

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудинова Анна Васильевна

Должность: Заведующая кафедрой истории, культурологии и музееведения

Дата подписания: 25.02.2026 12:09:43


Уникальный программный ключ:

f44eef2bd05d36fb6ccbfd4c09b7b18e8702fed4

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет гуманитарного образования  
Кафедра истории, культурологии и музееведения

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой истории, культурологии и  
музееведения

 А.В. Кудинова  
Протокол № 9, 25.02.2026 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.19 ИВЕНТ ТЕХНОЛОГИИ В МУЗЕЙНЫХ ИНДУСТРИЯХ И КУЛЬТУРНОМ ТУРИЗМЕ**

Направление подготовки – **50.03.04 Музеология и охрана объектов  
культурного и природного наследия**

Профиль подготовки – **Проектирование и реклама в музейных  
индустриях и культурном туризме**

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Краснодар  
2026

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины вариативной части «Ивент технологии в музейных индустриях и культурном туризме», обучающимся по очной и заочной формам обучения по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, профиль -Проектирование и реклама в музейных индустриях и культурном туризме в 4 семестре.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия Приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 N 1180 (ред. от 08.02.2021)

**Рецензенты:**

Кандидат исторических наук, директор ГБУККК ККХМ имени Ф.А. Коваленко И.В. Озерский

Кандидат культурологии, зав. отделом истории, этнографии и природы КГИАМЗ им Е.Д. Фелицына А.Г. Еременко

**Составители:** доцент, доктор философских наук, профессор кафедры истории, культурологии и музееведения Р.С. Лаво

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры истории, культурологии и музееведения 25.02.2026 г., протокол № 9.

Рабочая программа учебной дисциплины «Ивент технологии в музейных индустриях и культурном туризме» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» 29.05.2026 г., протокол № 10.

## 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.5-20
4.1. Структура дисциплины:	С. 5
4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	С.5 -15
5. Образовательные технологии	С. 15
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	С.15-28
6.1. Контроль освоения дисциплины	С. 15
6.2. Оценочные средства	С.15- 22
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины	С.22-33
7.1. Основная литература	С. 22
7.2. Дополнительная литература	С.22-23
7.3. Периодические издания	С. 23
7.4. Интернет-ресурсы	С. 23
7.5. Методические указания и материалы по видам занятий	С. 23-28
7.6. Программное обеспечение	С. 28
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	С.29.
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины	С. 30.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цели:** формирование у обучающихся системы базовых знаний и навыков для разработки концептуальных и сценарных и организационных решений, бизнес-проектирования в области ивент-деятельности досугово-развлекательных и познавательных программ в музейных индустриях и культурном туризме.

### **Задачи:**

- изучить основы теории и практики ивент-деятельности;
- использовать полученные знания в целях проектирования ивент мероприятий и событий в области музейных индустрий и культурного туризма;
- освоить применение современных ивент-технологий в области музейных индустрий и культурного туризма.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Ивент технологии в музейных индустриях и культурном туризме» относится к обязательным дисциплинам обязательной части ОПОП. Для ее изучения требуются знания дисциплин «Введение в информационные технологии», изучаемых в 1-2 семестрах, «Связи с общественностью в музейных индустриях и культурном туризме», «Копирайтинг и сторителлинг в креативных индустриях» изучаемых в 3 семестре, «Иностранный язык», изучаемый в 1-3 семестрах. Успешное усвоение знаний по данной дисциплине необходимо для изучения последующих дисциплин: «Брендинг и позиционирование в музейных индустриях и культурном туризме», «Технологии продвижения в музейных индустриях и культурном туризме» и др.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций:

- способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике (ОПК-1);
- способен к организации и проведению ивент-мероприятий в сфере музейных индустрий и культурного туризма (ПК-9).;
- способен к использованию интегрированного комплекса маркетинговых коммуникаций (ПК-11).

### **универсальных компетенций:**

УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

### **общепрофессиональных компетенций:**

ОПК-1 - способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;

**профессиональных компетенций:**

ПК-8 - способен к проектированию, разработки, производству и реализации рекламных продуктов в сфере музейных индустрий, арт-бизнеса и культурного туризма;

ПК-9 - способен к организации и проведению ивент-мероприятий в сфере музейных индустрий и культурного туризма;

ПК-11 - способен к использованию интегрированного комплекса маркетинговых коммуникаций.

