсовых работ**

Курсовые работы не предусмотрены

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **7.1. Основная литература**

1. Должикова, А.И. Менеджмент для бакалавров сервиса: [гриф УМО] / А. И. Должикова, Т.Ю. Ефремова. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 412 с. -
2. Мартиросян, К. М. Основы социокультурного менеджмента\ учеб. пособие / К. М. Мартиросян, Л. В. Янковская. - Краснодар : КГИК, 2016. - 154 с.;

3. Новаторов, В.Е. Социально-культурный маркетинг: история, теория, технология [Текст] : учеб. пособие / В. Е. Новаторов. - СПб. : Лань; Планета музыки, 2015. - 382 с.;
3. Тульчинский, Г.Л. Маркетинг в сфере культуры: учеб. пособие / Г. Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. - СПб. : Лань; Планета музыки, 2009. - 495 с. :
4. Суворов Н.Н. Галерейное дело. Обращение произведений искусства. Учебное пособие. – М.: Лань, Планета музыки, 2015.- 287 с.

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Долженко Г.П. Экскурсионное дело = Рекомендовано УМО учебных заведений РФ по образованию в области сервиса и туризма Минобрнауки России в качестве учебного пособия : Учебное пособие для бакалавров и магистрантов. - 4-е изд., испр. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 309 с.;
2. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры. Практикум: учеб. пособие / под ред. Е.Л. Шековой. - СПб. : Лань; Планета музыки, 2012. - 159 с. ;
3. Основы музееведения: учеб. пособие: [гриф УМО] / отв. ред. Э.А.Шулепова. - 4-е изд., стер. - М. : ЛИБРОКОМ, 2015. - 430 с. -
4. Стровский Л.Е., Фролова Е.Д., Стровский Д.Л., Осинцев Ю.В., Демченко Е.А., Кривых И.С., Фролов А.А. Основы выставочно-ярмарочной деятельности. Учебное пособие для вузов - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.

## **7.3. Периодические издания**

1. Реклама. Теория и практика
2. Рекламные Технологии

## **7.4. Интернет-ресурсы**

1. [www.c-culture.ru](http://www.c-culture.ru)
2. [www.sup.kadrovik.ru](http://www.sup.kadrovik.ru)
3. [www.sf-online.ru](http://www.sf-online.ru)
4. [www.co.ru](http://www.co.ru)
5. [www.personal-mix.ru](http://www.personal-mix.ru)

## **7.5. Методические указания и материалы по видам занятий**

**В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:**

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными

документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды внеаудиторной СРС: подготовка и написание рефератов, эссе, создание презентаций и других письменных работ на заданные темы, выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; перевод и пересказ текстов; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы. Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы; подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума и во время чтения лекций. Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;

- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях;

- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;

- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

### **Методические указания к выполнению реферативной работы**

Реферат - краткое письменное изложение материала по определенной теме, выполняется с целью привития студентам навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования умения подбора и изучения литературных источников, используя при этом дополнительную научную, методическую и периодическую литературу.

Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Этапы работы над рефератом:

1.Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.

Тема реферата выбирается по желанию студента из списка, предлагаемого преподавателем. Выбранная тема согласовывается с преподавателем. После выбора темы требуется подобрать, изучить необходимую для ее разработки информацию. Тема может быть сформулирована студентом самостоятельно.

2.Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).

3.Составление библиографии.

4.Обработка и систематизация информации.

5.Разработка плана реферата.

6.Написание реферата.

**7.Публичное выступление с результатами исследования на семинарском занятии, заседании предметного кружка, студенческой научно-практической конференции.)**

Содержание работы должно отражать знание современного состояния проблемы, обоснование выбранной темы, использование известных результатов и фактов, полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

План реферата должен включать в себя: введение, основной текст и заключение. Во введении аргументируется актуальность выбранной темы, указываются цели и задачи исследования. В нем же можно отразить методику исследования и структуру работы. Основная часть работы предполагает освещение материала в соответствии с планом. Основной текст желательно разбивать на главы и параграфы. В заключении излагаются основные выводы и рекомендации по теме исследования.

