



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

Малинина Н.Л.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор департамента  
искусств и дизайна

Федоровская Н.А.

«19» июня 2019 г.

«19» июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Ивент-менеджмент

**Направление подготовки - 51.03.01 Культурология**

профиль «Культурная антропология: сообщества, искусства и креативные индустрии»

**Форма подготовки очная**

Курс 3 семестр 6

лекции \_\_\_ час.

практические занятия 18 час.

лабораторные работы \_\_\_ час.

в том числе с использованием МАО лек. \_\_\_/пр.10 /лаб. \_\_\_ час.

всего часов аудиторной нагрузки 18 час.

самостоятельная работа 126 час.

в том числе на подготовку к экзамену \_\_\_ часов

контрольные работы (количество)

курсовая работа / курсовой проект \_\_\_\_\_ семестр

зачет 6 семестр

экзамен \_\_\_ семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 18.02.2016 №12-13-235

Рабочая программа обсуждена на заседании департамента искусств и дизайна протокол № 10 от «19» июня 2019 г.

Директор департамента искусств докт. искусств, доц. Федоровская Н.А.

Составитель: засл. работник культуры, доцент Якубовский С.В.

## АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Ивент-менеджмент» разработана для бакалавров 4 курса, обучающихся по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология», профиль «Управление в социокультурной сфере».

Дисциплина «Ивент-менеджмент» относится к дисциплинам выбора вариативной части (Б1.В.ДВ) блока «Дисциплины (модули)» учебного плана подготовки магистров.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрены лекции 14 часов, практические занятия 14 час, самостоятельная работа магистранта - 80 часов, в том числе 27 часов на экзамен. Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

Данный курс содержательно и методически связан с другими дисциплинами, предмет развивает компетенции курса «Основы сценарно-режиссерские основы» учебного плана «Культурология» ОС ДВФУ 51.03.01

В курсе «Ивент-менеджмент» раскрывается специфика режиссуры событий. Раскрывается содержание понятия «режиссура», «событие». Рассматривается вопрос о художественно-образном начале в деятельности режиссера.

Предметом дисциплины «Ивент-менеджмент» является изучение приемов режиссирования событий.

Целью освоения учебной дисциплины «Ивент-менеджмент» является знакомство с основными научными подходами, зарубежными и российскими подходами, проблематикой и фактами, посвященными деятельности режиссера событий.

Задачи дисциплины

- сформировать знание основ деятельности режиссера

- знать основы приемов режиссерской деятельности.
- знать этапы деятельности режиссера при событии.

Для успешного изучения дисциплины «Ивент-менеджмент» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (ОС ДВФУ 51.03.01 «Культурология»:

- быть способным к разработке сценарно-драматургической основы социально-культурных программ, постановке социально-культурных программ с использованием технических средств (световое, звуковое, кино-, видео- и компьютерное оборудование) и сценического оборудования учреждений культуры (ПК-6);

- быть готовым к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры (ПК-12);

- быть способным к обобщению и пропаганде передового опыта учреждений социально-культурной сферы по реализации задач федеральной и региональной культурной политики (ПК-16);

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>(ОК-8)</b> готовностью к принятию ответственности за свои решения в рамках профессиональной компетенции, способность принимать нестандартные решения, разрешать проблемные ситуации	Знает	профессиональные компетенции
	Умеет	Принимать на себя ответственность за принятие решений
	Владеет	способностью к принятию ответственности за свои решения в рамках профессиональной компетенции, способность принимать нестандартные решения, разрешать проблемные ситуации
<b>(ПК-20)</b> способностью оценивать затраты и результаты деятельности учреждений социально-культурной сферы при решении воспитательных задач, проведении культурно-просветительной деятельности и организации досуга населения	Знает	стоимость различных видов мероприятий социально-культурной сферы
	Умеет	применять на практике знание о стоимости различных видов мероприятий социально-культурной сферы
	Владеет	способностью оценивать затраты и результаты деятельности учреждений социально-культурной сферы при организации различных мероприятий

(ПК-21) способностью разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга	Знает	основные принципы планирования программ учреждений культуры
	Умеет	разрабатывать планы программ учреждений культуры
	Владеет	навыками по разработ планов и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга
(ПК-22) способностью к формированию систем инновационного маркетинга культурных услуг учреждений социально-культурной сферы, продвижения социокультурных продуктов (проектов, программ)	Знает	основы инновационного маркетинга
	Умеет	использовать на практике основы инновационного маркетинга
	Владеет	навыками к к формированию систем инновационного маркетинга культурных услуг учреждений социально-культурной сферы, продвижения социокультурных продуктов (проектов, программ)

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Ивент-менеджмент» применяются следующие методы активного обучения на практических занятиях: метод деловая игра.

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИВЕНТ-МЕНЕДЖМЕНТА (6 час.)**

## **Раздел I. Сущность основных категорий ивент-менеджмента.**

**Тема 1. Индустрия развлечений и массовых и корпоративных мероприятий (1 час.)**

**Тема 2. Типология и классификация мероприятий (1 час.)**

Разные виды классификаций и типологий мероприятий. Критериями классификации и типологии мероприятий выступают различные признаки: значимость, состав участников, структура, продолжительность, характер мероприятия.

**Тема 3. Ивент-менеджмент как инструмент управления персоналом (1 час.)**

Корпоративное событие (мероприятие) как инструмент формирования системы мотивации персонала: релаксация, снижение текучести кадров.

**Тема 4. Логистика в ивент-менеджменте (1 час.)**

Организация общественного питания и логистика товаров: виды кейтеринга, организация обслуживания своими силами и с привлечением сторонних организаций, составление договора, ассортимент продуктов и напитков.

**Тема 5. Правовые вопросы организации мероприятия (2 час.)**

Отрасли права: частное право, уголовное и административное право, государственное право. Правовые отношения в event - менеджменте. Финансовые риски, эксплуатационные риски, правовые риски.

## **МОДУЛЬ 2. УПРАВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЕМ (8 час.).**

### **Раздел 2. Проект-менеджмент.**

**Тема 6. Структурный план проекта (1 час.)**

Планирование проекта - планирование времени (фазы/вехи), сетевой план, диаграмма Ганта. Планирование ресурсов: оценка затрат, планирование затрат, планирование персонала. Контроллинг проекта, отчетность. Контроль времени / сроков. Техники менеджмента. Руководство сотрудниками, работа в команде, мотивация, коммуникация.

**Тема 7. Техники принятия решений (1 час.)**

Метод практической ценности и таблица решений. Креативные техники - мозговой штурм и морфологический метод.