**Знать:** современные формы ивент-деятельности в области социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике в сфере музейных индустрий и культурного туризма

**Уметь:** применять современные формы ивент-деятельности в области социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике в сфере музейных индустрий и культурного туризма

**Владеть:** опытом применения современных форм ивент-деятельности в области социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике в сфере музейных индустрий и культурного туризма

**стрий**

**Приобрести опыт деятельности:** в сфере разработки, подготовки и реализации ивент-проектов в области музейных индустрий и культурного туризма.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

#### *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	Конт роль	СР	
1	Ивент-менеджмент	5	1-16	16	32	9	15	1-7 неделя – опрос 8 неделя – обсуждение выполненных работ;
Вид промежуточного контроля								Зачет
2	Ивент-менеджмент в музейных индустриях и	6	1-18	18	36	18	36	1-18 недели – опрос, обсуждение выполненных учебных работ;

	культурном туризме							
	Итого		34	68	27	51	180/5	
Вид итогового контроля							Экзамен	

## 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)
1	2	3	4
<b>5 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Ивент-менеджмент</b>			
Тема 1.1. Терминология, ключевые понятия и основы ивент-менеджмента	<u>Лекция:</u> 1. Основные понятия и термины в ивент-индустрии. 2. Типология ивент-проектов. 3. Что такое ивент и зачем нужен ивент-менеджмент. 4. Нематериальные формы капитала в ивент-индустрии.	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1. Основные понятия и термины в ивент-индустрии. 2. Типология ивент-проектов. 3. Функции ивент-проектов. 4. Производство нематериальных форм капитала в ивент-индустрии. 5. Социальный капитал в ивент-индустрии. 6. Культурный капитал в ивент-индустрии. 7. Символический капитал в ивент-индустрии. 8. Эмоциональный капитал в ивент-индустрии	4/0,1	
	<u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме, подготовка эссе и презентаций в PowerPoint	5,25/014	
Тема 1.2. Ивент-проектирование	<u>Лекция:</u> Ивент-проекты: классификация. Ивент-проекты организаторов и клиентов. Бизнес-план ивент-проекта. Ивент-проекты в сфере культуры.	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1

	<p><u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие «мероприятие» и «событие»: сходства и отличия.</li> <li>2. Понятия «ивент-менеджмент», «ивент», «событийный менеджмент», «событийный маркетинг».</li> <li>3. Понятие «специальное событие». Признаки специального события.</li> <li>4. «Естественные» и «искусственные» события.</li> <li>5. Ивент-проекты: классификация.</li> <li>6. Ивент-проекты организаторов и клиентов.</li> <li>7. Бизнес-план ивент-проекта.</li> <li>8. Ивент-проекты в сфере культуры</li> </ol>	4/0,1	ПК-9 ПК-11
	<p><u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point</p>	5,25/014	
Тема 1.3. Разработка коммуникационной программы специального мероприятия.	<p><u>Лекция:</u> Определение цели и задач мероприятия. Создание концепции мероприятия и события, ее согласование с концепцией бренда. Бренды территорий. Бренды организаторов. Согласования миссии мероприятия с коммуникативной стратегией компании. Определение целевых аудиторий и выбор концепции мероприятия.</p>	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<p><u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение цели и задач мероприятия.</li> <li>2. Создание концепции мероприятия и события, ее согласование с концепцией бренда.</li> <li>3. Бренды территорий.</li> <li>4. Бренды организаторов.</li> <li>5. Согласования миссии мероприятия с коммуникативной стратегией компании.</li> <li>6. Определение профилей целевых аудиторий и выбор концепции мероприятия.</li> <li>7. Разработка концепции событийного мероприятия.</li> </ol>	4/0,1	
	<p><u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point</p>	5,25/014	
Тема 1.4. Креативность и инновационность в индустрии досуга.	<p><u>Лекция:</u> Теория креативности. Прикладные аспекты креативности. Креативность в индустрии досуга. Разновидности и суть инновационной инфраструктуры. Определение и сущность понятий «инноватика», «инновация», «новшество», «нововведение» и «новация». Виды инноваций: базовые, улучшающие,</p>	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11

	<p>интегрирующие и др. Суть и основные принципы инноваций в индустрии досуга. Объекты инновационной инфраструктуры индустрии досуга. Векторы инноваций в современной индустрии досуга. Суть социокультурных инноваций в индустрии досуга.</p>		
	<p><u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1. Теория креативности. Прикладные аспекты креативности. Креативность в индустрии досуга. 2. Разновидности и суть инновационной инфраструктуры. Определение и сущность понятий «инноватика», «инновация», «новшество», «нововведение» и «новация». 3. Виды инноваций: базовые, улучшающие, интегрирующие и др. 4. Суть и основные принципы инноваций в индустрии досуга. 5. Объекты инновационной инфраструктуры индустрии досуга. Векторы инноваций в современной индустрии досуга. 6. Суть социокультурных инноваций в индустрии досуга.</p>	4/0,1	
	<p><u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point «Виды письменной деловой документации».</p>	5,25/014	
Тема 1.5 Специальное мероприятие как продукт индустрии досуга	<p><u>Лекция:</u> Тематический и сценарный план. Тип сценарного решения и его зависимость от характера специального события. Разработка сценария и творческой концепции мероприятия.</p>	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<p><u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1. Тематический и сценарный план. 2. Тип сценарного решения и его зависимость от характера специального события. 3. Разработка тематического плана. 4. Разработка сценария и творческой концепции мероприятия.</p>	4/0,1	
	<p><u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point</p>	5,25/014	
Тема 1.6. Материально-техническое обеспечение специальных мероприятий	<p><u>Лекция:</u> Разработка технического задания на проведение мероприятия. Документационное обеспечение мероприятия. Организационные, технические и технологические ресурсы, обеспечивающие проведение мероприятия. Логистика. Кейтеринг. Оценка рисков и угроз. Разработка порядка действий в чрезвычайных</p>	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11