### **Критерии оценки реферата:**

#### **- знание и понимание проблемы;**

- умение систематизировать и анализировать материал, четко и обоснованно формулировать выводы;

- «трудозатратность» (объем изученной литературы, добросовестное отношение к анализу проблемы);

- самостоятельность, способность к определению собственной позиции по проблеме и к практической адаптации материала, недопустимость прямого плагиата;

- выполнение необходимых формальностей (точность в цитировании и указании источника текстового фрагмента, аккуратность оформления).

### **Рекомендации к подготовке мультимедиа-презентаций и докладов**

1. Доклад - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

2. Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

3. Материалы при его подготовке должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе.

4. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

5. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

6. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить обсуждение.

7. Студент в ходе работы по презентации доклада отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

8. Студент в ходе работы по презентации доклада отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

9. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в установленный срок.

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. В докладе необходимо: сообщать новую информацию, использовать технические средства, знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара), уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы, четко выполнять установленный регламент, иметь представление о композиционной структуре доклада.

Выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название презентации (доклада), сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, акцентирование оригинальности подхода



Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

### **Методические указания для подготовки к семинарским занятиям**

Семинарские занятия проводятся в форме дискуссии, на которых проходит обсуждение конкретных экономических ситуаций. Обсуждения направлены на освоение научных основ, эффективных методов и приемов решения конкретных практических задач, на развитие способностей к творческому использованию получаемых знаний и навыков. Основная цель проведения семинара заключается в закреплении знаний полученных в ходе прослушивания лекционного материала. Семинар проводится в форме устного опроса студентов по вопросам семинарских занятий, а также в виде решения практических задач или моделирования практической ситуации.

В ходе подготовки к семинару студенту следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы. Следует знать, что освещение того или иного вопроса в литературе часто является личным мнением автора, построенного на анализе различных источников, поэтому следует не ограничиваться одним учебником или монографией, а рассмотреть как можно больше материала по интересующей теме.

Обязательным условием подготовки к семинару является изучение нормативной базы. Для этого следует обратиться к любой правовой системе сети Интернет. В данном вопросе не следует полагаться на книги, так как законодательство претерпевает постоянные изменения и в учебниках и учебных пособиях могут находиться устаревшие данные.

В ходе самостоятельной работы студенту для необходимы отслеживать научные статьи в специализированных изданиях, а также изучать статистические материалы, соответствующей каждой теме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к семинарским занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу

из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

При подготовке доклада на семинарское занятие желательно заранее обсудить с преподавателем перечень используемой литературы, за день до семинарского занятия предупредить о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставить преподавателю.

### **Методические указания к анализу кейсов – практических ситуаций**

*Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.*

Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Кейс, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо.

Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции.

Зачастую в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Типы кейсов:

- Структурированный (highly structured) кейс, в котором дается минимальное количество дополнительной информации.
- Маленькие наброски (short vignettes) содержащие, как правило, 1-10 страниц текста.
- Большие неструктурированные кейсы (long unstructured cases) объемом до 50 страниц.

Способы организации разбора кейса:

- ведет преподаватель;
- ведет студент;
- группы студентов представляют свои варианты решения;
- письменная домашняя работа.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов: используйте знания, полученные в процессе лекционного курса, внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами, не смешивайте предположения с фактами.

Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений.
4. Выбор обоснованного решения.

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

### **7.6 Программное обеспечение**

Преподавание дисциплин обеспечивается следующими программными продуктами: операционные системы – WindowsXP, Windows 7; пакет прикладных программ MSOffice 2007;

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Преподавание дисциплины в вузе обеспечено наличием аудиторий (в том числе оборудованных проекционной техникой) для всех видов занятий.

Действуют компьютерные классы с лицензионным программным обеспечением. Имеются рабочие места с выходом в Интернет для самостоятельной работы.

Все компьютерные классы подключены к локальной сети вуза и имеют выход в интернет, в наличии стационарное мультимедийное оборудование (проектор+ экран) в аудиториях 276,282,116,239, возможно проведение занятий на базе музея вуза (тачпанель, экран, проектор).

Обучающиеся пользуются

- вузовской библиотекой с электронным читальным залом;
- учебниками и учебными пособиями;
- аудио и видео материалами.

Все помещения соответствуют требованиям санитарного и противопожарного надзора.

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)**

на 20\_\_-20\_\_ уч. год

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и  
рекомендованы на заседании кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель(и):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)