Вспомогательные средства event-менеджмента: регистратор проекта, протоколы, программное обеспечение, критерии, расчеты в таблицах, программы развития персонала, банк данных и др.

### **Тема 8. Разработка контрольных таблиц для event-мероприятия (1 час.)**

Назначение контрольных таблиц и цели их разработки. Порядок разработки контрольных таблиц. Регистратор проекта. Тейлоринг - степень детализации контрольных таблиц. Виды контрольных таблиц: концепция (главная идея); структура проекта; распределение задач; маркетинг; логистика; общие условия; планирование проекта; календарное планирование; ресурсы/затраты.

### **Тема 9. Предварительные исследования, разработка и планирование мероприятий (1 час.)**

Внешние и внутренние исследования. Использование прошлого опыта заказчиков, организаторов и подрядчиков. SWOT-анализ и интерпретация собственных данных. Анкетирование и опросы участников. Проведение фокус-групп. Интервьюирование.

### **Тема 10. Основные методы определения бюджета мероприятия (1 час.)**

Идея и концепция мероприятия. Выполнимость проекта. Ограничения, налагаемые бюджетом. Потребность в дополнительном персонале. Расчет времени на реализацию проекта.

### **Тема 11. Сводный план мероприятия и функциональные планы по направлениям (1 час.)**

Наличие в плане всей необходимой информации: что происходит, когда, кто отвечает, каков результат и стоимость, какие нужны ресурсы. Первичная и вторичная аудитория. Лицо или лица мероприятия. Правило пяти чувств. Зрение - освещение, шоу, указатели, логотип, цветовое

оформление, дресс-код, бэйджи. Слух – акустика. Музыкальное сопровождение, звуковые сигналы, звуковой фон и т.д. Осязание – текстура, подарки, раздаточные материалы и т.д. Обоняние – инспекция запахов, ассоциация, посторонние запахи и т.д. Вкус – еда, напитки, антистресс.

## **Тема 12. Выбор поставщиков и партнеров и заключение договоров с ними (2 час.)**

Виды услуг, в которых возникает необходимость при проведении мероприятий: услуги по организации мероприятия; по рекламной и PR-поддержке; услуги в месте проведения мероприятия (гостиницы, охрана, поставщики напитков и т.д.); дополнительные услуги (цветы, перевод, курьерская служба и т.д.).

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **МОДУЛЬ 3. УПРАВЛЕНИЕ ТВОРЧЕСКИМ ПРОЦЕССОМ (14 час.).**

**Занятие 1. Понятие креативности, творческого решения производственной или управленческой задачи (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

Креативность как часть культуры предприятия. Поощрение креативности сотрудников. Культивирование креативности. Техники креативности (генерирования творческих идей и решений): мозговой штурм и его модификации, программно-ролевой метод генерирования идей, техника ликвидации тупиковых ситуаций и т.д.

**Занятие 2. Продвижение: привлечение внимания к мероприятию, реклама, PR и другие инструменты маркетинга (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

Комплекс продвижения: коммуникации и PR, реклама, стимулирование продаж. Коммуникационные стратегии создания благоприятной среды

реализации проекта. Целевые группы воздействия (ЦГВ). Каналы коммуникаций с ЦГВ. PR как инструмент согласования разных интересов различных задействованных в проекте общественных групп и механизм обеспечения обратной связи в процессе подготовки и проведения мероприятия.

**Занятие 3. Реклама как механизм убеждения и побуждения, средство формирования и стимулирования «спроса» на мероприятие (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

Понятие рекламной стратегии. Создание эффективного рекламного сообщения и определение каналов его распространения.

**Занятие 4. Оценка результатов мероприятия (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

Корпоративное мероприятие как высокоэффективный способ важных деловых посланий в «душевной» манере. Критерии эффективности мероприятия. Взаимосвязь целей и критериев эффективности. Финансовая эффективность. Эффективность некоммерческих мероприятий.

**Занятие 5. Финансовый менеджмент мероприятий (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

Финансовые цели мероприятия. Мероприятия, непосредственно приносящие прибыль; самоокупающиеся мероприятия; мероприятия, опосредованно приносящие прибыль; бесприбыльные или планово-убыточные мероприятия. Постоянные и переменные издержки и доходные элементы мероприятия. Планируемый доход как разница между суммой доходных элементов и всех издержек мероприятия. Финансовый план мероприятия как план денежных потоков. Финансовые отношения клиента, подрядчика и субподрядчиков.

**Занятие 6. Выбор поставщиков и партнеров и заключение договоров с ними (4 час.)**



Виды услуг, в которых возникает необходимость при проведении мероприятий: услуги по организации мероприятия; по рекламной и PR-поддержке; услуги в месте проведения мероприятия (гостиницы, охрана, поставщики напитков и т.д.); дополнительные услуги (цветы, перевод, курьерская служба и т.д.).

### **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Ивент-менеджмент» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### **IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<b>Модуль 1.</b> Теоретические основы ивент-менеджмента	ОК-8	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к экзамену № 1 - 7
		ОК-8	Умеет	УО-1 собеседование	
		ОК-8	Владеет	ПР-1 тест	
2	<b>Модуль 2.</b> Управление	ПК-20, 21	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к экзамену

	мероприятием	ПК-20, 21	Умеет	УО-1 собеседование	№ 8 - 16
		ПК-20, 21	Владеет	ПР-1 тест	
3	<b>Модуль 3.</b> Управление творческим процессом	ПК-22	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к экзамену № 17 - 28
		ПК-22	Умеет	ПР-10 Деловая игра	
		ПК-22	Владеет	ПР-10 Деловая игра	

Варианты тестов, методические материалы по организации деловой игры, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Киседобрев, В.П., Кострюкова, О.Н., Киседобрев, А.В. Менеджмент в туризме: Учебник / В.П. Киседобрев, О.Н. Кострюкова, А.В. Киседобрев; Под ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 152 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369961>

2. Коротков, Э.М. Практический менеджмент: Уч. пос. / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, О.Н. Александрова; Под общ. ред. Э.М. Короткова. - М. ИНФРА-М, 2015. - 330 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468883>
3. Переверзев, М. П. Менеджмент в сфере культуры и искусства: Учебное пособие / М.П. Переверзев, Т.В. Косцов. Под ред. Переверзева.М.П. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 192 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=414040>
4. Алтухов, С.В. Ивент-менеджмент в спорте. Управление спортивными мероприятиями: [учебно-методическое пособие] / С.В. Алтухов. – М.: Советский спорт, 2013. - 206 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:786425&theme=FEFU>