	ситуациях. Страхование и юридические вопросы организации мероприятия.		
	<u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1. Разработка технического задания на проведение мероприятия. 2. Документационное обеспечение мероприятия. 3. Организационные, технические и технологические ресурсы, обеспечивающие проведение мероприятия. 4. Логистика. 5. Кейтеринг. 6. Оценка рисков и угроз. 7. Разработка порядка действий в чрезвычайных ситуациях. 8. Страхование и юридические вопросы организации мероприятия.	4/0,1	
	<u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point	5,25/014	
Тема 1.7 Маркетинг и продвижение, информационное сопровождение специальных мероприятий	<u>Лекция:</u> Организация информационной поддержки специальных мероприятий. Организация присутствия СМИ на мероприятии. Типы мероприятий для СМИ. Организация мероприятий для СМИ. Этапы организации и проведения пресс-конференций. Материально-техническое обеспечение пресс-конференций. Пост-сопровождение и оценка результатов пресс-конференций. Организация пресс- и блог-туров. Продвижение ивент-мероприятий в цифровой среде.	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1. Организация информационной поддержки специальных мероприятий. 2. Организация присутствия СМИ на мероприятии. 3. Типы мероприятий для СМИ. Организация мероприятий для СМИ. 4. Этапы организации и проведения пресс-конференций. 5. Материально-техническое обеспечение пресс-конференций. 6. Пост-сопровождение и оценка результатов пресс-конференций. 7. Организация пресс- и блог-туров. 8. Продвижение ивент-мероприятий в цифровой среде.	4/0,1	

	<u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point	5,25/014	
Тема 1.8Экономическое планирование в ивент-менеджменте	<u>Лекция:</u> Обоснование бюджета события и факторы на него влияющие. Организация расчетов с субподрядчиками. Расходы и доходы. Спонсирование мероприятия. Фандрайзинг. Информационное партнерство. Поиск спонсоров. Схемы расчетов с субподрядчиками и контрагентами. Согласование расходов с планом финансовой деятельности организации. Пути снижения расходов. Поиск и набор временного персонала. Оценка и план логистики. Работа с логистическими компаниями. Организация питания. Работа с кейтеринговыми компаниями	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1.Обоснование бюджета события и факторы на него влияющие. 2.Организация расчетов с субподрядчиками. 3.Расходы и доходы. 4.Спонсирование мероприятия. Фандрайзинг. 5.Информационное партнерство. 6.Поиск спонсоров. 7.Схемы расчетов с субподрядчиками и контрагентами. 8. Согласование расходов с планом финансовой деятельности организации. Пути снижения расходов. 9. Поиск и набор временного персонала. 10. Оценка и план логистики. Работа с логистическими компаниями. 11 Организация питания. Работа с кейтеринговыми компаниями	4/0,1	
	<u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point	5,25/014	
	<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<i>Зачет</i>	
<b>6 семестр</b>			
<b>Раздел 2. Ивент-менеджмент в музейных индустриях и культурном туризме</b>			
Тема 2.1 Специфика ивент-проектов в музейных индустриях	<u>Лекция:</u> Ивент-проекты в музейных индустриях: календарные светские и религиозные праздники, этнокультурные событийные мероприятия, мемориальные даты и события, познавательные мероприятия, досугово-развлекательные мероприятия. Исторические реконструкции, фестивали и ярмарки.	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11