**Дополнительная литература**  
(печатные и электронные издания)

1. Аванесова, Г.А. Культурно-досуговая деятельность: теория и практика организации: учебное пособие для вузов / Г. А. Аванесова. – М.: Аспект Пресс, 2006. - 236 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:243894&theme=FEFU>
2. Гальперина, Т.И. Режиссура культурно-досуговых программ в работе менеджера туристской анимации: учебно-практическое пособие / Т. И. Гальперина; Российская международная академия туризма. – М.: Советский спорт, 2008. - 293 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:807024&theme=FEFU>
3. Сондер, Марк. Ивент-менеджмент: организация развлекательных мероприятий. Техники, идеи, стратегии, методы / Марк Сондер ; пер. с англ. [Д. В. Скворцова]. – М., СПб.: Вершина, 2006. - 543 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:811220&theme=FEFU>
4. Корсакова, М. Ивент-агентство «Альфа» на грани краха: Правила построения эффективной сервисной компании [Электронный ресурс] / Марина Корсакова. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 192 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519105>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет»**

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека»  
[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань»  
<http://e.lanbook.com/>
3. Электронная библиотечная система «Айбукс»  
<http://ibooks.ru/>
4. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале ScienceDirect  
<http://www.sciencedirect.com/>
5. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных  
<http://www.scopus.com/>
6. Базы данных компании «Ист Вью»  
<http://dlib.eastview.com>
7. Научная электронная библиотека (НЭБ)  
<http://www.elibrary.ru/>
8. Annual Review  
<http://www.annualreviews.org/ebvc>
9. Информационные ресурсы Российской Библиотечной Ассоциации (РБА)  
<http://www.rba.ru/>
10. Университетская информационная система Россия (УИС Россия)  
<http://uisrussia.msu.ru>
11. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда  
<http://www.oxfordrussia.com>
12. Государственная публичная историческая библиотека (электронный каталог)  
<http://www.shpl.ru/>
13. Российская государственная библиотека (электронный каталог)  
<http://www.rsl.ru/>
14. Каталог электронных ресурсов научной библиотеки ДВФУ  
<http://www.dvfu.ru/web/library/elib>
15. Единая коллекция образовательных ресурсов  
<http://school-collection.edu.ru/catalog/>
16. «Российский общеобразовательный портал»  
<http://www.school.edu.ru/>
17. Портал «Гуманитарное образование»  
<http://www.humanities.edu.ru/index.html>
18. «Издание литературы в электронном виде»  
<http://www.magister.msk.ru/library/library.htm>
19. «ИТ-образование в Рунете» Образовательные ресурсы Рунета

<http://ifets.ieee.org/russian/depository/resource.htm>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: MicrosoftOffice (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д.), OpenOffice, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационные справочные системы:

1. ЭБС ДВФУ - <https://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/>
2. Электронная библиотека диссертаций РГБ - <http://diss.rsl.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - <http://e.lanbook.com/>
5. Электронная библиотека "Консультант студента" - <http://www.studentlibrary.ru/>
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
7. Информационная система "ЕДИНОЕ ОКНО доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru/>
8. Доступ к Антиплагиату в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ - <https://bb.dvfu.ru/>
9. Доступ к электронному заказу книг в библиотеке ДВФУ - <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?theme=FEFU>
10. Доступ к расписанию [https://www.dvfu.ru/schools/school\\_of\\_arts\\_culture\\_and\\_sports/student/the-schedule-of-educational-process/](https://www.dvfu.ru/schools/school_of_arts_culture_and_sports/student/the-schedule-of-educational-process/)

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

В процессе изучения материалов учебного курса предлагаются лекционные, практические занятия, консультации с преподавателем и самостоятельная работа студентов. Практические занятия призваны закрепить изученный материал, выработать у студентов навыки поиска и чтения научной литературы, анализа прочитанного, самостоятельного изложения прочитанного материала, постановки вопросов. Студент должен научиться кратко и доступно излагать прочитанное, запоминать материал.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является самостоятельная работа по курсу. В ходе этой работы студенты отбирают необходимый материал по изучаемому вопросу и анализируют его. Самостоятельная работа с литературой включает в себя такие приемы как составление плана, тезисов, конспектов, аннотирование источников, написание рефератов.

В условиях самостоятельной работы над данным курсом, необходимо использовать современную периодическую литературу. Кроме того, необходимо изучать специальную печатную продукцию и интернет ресурсы, соприкасающиеся с медиаиндустрией. Важным аспектом является ежедневное ознакомление со структурой построения различных СМИ, в том числе специализированных газет и журналов.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий, согласно рабочей программы учебной дисциплины. Для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использоваться следующие методы:

- *для овладения знаниями*: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); конспектирование 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 и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- *для формирования умений*: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение схем; решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к дискуссиям.

Результаты изучения специальной литературы и Интернет-ресурсов необходимо фиксировать, создав соответствующую базу данных для дальнейшего использования в научно-практической деятельности.

К экзамену допускаются студенты, выполнившие требования программы курса и не имеющие задолженностей по практической части курса. Успеваемость студентов проверяется по их теоретической и практической подготовленности в форме экзамена, предусмотренного учебным планом. Текущий учет представляет собой систематическую проверку практических и самостоятельных работ.

### **Работа с литературными источниками**

В процессе подготовки к практическим занятиям (вопросы к ним даны в основном тексте программы), написанию реферата, сдаче экзамена или консультации с преподавателем, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с

дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

#### **Рекомендации к самостоятельному решению тестовых заданий.**

Подготовка к тесту предполагает самостоятельную проработку студентом предложенной темы с последующим ответом на вопросы, методом выбора одного правильного из нескольких предложенных вариантов.

Для успешного выполнения теста студенту рекомендуется действовать по следующему алгоритму:

Оценка всех форм промежуточного контроля студентов на основе их самостоятельной работы осуществляется на основе критериев, предложенных в рабочей программе.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной исторической литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных работы.

#### **Методические рекомендации для подготовки устных ответов:**

Внимательно вдумавшись в вопрос, надо составить план ответа на него. Каждый пункт плана лучше всего раскрыть в виде кратких тезисов, отражая в них наиболее существенное в содержании вопроса.

1. Не следует превращать ответ в чтение подготовленных записей. ими можно воспользоваться, но лишь для того, чтобы обеспечить связность, логическую последовательность изложения.

2. Отвечая на вопрос, важно уметь объяснить специфику исторических условий, сложившихся в стране рассматриваемый период. Затем, раскрыв объективную необходимость тех или иных просветительских реформ, показать закономерность последующего мощного развития оригинальной, самобытной зарубежной или российской культуры. Анализируя реформы, необходимо показать и негативные их последствия

3. Не следует избегать высказывания собственного понимания вопроса. Важно аргументировать свою мысль. В необходимых случаях преподаватель поможет студенту правильно разобраться в вопросе, понять свою ошибку, если она имеет место. Во всяком случае, не сама по себе ошибка в суждениях влечет за собой снижение оценки. Напротив, именно самостоятельность суждений, основанная на знании материала (учебных пособий, первоисточников, журнальных статей, монографий и др.), умение сознательно



оперировать им являются главным показателем подготовленности студента по предмету. А осознать ошибку всегда поможет преподаватель. Более того, в определенных случаях студент может остаться при своем мнении, поспорить с преподавателем. Если это мнение основано на знании разных источников, в которых позиции авторов не совпадают, студент может принять точку зрения какого-то одного автора, даже если она противоречит мнению преподавателя.

4. Работая над литературой, надо иметь в виду следующее: указанные в учебно-методическом пособии названия не исчерпывают всех источников, которые студенту необходимо знать, чтобы всесторонне раскрыть вопрос.

**1 5. Целесообразно студенту регулярно пользоваться периодикой (журналами «Современные технологии делопроизводства и документооборота», «Современные технологии делопроизводства и документооборота»), которая окажет ему неоценимую помощь в углублении своих знаний.**

#### **Рекомендации по работе с литературой и использованию материалов учебно-методического комплекса**

Рекомендуется использовать методические указания по курсу, текст лекций преподавателя. Однако теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить курс придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему, из предложенных преподавателем или расположенным в электронном учебном курсе дисциплины, расположенном в BlackBoard.

#### **Рекомендации по подготовке к экзамену**

Существуют общепринятые правила подготовки и сдачи студентами экзаменов. Готовиться к зачету необходимо в течение всего учебного времени, т.е. с первого дня очередного семестра: вся работа студента на лекциях, лабораторных работах и т.п. это и есть этапы подготовки студента к зачету. Подготовка к сессии должна быть нацелена не столько на приобретение новых знаний, сколько на закрепление ранее изученного материала и повторение его. Сумму полученных знаний студенту перед сессией надо разумно обобщить, привести в систему, закрепить и памяти, для

чего ему надо использовать учебники, лекции, методические пособия и различного рода руководства. Повторение необходимо производить, но разделам, темам. Дополнительно к изучению конспектов лекции необходимо пользоваться учебником. Кроме «заучивания» материала зачёта или экзамена, очень важно добиться состояния понимания изучаемых тем дисциплины.

При подготовке к экзамену нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить по несколько тестов из каждой темы.

### **Рекомендации по работе с электронным учебным курсом, по выполнению тестов и назначений**

В электронном учебном курсе дисциплины, расположенном в BlackBoard, студент имеет возможность выполнять задания преподавателя по изученным темам, с помощью решения тестов, выполнения назначений, заданий в разделе «Материалы практических работ».

Преподаватель имеет возможность настроить дату и длительность сдачи теста. Студент в назначенное время должен зайти в соответствующий раздел курса и выполнить тест, который будет сопровождаться таймером. Оценивание теста производится автоматически, с предоставлением результата теста в разделе «Центр оценок», доступном для студента.

Выполнение назначений (индивидуальных неформализованных заданий) студентами происходит после получения уведомлений о новом назначении. Выполнив назначение, студент загружает его в любом формате в BlackBoard и высылает на проверку преподавателю, который имеет возможность выставить оценки, которые автоматически попадают в «Центр оценок».

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины представляет собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

компьютерные классы; мультимедийные аудитории. Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса: лекционные проходят в аудиториях, оборудованных компьютерами типа Lenovo C360G-i34164G500UDK с лицензионными программами MicrosoftOffice 2010 и аудиовизуальными средствами проектор Panasonic DLPProjectorPT-D2110XE, плазма LG FLATRON M4716CCBAM4716CJ. Для выполнения самостоятельной работы студенты о в жилых корпусах ДВФУ обеспечены Wi-Fi.

Помещения для проведения практических занятий укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащёнными туалетными комнатами, табличками информационно - навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

---

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ (ФИЛИАЛА)

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине «Ивент-менеджмент»**

**Направление подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность  
магистерская программа «Социально-культурная деятельность»**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток  
2017**

### План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине:

№	Дата/ сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение (час.)	Форма контроля
1	1-14 неделя	Подготовка к собеседованию	10	собеседование
2	1-14 неделя	изучение литературы по дисциплине	20	собеседование
3	11-14 неделя	подготовка к деловой игре	10	деловая игра
4	11-14 неделя	подготовка к тестированию	10	тест
5	18 неделя	Подготовка к экзамену	27	экзамен

### Характеристика заданий для самостоятельной работы студентов и методические рекомендации по их выполнению

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Культурология» предполагает:

- закрепление лекционного материала;
- формирование навыков научной работы с текстом;
- развитие творческих и исследовательских умений у студентов;
- подготовка к собеседованию;
- подготовку к тестированию;
- подготовка к деловой игре.

### Подготовка к практическому занятию

Подготовку к каждому практическому занятию каждый магистрант должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на изучении обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к курсу. На основе индивидуальных предпочтений магистранту необходимо самостоятельно выбрать тему сообщения по проблеме практического.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить. Результат такой работы должен проявиться в способности магистранта свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном ответе на вопросы теста.

### **Вопросы для собеседования**

#### **Тема 1. Индустрия развлечений и массовых и корпоративных мероприятий**

1. Особенности массовых мероприятий
2. Характеристики корпоративных мероприятий
3. Современная индустрия развлечений России

#### **Тема 2. Типология и классификация мероприятий**

1. Разные виды классификаций и типологий мероприятий.
2. Критериями классификации и типологии

#### **Тема 3. Ивент-менеджмент как инструмент управления персоналом**

1. Корпоративное событие (мероприятие) – основные типы
2. Корпоративное мероприятие как инструмент формирования системы мотивации персонала

#### **Тема 4. Логистика в ивент-менеджменте**

1. Виды кейтеринга
2. Организация обслуживания своими силами и с привлечением сторонних организаций
3. Составление договора
4. Ассортимент продуктов и напитков.