	<p><u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1.Ивент-проекты в музейных индустриях: календарные светские и религиозные праздники. 2.Этнокультурные событийные мероприятия, 3. Мемориальные даты и события.4.Познавательные мероприятия 5.Досугово-развлекательные мероприятия. 6. Исторические реконструкции. 7.Фестивали. 8. Ярмарки.</p>	4/0,1	
	<p><u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point</p>	5,25/014	
Тема 2.2.Специфика ивент-проектов в культурном туризме	<p><u>Лекция:</u>Ивент-проектирование в культурном туризме. Жизненный цикл ивент-проектов. Документационное обеспечение ивент-проектирования. Событийный, гастрономический, фестивальнй туризм, этнотуризм, музейный туризм. Конгрессо-выставочные мероприятия в событийном туризме. Leadership events.</p>	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<p>1.Ивент-проектирование в культурном туризме. 2.Жизненный цикл ивент-проектов. 3.Документационное обеспечение ивент-проектирования. 4.Событийный, гастрономический, фестивальнй туризм, этнотуризм, музейный туризм. 5.Конгрессо-выставочные мероприятия в событийном туризме. 6. Leadership events.</p>	4/0,1	
	<p><u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point</p>	5,25/014	
Тема 2.3. Проектная команда в ивент-индустрии	<p><u>Лекция:</u> Формирование команды проекта. Основные факторы, определяющие Принципы формирования команды Система управления командой проекта. Бюджет команды проекта. Контроль в проектной команде. Управление конфликтами в проектной команде. Формы и виды социально-коммуникативных взаимодействий в команде. Стейкхолдеры в проектной команде.</p>	2/0,05	
	<p><u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1. Формирование команды проекта. 2.Основные факторы, определяющие</p>	4/0,1	

	<p>принципы формирования команды  3. Система управления командой проекта.  4. Бюджет команды проекта.  5. Контроль в проектной команде.  6. Управление конфликтами в проектной команде.  7. Формы и виды социально-коммуникативных взаимодействий в команде.  9. Стейкхолдеры в проектной команде.</p>		
	<p><u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point</p>	5,25/014	
Тема 2.4. Событийный туризм	<p><u>Лекция:</u> Событийный туризм как направление развития туристской деятельности в России и мире. Виды и функции событийных мероприятий, их классификация Производство различных форм нематериальных капиталов. Подготовка и проведения событийных мероприятий.</p>	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<p><u>Практическое занятие (семинар):</u>  <u>Вопросы:</u>  1. Событийный туризм как направление развития туристской деятельности в России и мире.  2. Виды и функции событийных мероприятий, их классификация.  3. Производство различных форм нематериальных капиталов в событийном туризме.  4. Подготовка и проведения событийных мероприятий.  5. Цифровизация событийного туризма.</p>	4/0,1	
	<p><u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point</p>	5,25/014	
Тема 2.5. Фестивали в культурном туризме	<p><u>Лекция:</u> Организация фестивалей. Комплекс мероприятий по организации и проведению фестиваля. Виды фестивальных мероприятий. Проектирование фестивальных мероприятий.</p>	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<p><u>Практическое занятие (семинар):</u>  <u>Вопросы:</u>  1. Организация фестивалей.  2. Комплекс мероприятий по организации и проведению фестиваля.  3. Виды фестивальных мероприятий.  4. Проектирование фестивальных мероприятий.  5. Анализ эффективности фестивалей.</p>	4/0,1	
	<p><u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point</p>	5,25/014	

Тема 2.6. Ярмарки в культурном туризме	<u>Лекция:</u> Организация и проведение ярмарок. Виды и типы ярмарок. Ярмарки продукции народных промыслов. Ярмарки сельхозпродукции. Ярмарки продукции культурных индустрий. Проектирование ярмарок. Анализ эффективности ярмарок.	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1. Организация и проведение ярмарок. 2. Виды и типы ярмарок. 3. Ярмарки продукции народных промыслов. 4. Ярмарки сельхозпродукции. 5. Ярмарки продукции культурных индустрий. 6. Проектирование ярмарок. 7. Анализ эффективности ярмарок.	4/0,1	
	<u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point	5,25/014	
Тема 2.7. Технология проведения ивент-мероприятия	<u>Лекция:</u> Идея. Инициирование (оформление идеи в проект, предоставление проекта лицам, принимающим решения). Принятие решения о проведении или непроведении мероприятия. Старт (фаза планирования: распределение задач, формирование команд, планирование хода мероприятий). Принятие решений о подготовке (вперед/ стоп). Подготовка (окончательное планирование, задания, поручения, приглашения). Пуск (наступление ивент, обустройство мест проведения, монтаж сооружений и оборудования, поставкам, логистике, транспортному обслуживанию, кейтерингу). старт (официальное открытие). Проведение ивент-мероприятия – время контакта стороны -организатора и участников из целевых аудиторий). Окончание (официальное закрытие). Завершение (окончательные расчеты, демонтаж оборудования). Подведение итогов	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1. Ивент-проектирование в музейных индустриях и культурном туризме. 2. Составление документации. 3. Решение организационных вопросов. 4. Структура ивент-мероприятия.	4/0,1	
	<u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point	5,25/014	
Тема 2.8. Управление	<u>Лекция:</u> Формирование плана реализации проекта. Организация	2/0,05	УК-2 УК-3