#### **Тема 5. Правовые вопросы организации мероприятия**

1. Правовые отношения в event - менеджменте
2. Финансовые риски, эксплуатационные риски, правовые риски

#### **Тема 6. Структурный план проекта**

1. Планирование проекта - планирование времени (фазы/вехи), сетевой план, диаграмма Ганта

2. Планирование ресурсов: оценка затрат, планирование затрат, планирование персонала
3. Контроллинг проекта, отчетность
4. Контроль времени / сроков
5. Техники менеджмента
6. Руководство сотрудниками, работа в команде, мотивация, коммуникация

#### **Тема 7. Техники принятия решений**

1. Метод практической ценности и таблица решений.
2. Креативные техники - мозговой штурм и морфологический метод.
3. Вспомогательные средства event-менеджмента

#### **Тема 8. Разработка контрольных таблиц для event-мероприятия**

1. Порядок разработки контрольных таблиц
2. Регистратор проекта
3. Тейлоринг - степень детализации контрольных таблиц
4. Виды контрольных таблиц: концепция (главная идея); структура проекта; распределение задач; маркетинг; логистика; общие условия; планирование проекта; календарное планирование; ресурсы/затраты

#### **Тема 9. Предварительные исследования, разработка и планирование мероприятий**

1. Внешние и внутренние исследования.
2. Использование прошлого опыта заказчиков, организаторов и подрядчиков.
3. SWOT-анализ и интерпретация собственных данных.
4. Анкетирование и опросы участников.
5. Проведение фокус-групп.
6. Интервьюирование.

#### **Тема 10. Основные методы определения бюджета мероприятия**

1. Выполнимость проекта
2. Ограничения, налагаемые бюджетом
3. Потребность в дополнительном персонале
4. Расчет времени на реализацию проекта

### **Тема 11. Сводный план мероприятия и функциональные планы по направлениям**

1. Наличие в плане всей необходимой информации: что происходит, когда, кто отвечает, каков результат и стоимость, какие нужны ресурсы.
2. Первичная и вторичная аудитория.
3. Лицо или лица мероприятия.
4. Правило пяти чувств.

### **Тема 12. Выбор поставщиков и партнеров и заключение договоров с ними**

1. Виды услуг, в которых возникает необходимость при проведении мероприятий
2. Услуги по организации мероприятия
3. Услуги по рекламной и PR-поддержке
4. Услуги в месте проведения мероприятия (гостиницы, охрана, поставщики напитков и т.д.)
5. Дополнительные услуги (цветы, перевод, курьерская служба и т.д.)

#### **Рекомендации к решению тестовых заданий.**

Подготовка к тесту предполагает самостоятельную проработку студентом предложенной темы с последующим ответом на вопросы, методом выбора одного правильного из нескольких предложенных вариантов.

Для успешного выполнения теста студенту рекомендуется действовать по следующему алгоритму:



Оценка всех форм промежуточного контроля студентов на основе их самостоятельной работы осуществляется на основе критериев, предложенных в рабочей программе.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной исторической литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных работы.

**Контрольные тесты для определения минимального уровня освоения программы дисциплины**

**Отрасль культуры и искусства – это совокупность организаций, основной деятельностью которых связана с ... культурных благ и ценностей.**

- А) сохранением
- Б) сохранением и созданием
- В) сохранением, созданием и распространением
- Г) сохранением, созданием, распространением и представлением

**К факторам организации культуры НЕ относится:**

- А) тип населенного пункта
- Б) исторические и культурные традиции
- В) обеспечение максимальной доступности культурных благ населению
- Г) природно-климатические условия

**К организациям культуры НЕ относятся:**

- А) театры
- Б) библиотеки
- В) спортивно-оздоровительные комплексы
- Г) гостиницы

**К особенностям услуг относятся (несколько вариантов ответов):**

- А) неосвязаемость

- Б) разнородность
- В) потребитель не участвует в производстве
- Г) передача собственности
- Д) производство и потребление осуществляются одновременно

**Предприятия культуры и искусства отличаются:**

- А) составом решаемых задач
- Б) механизмами
- В) подходами
- Г) целями

**Соотнесите виды национального хозяйства с их подвидами:**

1. Материальное производство	а. Здравоохранение
2. Социальная сфера	б. Промышленность
	в. Сельское хозяйство
	г. Наука

**К функциям культуры НЕ относится:**

- А) воспитательная
- Б) здравоохранительная
- В) идеологическая
- Г) коммуникативная
- Д) экономическая

**Соотнести виды и подвиды деятельности в сфере культуры:**

1. Художественное творчество	а. Архивное дело
2. Сохранение культурного наследия	б. Исполнительское искусство
3. Клубная и развлекательная деятельность	в. Радио, ТВ, Интернет
4. Массовое создание и распространение культурных благ	г. Шоу-бизнес

- А) 1-а, 2-б, 3-в, 4-г
- Б) 1-б, 2-а, 3-г, 4-в
- В) 1-в, 2-г, 3-а, 4-б
- Г) 1-г, 2-в, 3-б, 4-а

**К ресурсам производства в культуре относятся**

- А) трудовые
- Б) организационные
- В) природные
- Г) организационные
- Д) административные

**Типы финансирования в культуре**

- А) рыночный
- Б) бюджетный
- В) иностранный
- Г) национальный

**Формы частного финансирования**

- А) рыночная
- Б) спонсорство
- В) патронаж
- Г) благотворительность

**Факторы удорожания себестоимости услуг культуры**

- А) природный
- Б) государственная политика
- В) стоимость рабочей силы

**Механизмы государственного регулирования ВЭД**

- А) таможенные пошлины
- Б) курс иностранной валюты
- В) курс национальной валюты
- Г) курс доллара

**Какие показатели культурно-массового мероприятия являются количественными**

- А) Кадровые ресурсы
- Б) Природные ресурсы
- В) Финансовые ресурсы
- Г) Информационные ресурсы

### **Подготовка к участию в деловых играх**

Деловая игра – одна из наиболее активных форм учебного процесса, развивающая навыки свободного владения и оперативного комбинирования накопленными теоретическими и прикладными знаниями, практическим опытом и жизненными ценностными установками. Особенностью данного метода активного обучения является то, что в ролевой игре присутствует совокупность моделей различных сфер человеческой жизни, что приближает её к повседневной реальности. Слово «деловая» означает, что все участники распределяются на различные составные части и образуют некую структуру, целостность которой достигается именно взаимодействием различающихся и самостоятельно действующих частей. Как раз такой тип взаимодействия характерен для социокультурных процессов. Деловая игра в форме игрового распределения ролей может сделать студенческую группу подобной реальному обществу или отдельному социокультурному процессу, в учебной форме повторить, скопировать, имитировать общество или его отдельный процесс. Главный принцип реализации деловой игры – активная роль каждого из её участников. Поскольку полноценная деловая игра требует продолжительного времени, часто для её проведения необходимо несколько учебных занятий.