ивент-мероприятием	оперативного управления по контролю выполнения плана. Типовая структура оперативного штаба управления. Формирование индивидуальных заданий и зон ответственности при подготовке и проведении мероприятия. Инструктаж временного персонала.		ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1.Формирование плана реализации проекта. 2.Организация оперативного управления по контролю выполнения плана. 3.Типовая структура оперативного штаба управления. 4.Формирование индивидуальных заданий и зон ответственности при подготовке и проведении мероприятия. 5.Инструктаж временного персонала.	4/0,1	
	<u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point	5,25/014	
Тема 2.9. Оценка качества и эффективности ивент-мероприятий	<u>Лекция:</u> Анализ результатов события. Факторы оценивания и выбор времени проведения исследований Типы исследований результативности проведения события. Условия, влияющие на выявление критериев оценки мероприятия. Зарубежные методики оценки эффективности мероприятий. Оценка символического влияния события (методика Г. Берриджа).Социально-культурные и экономические результаты мероприятия (события). Составление отчетов о проведенном мероприятии.	2/0,05	УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-9 ПК-11
	<u>Практическое занятие (семинар):</u> <u>Вопросы:</u> 1.Анализ результатов события. 2.Факторыоценивания и выбор времени проведенияисследований. 3. Типы исследованийрезультативности проведения события. 4.Условия, влияющие на выявление критериев оценки мероприятия. 5. Оценкасимволического влияния события (методика Г. Берриджа). 6.Социально-культурные и экономические результаты мероприятия (события). 7.Составление отчетов о проведенном мероприятии.	4/0,1	
	<u>Самостоятельная работа:</u> подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и	5,25/014	

	подготовка эссе и презентаций в Power Point		
	Вид итогового контроля	Экзамен	
	<b>ВСЕГО</b>	180/5	

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Удельный вес занятий на очной форме, проводимых в интерактивных формах, составляет 32 % аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют 36,5 % аудиторных занятий, что соответствует требованиям проекта ФГОС ВО.

## 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:

- устный опрос
- подготовка презентацией в PowerPoint
- анализ разработанных студентами исследовательских инструментов
- аналитические задания и обсуждение результатов их выполнения

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

### 6.2. Оценочные средства

#### 6.2.1. Примеры тестовых заданий

##### 1. *Событийный маркетинг:*

- а) систематическое планирование, организация и инсценировка мероприятия;
- б) комплекс стимулирующих промо-акций;
- в) система мероприятий, объединенная единой целью.

##### 2. *Паблицити – это ...*

- а) самостоятельная акция;
- б) формирование позитивной известности предприятия и его деятельности посредством СМИ;
- в) круг людей, объединенных общими интересами.

##### 3. *Контакт-лист – это:*

- а) документ, в котором указаны телефоны и имена всеорганизаторов/подрядчиков/артистов, пожарных, электриков, аварийных и прочих служб;

- б) инструкция для персонала;
- в) документ, где будут указаны схожие подрядчики, готовые молниеносно откликнуться.

4. *Трек-лист* – это:

- а) четко прописанные действия, соответствующее им время, ответственные лица;
- б) документ, где дана четкая разбивка по времени и прописан график движения автотранспорта, адреса всех точек и т.д;
- в) документ, в котором прописано музыкальное сопровождение мероприятия с указанием номеров дисков и треков.

5. Для мотивирования клиентов на выставке применяется:

- а) стимулирующий маркетинг;
- б) провокационный маркетинг;
- в) онлайн-маркетинг.

### **1.2.2. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля(5 семестр)**

1. Основные понятия и термины в ивент индустрии.
2. Типология ивент-проектов.
3. Функции ивент-проектов.
4. Производство нематериальных форм капитала в ивент-индустрии.
5. Социальный капитал в ивент-индустрии.
6. Культурный капитал в ивент-индустрии.
7. Символический капитал в ивент-индустрии.
8. Эмоциональный капитал в ивент-индустрию.
9. Понятие «мероприятие» и «событие»: сходства и отличия.
10. Понятия «ивент-менеджмент», «ивент», «событийный менеджмент», «событийный маркетинг».
11. Понятие «специальное событие». Признаки специального события.
12. «Естественные» и «искусственные» события.
13. Ивент-проекты: классификация.
14. Ивент-проекты организаторов и клиентов.
15. Бизнес-план ивент-проекта.
16. Ивент-проекты в сфере культуры.
17. Определение цели и задач мероприятия.
18. Создание концепции мероприятия и события, ее согласование с концепцией бренда.
19. Бренды территорий.
20. Бренды организаторов.
21. Согласования миссии мероприятия с коммуникативной стратегией компании.
22. Определение профилей целевых аудиторий и выбор концепции мероприятия.
23. Разработка концепции событийного мероприятия.