**Занятие 1. Понятие креативности, творческого решения производственной или управленческой задачи (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

## Деловая игра

### 1. Тема: Рекламное агентство «Прибой»

**2. Концепция игры:** Участникам предлагается сыграть роли менеджеров рекламного агентства, которым поступил заказ на продвижение образовательной программы «Социально-культурная деятельность». Необходимо использовать креативные методы: мозговой штурм и его модификации, программно-ролевой метод генерирования идей, техника ликвидации тупиковых ситуаций и т.д.

### 3. Роли:

- Директор;
- Оптимист;
- Пессимист;
- Экстраверт;
- Интроверт;

**4. Ожидаемый результат** Проигрывание характеров героев, показ эмоций, использование невербального способа общения. Отработка креативные методы. Показ и обсуждение инсценировки в группе.

**Занятие 2. Продвижение: привлечение внимания к мероприятию, реклама, PR и другие инструменты маркетинга (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

## Деловая игра

### 1. Тема: Отдел по связям с общественностью в Театре

**2. Концепция игры:** Участникам предлагается сыграть роли менеджеров отдела, которым поступило задание на продвижение спектакля, необходимо продать 90% билетов. Необходимо использовать креативные

методы: мозговой штурм и его модификации, программно-ролевой метод генерирования идей, техника ликвидации тупиковых ситуаций и т.д.

**3. Роли:**

- начальник отдела;
- сотрудники;

**4.Ожидаемый результат:** объяснить коммуникационные стратегии создания благоприятной среды реализации проекта. Целевые группы воздействия (ЦГВ). Каналы коммуникаций с ЦГВ. PR как инструмент согласования разных интересов различных задействованных в проекте общественных групп и механизм обеспечения обратной связи в процессе подготовки и проведения мероприятия.

**Занятие 3. Реклама как механизм убеждения и побуждения, средство формирования и стимулирования «спроса» на мероприятие (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

**Деловая игра**

**1. Тема:** Отдел по связям с общественностью в праздничном агентстве

**2. Концепция игры:** Участникам предлагается сыграть роли менеджеров отдела, которым поступило задание на организацию фестиваля.

**3. Роли:**

- начальник отдела;
- сотрудники;

**4.Ожидаемый результат:** разработать рекламную стратегию. Создание эффективного рекламного сообщения и определение каналов его распространения.

**Занятие 4. Оценка результатов мероприятия (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

**Деловая игра**

**1. Тема:** Разработать план корпоративного мероприятия

**2. Концепция игры:** Участникам предлагается сыграть роли менеджеров отдела, которым поступило задание на организацию корпоративного мероприятия.

**3. Роли:**

- начальник отдела;

- сотрудники;

**4. Ожидаемый результат:** предложить критерии эффективности мероприятия. Показать взаимосвязь целей и критериев эффективности. Финансовая эффективность. Эффективность некоммерческих мероприятий.

**Занятие 5. Финансовый менеджмент мероприятий (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

Финансовые цели мероприятия. Мероприятия, непосредственно приносящие прибыль; самоокупающиеся мероприятия; мероприятия, опосредованно приносящие прибыль; бесприбыльные или планово-убыточные мероприятия. Постоянные и переменные издержки и доходные элементы мероприятия. Планируемый доход как разница между суммой доходных элементов и всех издержек мероприятия. Финансовый план мероприятия как план денежных потоков. Финансовые отношения клиента, подрядчика и субподрядчиков.

### **Деловая игра**

**1. Тема 1:** Финансовый план мероприятия

**2. Концепция игры:** Участникам предлагается определить финансовые цели мероприятия

**3. Роли:**

- менеджер;

- подрядчик;

- субподрядчик

**4.Ожидаемый результат** Проигрывание мероприятия, непосредственно приносящего прибыль; самоокупающиеся мероприятия; мероприятия, опосредованно приносящие прибыль; бесприбыльные или планово-убыточные мероприятия. Постоянные и переменные издержки и доходные элементы мероприятия.

### **Критерии оценки результатов самостоятельной работы**

*Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:*

- уровень освоения студентами учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

---

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ (ФИЛИАЛА)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине «Ивент-менеджмент»**  
**Направление подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность**  
**магистерская программа «Социально-культурная деятельность»**  
**Форма подготовки очная**

**Владивосток**  
**2016**

## Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Ивент-менеджмент»:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>(ОК-8)</b> готовностью к принятию ответственности за свои решения в рамках профессиональной компетенции, способность принимать нестандартные решения, разрешать проблемные ситуации	Знает	профессиональные компетенции менеджера социально-культурной деятельности
	Умеет	Принимать на себя ответственность за принятие решений
	Владеет	способностью к принятию ответственности за свои решения в рамках профессиональной компетенции, способность принимать нестандартные решения, разрешать проблемные ситуации
<b>(ПК-20)</b> способностью оценивать затраты и результаты деятельности учреждений социально-культурной сферы при решении воспитательных задач, проведении культурно-просветительной деятельности и организации досуга населения	Знает	стоимость различных видов мероприятий социально-культурной сферы
	Умеет	применять на практике знание о стоимости различных видов мероприятий социально-культурной сферы
	Владеет	способностью оценивать затраты и результаты деятельности учреждений социально-культурной сферы при организации различных мероприятий
<b>(ПК-21)</b> способностью разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга	Знает	основные принципы планирования программ учреждений культуры
	Умеет	разрабатывать планы программ учреждений культуры
	Владеет	навыками по разработ планов и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга
<b>(ПК-22)</b> способностью к формированию систем инновационного маркетинга культурных услуг учреждений социально-культурной сферы, продвижения социокультурных продуктов (проектов, программ)	Знает	основы инновационного маркетинга
	Умеет	использовать на практике основы инновационного маркетинга
	Владеет	навыками к к формированию систем инновационного маркетинга культурных услуг учреждений социально-культурной сферы, продвижения социокультурных продуктов (проектов, программ)

### Перечень оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<b>Модуль 1.</b> Теоретические основы ивент-менеджмента	ОК-8	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к экзамену № 1 - 7
		ОК-8	Умеет	УО-1 собеседование	
		ОК-8	Владеет	ПР-1 тест	
2	<b>Модуль 2.</b> Управление мероприятием	ПК-20, 21	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к экзамену № 8 - 16
		ПК-20, 21	Умеет	УО-1 собеседование	
		ПК-20, 21	Владеет	ПР-1 тест	
3	<b>Модуль 3.</b> Управление творческим процессом	ПК-22	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к экзамену № 17 - 28
		ПК-22	Умеет	ПР-10 Деловая игра	
		ПК-22	Владеет	ПР-10 Деловая игра	