24. Теория креативности. Прикладные аспекты креативности. Креативность в индустрии досуга.
25. Разновидности и суть инновационной инфраструктуры. Определение и сущность понятий «инноватика», «инновация», «новшество», «нововведение» и «новация». 3. Виды инноваций: базовые, улучшающие, интегрирующие и др.
26. Суть и основные принципы инноваций в индустрии досуга.
27. Объекты инновационной инфраструктуры индустрии досуга. Векторы инноваций в современной индустрии досуга.
28. Суть социокультурных инноваций в индустрии досуга.
29. Тематический и сценарный план.
30. Тип сценарного решения и его зависимость от характера специального события.
31. Разработка тематического плана.
32. Разработка сценария и творческой концепции мероприятия.
33. Разработка технического задания на проведение мероприятия.
34. Документационное обеспечение мероприятия.
35. Организационные, технические и технологические ресурсы, обеспечивающие проведение мероприятия.
36. Логистика.
37. Кейтеринг.
38. Оценка рисков и угроз.
39. Разработка порядка действий в чрезвычайных ситуациях.
40. Страхование и юридические вопросы организации мероприятия.
41. Организация информационной поддержки специальных мероприятий.
42. Организация присутствия СМИ на мероприятии.
43. Типы мероприятий для СМИ. Организация мероприятий для СМИ.
44. Этапы организации и проведения пресс-конференций.
45. Материально-техническое обеспечение пресс-конференций.
46. Пост-сопровождение и оценка результатов пресс-конференций.
47. Организация пресс- и блог-туров.
48. Продвижение ивент-мероприятий в цифровой среде.
49. Обоснование бюджета события и факторы на него влияющие.
50. Организация расчетов с субподрядчиками.
51. Расходы и доходы.
52. Спонсирование мероприятия. Фандрайзинг. 5. Информационное партнерство.
53. Поиск спонсоров.
53. Схемы расчетов с субподрядчиками и контрагентами.
54. Согласование расходов с планом финансовой деятельности организации. Пути снижения расходов.
55. Поиск и набор временного персонала.
56. Оценка и план логистики. Работа с логистическими компаниями.
57. Организация питания. Работа с кейтеринговыми компаниями

### **1.2.2. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля (6 семестр)**

1. Ивент-проекты в музейных индустриях: календарные светские и религиозные праздники.
2. Этнокультурные событийные мероприятия,
3. Мемориальные даты и события.
4. Познавательные мероприятия
5. Досугово-развлекательные мероприятия.
6. Исторические реконструкции.
7. Фестивали.
8. Ивент-проектирование в культурном туризме.
9. Жизненный цикл ивент-проектов.
10. Документационное обеспечение ивент-проектирования.
11. Событийный, гастрономический, фестивальный туризм, этнотуризм, музейный туризм.
12. Конгрессо-выставочные мероприятия в событийном туризме.
13. Leadership events.
14. Формирование команды проекта.
15. Основные факторы, определяющие принципы формирования команды
16. Система управления командой проекта.
17. Бюджет команды проекта.
18. Контроль в проектной команде.
19. Управление конфликтами в проектной команде.
20. Формы и виды социально-коммуникативных взаимодействий в команде.
21. Стейкхолдеры в проектной команде.
22. Событийный туризм как направление развития туристской деятельности в России и мире.
23. Виды и функции событийных мероприятий, их классификация.
24. Производство различных форм нематериальных капиталов в событийном туризме.
25. Подготовка и проведения событийных мероприятий.
26. Цифровизация событийного туризма.
27. 1. Организация фестивалей.
28. Комплекс мероприятий по организации и проведению фестиваля.
29. Виды фестивальных мероприятий.
30. Проектирование фестивальных мероприятий.
31. Анализ эффективности фестивалей.
32. Организация и проведение ярмарок.
33. Виды и типы ярмарок.
34. Ярмарки продукции народных промыслов.
35. Ярмарки сельхозпродукции.
36. Ярмарки продукции культурных индустрий.
37. Проектирование ярмарок.
38. Анализ эффективности ярмарок.
39. Ивент-проектирование в музейных индустриях и культурном туризме.
40. Составление документации.
41. Решение организационных вопросов.

42. Структура ивент-мероприятия.
43. Формирование плана реализации проекта.
2. Организация оперативного управления по контролю выполнения плана.
44. Типовая структура оперативного штаба управления.
45. Формирование индивидуальных заданий и зон ответственности при подготовке и проведении мероприятия.
46. Инструктаж временного персонала.
47. Анализ результатов события.
48. Факторы оценивания и выбор времени проведения исследований.
49. Типы исследований результативности проведения события.
50. Условия, влияющие на выявление критериев оценки мероприятия.
51. Оценка символического влияния события (методика Г. Берриджа).
52. Социально-культурные и экономические результаты мероприятия (события).
53. Составление отчетов о проведенном мероприятии.

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

#### **6.2.3.1. Тематика эссе**

1. Ивент-проекты в музейных индустриях: календарные светские и религиозные праздники.
2. Этнокультурные событийные мероприятия,
3. Мемориальные даты и события.
4. Познавательные мероприятия
5. Досугово-развлекательные мероприятия.
6. Исторические реконструкции.
7. Фестивали.
8. Ивент-проектирование в культурном туризме.
9. Жизненный цикл ивент-проектов.

#### **6.2.3.2. Тематика рефератов**

1. Виды ивент-мероприятий в музейных индустриях.
2. Виды ивент-мероприятий в арт-бизнесе.
3. Виды ивент-мероприятий в рекламе.
5. Виды ивент-мероприятий в культурном туризме.
6. Исторические реконструкции.
7. Ярмарки народных ремесел.
8. Гастрономические фестивали.
9. Мемориальные мероприятия к памятным датам.
10. Ивент-проекты: структура, форма и содержание.

#### **6.2.3.3. Тематика презентаций**

1. Виды ивент-мероприятий в музейных индустриях.
2. Виды ивент-мероприятий в арт-бизнесе.
3. Виды ивент-мероприятий в рекламе.
5. Виды ивент-мероприятий в культурном туризме.
6. Исторические реконструкции.

7. ярмарки народных ремесел.
8. Гастрономические фестивали.
9. Мемориальные мероприятия к памятным датам.
10. Ивент-проекты: структура, форма и содержание.

### **6.3.1. Вопросы к зачету по дисциплине (5 семестр)**

1. Понятие деловое общение и деловые коммуникации.
2. Структура общения.
3. Интерактивная сторона общения.
4. Коммуникативная сторона общения.
5. Виды барьеров в коммуникации.
6. Причины плохих коммуникаций.
7. Стереотипы и установки в деловых коммуникациях.
8. Перцептивная сторона общения.
9. Понятие конфликта. Виды конфликтов.
10. Причины возникновения конфликтов в деловых коммуникациях.
11. Вербальная коммуникация. Виды речи.
12. Невербальная коммуникация. Функции и средства невербальной коммуникации.
13. Суггестия, конформизм и нонконформизм в деловых коммуникациях.
14. Защитные механизмы в деловых коммуникациях.
15. Деловая беседа как основная форма делового общения.
16. Техники и методы аргументации.
17. Деловые переговоры.
18. Стадии переговорного процесса.
19. Переговоры с позиции силы и с позиции слабости.
20. Метод принципиальных переговоров.
21. Деловые совещания и собрания.
22. Особенности публичного выступления.
23. Индивидуальные особенности коммуникативного поведения.
24. Этические принципы деловых коммуникаций.
25. Психологические приемы влияния на партнера.
26. Психологические аспекты имиджа делового человека.
27. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
28. Типы конфликтных личностей.
29. Профессиональные стрессы: причины, виды.
30. Документационное обеспечение управленческой деятельности.
31. Деловая переписка, правила оформления, виды.
32. Стадии развития конфликтной ситуации.
33. Модель конфликтного процесса и его последствия.
34. Общие правила оформления документов.

### **6.3.2. Вопросы к экзамену по дисциплине (6 семестр)**

1. Ивент-проекты в музейных индустриях: календарные светские и религиозные праздники.
2. Этнокультурные событийные мероприятия, 3. Мемориальные даты и события.
4. Познавательные мероприятия

5. Досугово-развлекательные мероприятия.
6. Исторические реконструкции.
7. Фестивали.
8. Ивент-проектирование в культурном туризме.
9. Жизненный цикл ивент-проектов.
10. Документационное обеспечение ивент-проектирования.
11. Событийный, гастрономический, фестивальнй туризм, этнотуризм, музейный туризм.
12. Конгрессо-выставочные мероприятия в событийном туризме.
13. Leadership events.
14. Формирование команды проекта.
15. Основные факторы, определяющие принципы формирования команды
16. Система управления командой проекта.
17. Бюджет команды проекта.
18. Контроль в проектной команде.
19. Управление конфликтами в проектной команде.
20. Формы и виды социально-коммуникативных взаимодействий в команде.
21. Стейкхолдеры в проектной команде.
22. Событийный туризм как направление развития туристской деятельности в России и мире.
23. Виды и функции событийных мероприятий, их классификация.
24. Производство различных форм нематериальных капиталов в событийном туризме.
25. Подготовка и проведения событийных мероприятий.
26. Цифровизация событийного туризма.
27. 1. Организация фестивалей.
28. Комплекс мероприятий по организации и проведению фестиваля.
29. Виды фестивальных мероприятий.
30. Проектирование фестивальных мероприятий.
31. Анализ эффективности фестивалей.
32. Организация и проведение ярмарок.
33. Виды и типы ярмарок.
34. Ярмарки продукции народных промыслов.
35. Ярмарки сельхозпродукции.
36. Ярмарки продукции культурных индустрий.
37. Проектирование ярмарок.
38. Анализ эффективности ярмарок.
39. Ивент-проектирование в музейных индустриях и культурном туризме.
40. Составление документации.
41. Решение организационных вопросов.
42. Структура ивент-мероприятия.
43. Формирование плана реализации проекта.
2. Организация оперативного управления по контролю выполнения плана.
44. Типовая структура оперативного штаба управления.