### Шкала оценки уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
<b>(ОК-8)</b> готовностью к принятию ответственности за свои решения в рамках профессиональной компетенции, способность принимать нестандартные решения, разрешать проблемные ситуации	знает (пороговый уровень)	профессиональные компетенции и менеджера социально-культурной деятельности	Знание компетенций менеджера социально-культурной деятельности	Способность брать на себя ответственность за принятие решений менеджмента

			сти разного уровня	
	умеет (продвину тый)	Принимать на себя ответствен ность за принятие решений	Умение видеть основные цели; определят ь задачи; вести за собой коллектив и принимат ь ответстве нность за принятые решения	Способност ь четко и ясно излагать стоящие перед коллективо м задачи и способы их решения. И, брать на себя ответственн ость за управленчес кое решение
	Владеет (высокий)	Способность ю к самостоятел ьному обучению новым методам исследовани я, к изменению научного и научно- производств енного профиля своей профессиона льной деятельност и	Владение информац ией в различны х областях культуры для обучения методам работы с коллектив ом	Способност ь произвести анализ выбранных методов работы с коллективо м, понимая всю ответственн ость за принятые решения

<p><b>(ПК-20)</b>          способностью оценивать затраты и результаты деятельности учреждений социально-культурной сферы при решении воспитательных задач, проведении культурно-просветительной деятельности и организации досуга населения</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>стоимость различных видов мероприятий социально-культурной сферы</p>	<p>Знает термины «затраты», «результаты» деятельности организаций социально-культурной сферы</p>	<p>Способность определить соотношение результатов и затрат на проведение мероприятия</p>
	<p>умеет (продвинутый)</p>	<p>применять на практике знание о стоимости различных видов мероприятий социально-культурной сферы</p>	<p>Умеет системно подходить к социально-культурной сфере, разумно распределять средства для проведения мероприятия</p>	<p>Способность системно мыслить и анализировать процессы, собирать необходимую информацию при проведении мероприятия, чтобы затраты были адекватны результатам</p>
	<p>владеет (высокий)</p>	<p>способность оценивать затраты и результаты деятельности учреждений социально-культурной сферы при организации различных мероприятий</p>	<p>владеет формами и методами финансового анализа в различных сферах социально-культурной</p>	<p>Способность системно мыслить, знать новые тенденции развития социально-культурной сферы; выбрать при проведении мероприятия такую</p>

			деятельности	систему затрат, которая адекватна мероприятию
(ПК-21) способностью разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга	знает (пороговый уровень)	основные принципы планирования программ учреждений культуры	Знает понятия «планирование», особенности менеджмента в социальной-культурной сфере.	Способность описать теорию разработки планов при организации мероприятия
	умеет (продвинутый)	разрабатывать планы программ учреждений культуры	Умение представить ситуацию при проведении мероприятия, разработать планы разного уровня	Способность комплексно мыслить в роли менеджера социально-культурной сферы; представлять систему планирования
	владеет (высокий)	навыками по разработки планов и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга	Владеет технологиями планирования при организации мероприятий.	Способность планировать мероприятие, выбрать систему планов соответствующую уровню мероприятия

<p><b>(ПК-22)</b>          способностью к формированию систем инновационного маркетинга культурных услуг учреждений социально-культурной сферы, продвижения социокультурных продуктов (проектов, программ)</p>	<p>Знает (пороговый уровень)</p>	<p>основы инновационного маркетинга</p>	<p>Знание форм маркетинговых исследований в социальной-культурной сфере</p>	<p>Способность к выбору из системы маркетинга инновационную форму при проведении мероприятия</p>
	<p>Умеет (продвинутой)</p>	<p>использовать на практике основы инновационного маркетинга</p>	<p>Умение применить инновационный маркетинг при организации мероприятия</p>	<p>Способность применить маркетинговое исследование для проведения мероприятия</p>
	<p>Владеет (высокий)</p>	<p>навыками к формированию систем инновационного маркетинга культурных услуг учреждений социально-культурной сферы, продвижения социокультурных продуктов (проектов,</p>	<p>Владеет методами критики маркетинговых исследований, может выбрать инновационную маркетинговую стратегию при проведении мероприятия</p>	<p>Способность к анализу маркетинговой ситуации и умение выработать решение в соответствующей маркетинговой ситуации</p>

		программ)		
--	--	-----------	--	--

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины**

В процессе изучения дисциплины «Ивент-менеджмент» используются оценочные средства, соответствующие Положению о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденному приказом ректора от 12.05.2015 №12-13-850.

#### **Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)**

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Ивент-менеджмент» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Каждый экзаменационный билет включает два вопроса из списка основных вопросов, изученных в ходе лекционных и практических занятий.

#### **Перечень вопросов к экзамену**

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 мероприятий и корпоративных развлечений в разных странах. Международные массовые мероприятия.
4. Типология и классификация мероприятий.
5. Компетенции и обязанности ивент-менеджера.



6. Ивент-менеджмент как инструмент управления персоналом.
7. Сценарно-драматургическая основа развлекательного мероприятия.
8. Литературный сценарий как основа мероприятия и сценарий-план мероприятия.
9. Образно-смысловой ход сценария и его триединство (образно-игровой ход, декоративно-образный, образно-музыкальный).
10. Композиционная структура сценария. Экспозиция, завязка, кульминация, развязка драматургического произведения.
11. Монтаж в литературно-художественном творчестве. Изобразительная функция монтажа.
12. Предварительные исследования, разработка и планирование мероприятий.
13. Основные методы определения бюджета мероприятия.
14. Идея и концепция мероприятия.
15. Расчет времени на реализацию проекта.
16. Выбор поставщиков и партнеров и заключение договоров с ними.
17. Виды услуг, необходимых при проведении мероприятия.
18. Специфика работы с агентством.
19. Спонсорский пакет и спонсорские привилегии. Мотивация и стимулирование спонсорства.
20. Общие принципы заключения юридически обязывающих документов (договоров). Ключевые элементы договора.
21. Управление творческим процессом.
22. Продвижение проекта: привлечение внимания к мероприятию, реклама, PR, инструменты маркетинга.
23. Целевые группы воздействия (ЦГВ). Каналы коммуникаций с ЦГВ.
24. «Стимулирование продаж» в отношении мероприятий.
25. Взаимосвязь целей мероприятия и критериев эффективности мероприятия.

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

27. Формирование цены услуг в сфере ивент-менеджмента. Внешние и внутренние факторы. Способы минимизации расходов.

28. Будущее индустрии развлечений.