45. Формирование индивидуальных заданий и зон ответственности при подготовке и проведении мероприятия.
  46. Анализ результатов события.
  47. Факторы оценивания и выбор времени проведения исследований.
  48. Типы исследований результативности проведения события.
  49. Условия, влияющие на выявление критериев оценки мероприятия.
  50. Оценка символического влияния события (методика Г. Берриджа).
  51. Социально-культурные и экономические результаты мероприятия (события).
  52. Составление отчетов о проведенном мероприятии.
- 6.5. Примерная тематика курсовых работ – курсовые работы не предусмотрены**

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Основная литература**

1. Астафьева, И.Е. Разработка сценариев для специальных событий: учебно-методическое пособие / И.Е. Астафьева. –СПб.:, 2020. - 28 с. - Текст: электронный // Лань: ЭБС. URL: <https://e.lanbook.com/book/180299/>
2. Бай, Т. В. Экскурсоведение. Индустрия впечатлений. Инновации в экскурсионной деятельности : учебное пособие для вузов / Т. В. Бай. – СПб.: Лань, 2024. - 116 с. // ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/book/422543/> ;
3. Бочкарева, Е. С. Событийный маркетинг как инструмент экономики впечатлений / Е. С. Бочкарева//Экономика и управление: проблемы, решения. - 2024. - Т.1. - №1(142). - С.167-172. URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=59720865/> ;
4. Казюлина, Н. Н. Event - маркетинг : Учебное пособие / Н. Н. Казюлина, С. М. Сакович. – М.: Русайнс, 2024. - 65 с. URL: <https://book.ru/book/953610/> \$
5. Мотышина, М. С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. 2-е изд., испр. и доп. – М/: Издательство Юрайт, 2020. - 282 с. URL: <https://biblioonline.ru/book/menedzhment-v-socialno-kulturnom-servise-i-turizme-4560/>
6. Черникова Л.И. Экономика впечатлений: от теории к практике : Монография / Черникова Л. И., под общ. ред., Черникова Л. И., Федорова Е. А., Слепнева Т. А., Шальнева М. С., Бокарева Е. В., Егорова Е. Н., Харитоновна Т. В., Ларионова А. А., Лосева О. В. – М.: КноРус, 2024. - 129 с. //Book.ru. URL: <https://book.ru/book/951591/>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Морозов, М. А. Экономика организации туризма: учебник для вузов / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. 5-е изд., испр. и доп. М/ Издательство Юрайт, 2020. - 291 с. URL: <https://biblioonline.ru/book/ekonomika-organizacii-turizma-454343/>;

2. Пашоликов, М. С. Управление событиями. Стратегия. Тактика. Практика: руководство / М. С. Пашоликов. - Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2019. - 52 с. // Лань : ЭБ. - URL: <https://e.lanbook.com/book/1366/>
3. Романцов, А. Н. Event-маркетинг. Сущность и особенности организации (2-е издание): практическое пособие / А. Н. Романцов. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 89 с. URL: [http://www.iprbookshop.ru/57071.html/\\$](http://www.iprbookshop.ru/57071.html/$)
4. Супрунова, Т. Event своими руками /Т. Супрунова. – М.: ЭКСМО-ПРЕСС, 2019. – 88 с.

### 7.3. Периодические издания

Event-маркетинг. URL:

EventyOn. URL: <https://eventyon.ru/magazine/>

### 7.4. Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал. Гарант.ру. URL: <https://www.garant.ru/>;
2. КонсультантПлюс. Информационно-правовой портал. URL: <http://www.consultant.ru/>;
3. Событийный маркетинг. Библиография. <https://lib.usue.ru/bibliograficheskie-resursy/spiski-literatury/1964-bul973/> ;
4. Федеральное агентство по туризму. Министерство экономического развития Российской Федерации. Официальный сайт. URL: <https://www.russiatourism.ru/> ;
5. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Официальный сайт. URL: <https://rospotrebnadzor.ru/>;
6. Федеральный перечень туристских объектов. Официальный сайт. URL: <https://xn----7sba3acabbldhv3chawrl5bzn.xn--p1ai/> .

### 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.
1. 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.
2. 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
3. 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 (highlystructured) кейс*, в котором дается минимальное количество дополнительной информации.
- *Маленькие наброски (shortvignettes)* содержащие, как правило, 1-10 страниц текста.
- *Большие неструктурированные кейсы (longunstructuredcases)* 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 Программнообеспечение**

Преподавание дисциплин обеспечивается следующими программными продуктами: операционные системы – Astra Linux, пакет прикладных программ OpenOffice.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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**

---

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)