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене  
по дисциплине «Ивент-менеджмент»**

<b>Баллы (рейтинговой оценки)</b>	<b>Оценка экзамена (стандартная)</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
<b>100-86 баллов</b>	<i>«отлично»</i> <i>«зачтено»</i>	Оценка <b>«отлично»</b> (зачтено) выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
<b>85-76 баллов</b>	<i>«хорошо»</i> <i>«зачтено»</i>	Оценка <b>«хорошо»</b> (зачтено) выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
<b>75-61 балл</b>	<i>«удовлетворительно»</i> <i>«зачтено»</i>	Оценка <b>«удовлетворительно»</b> («зачтено») выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

<b>60-50 баллов</b>	<p><i>«неудовлетворительно»</i></p> <p><i>«не зачтено»</i></p>	<p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> («не зачтено») выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>
---------------------	--	--

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

Оперативную информацию об усвоении учебного материала, формировании умений и навыков можно получить в ходе наблюдения, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов (магистрантов), обычно в естественных условиях.

В рамках курса «Ивент-менеджмент» используются следующие формы контроля:

- 1) Устный опрос (УО):
  - Собеседование (УО-1)
- 2) Письменные работы (ПР):
  - Тест (ПР-1)
  - Деловая игра (ПР-10)

Конкретная привязка выполняемой студентом работы дана в таблице «Контроль достижений целей курса» и «План-график выполнения самостоятельной работы студента».

### **Вопросы для собеседования**

#### **Тема 1. Индустрия развлечений и массовых и корпоративных мероприятий**

4. Особенности массовых мероприятий
5. Характеристики корпоративных мероприятий
6. Современная индустрия развлечений России

#### **Тема 2. Типология и классификация мероприятий**

3. Разные виды классификаций и типологий мероприятий.
4. Критериями классификации и типологии

### **Тема 3. Ивент-менеджмент как инструмент управления персоналом**

3. Корпоративное событие (мероприятие) – основные типы
4. Корпоративное мероприятие как инструмент формирования системы мотивации персонала

### **Тема 4. Логистика в ивент-менеджменте**

5. Виды кейтеринга
6. Организация обслуживания своими силами и с привлечением сторонних организаций
7. Составление договора
8. Ассортимент продуктов и напитков.

### **Тема 5. Правовые вопросы организации мероприятия**

3. Правовые отношения в event - менеджменте
4. Финансовые риски, эксплуатационные риски, правовые риски

### **Тема 6. Структурный план проекта**

7. Планирование проекта - планирование времени (фазы/вехи), сетевой план, диаграмма Ганта
8. Планирование ресурсов: оценка затрат, планирование затрат, планирование персонала
9. Контроллинг проекта, отчетность
10. Контроль времени / сроков
11. Техники менеджмента
12. Руководство сотрудниками, работа в команде, мотивация, коммуникация

### **Тема 7. Техники принятия решений**

4. Метод практической ценности и таблица решений.
5. Креативные техники - мозговой штурм и морфологический метод.
6. Вспомогательные средства event-менеджмента

### **Тема 8. Разработка контрольных таблиц для event-мероприятия**

5. Порядок разработки контрольных таблиц
6. Регистратор проекта
7. Тейлоринг - степень детализации контрольных таблиц
8. Виды контрольных таблиц: концепция (главная идея); структура проекта; распределение задач; маркетинг; логистика; общие условия; планирование проекта; календарное планирование; ресурсы/затраты

### **Тема 9. Предварительные исследования, разработка и планирование мероприятий**

7. Внешние и внутренние исследования.
8. Использование прошлого опыта заказчиков, организаторов и подрядчиков.
9. SWOT-анализ и интерпретация собственных данных.
10. Анкетирование и опросы участников.
11. Проведение фокус-групп.
12. Интервьюирование.

### **Тема 10. Основные методы определения бюджета мероприятия**

5. Выполнимость проекта
6. Ограничения, налагаемые бюджетом
7. Потребность в дополнительном персонале
8. Расчет времени на реализацию проекта

### **Тема 11. Сводный план мероприятия и функциональные планы по направлениям**

5. Наличие в плане всей необходимой информации: что происходит, когда, кто отвечает, каков результат и стоимость, какие нужны ресурсы.
6. Первичная и вторичная аудитория.
7. Лицо или лица мероприятия.
8. Правило пяти чувств.

## **Тема 12. Выбор поставщиков и партнеров и заключение договоров с ними**

6. Виды услуг, в которых возникает необходимость при проведении мероприятий
7. Услуги по организации мероприятия
8. Услуги по рекламной и PR-поддержке
9. Услуги в месте проведения мероприятия (гостиницы, охрана, поставщики напитков и т.д.)
10. Дополнительные услуги (цветы, перевод, курьерская служба и т.д.)

### **Критерии оценки ответов на вопросы для собеседования**

При оценке ответа надо учитывать:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Ответ оценивается как «отличный», если студент:

1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Ответ оценивается как «хороший» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. «Удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Можно считать пороговый уровень недостигнутым, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно

**Контрольные тесты для определения минимального уровня освоения программы дисциплины**

**Отрасль культуры и искусства – это совокупность организаций, основной деятельностью которых связана с ... культурных благ и ценностей.**

- А) сохранением
- Б) сохранением и созданием
- В) сохранением, созданием и распространением
- Г) сохранением, созданием, распространением и представлением

**К факторам организации культуры НЕ относится:**

- А) тип населенного пункта
- Б) исторические и культурные традиции
- В) обеспечение максимальной доступности культурных благ населению
- Г) природно-климатические условия

**К организациям культуры НЕ относятся:**

- А) театры
- Б) библиотеки
- В) спортивно-оздоровительные комплексы
- Г) гостиницы

**К особенностям услуг относятся (несколько вариантов ответов):**

- А) неосвязаемость

- Б) разнородность
- В) потребитель не участвует в производстве
- Г) передача собственности
- Д) производство и потребление осуществляются одновременно

**Предприятия культуры и искусства отличаются:**

- А) составом решаемых задач
- Б) механизмами
- В) подходами
- Г) целями

**Соотнесите виды национального хозяйства с их подвидами:**

1. Материальное производство	а. Здравоохранение
2. Социальная сфера	б. Промышленность
	в. Сельское хозяйство
	г. Наука

**К функциям культуры НЕ относится:**

- А) воспитательная
- Б) здравоохранительная
- В) идеологическая
- Г) коммуникативная
- Д) экономическая

**Соотнести виды и подвиды деятельности в сфере культуры:**

1. Художественное творчество	а. Архивное дело
2. Сохранение культурного наследия	б. Исполнительское искусство
3. Клубная и развлекательная деятельность	в. Радио, ТВ, Интернет
4. Массовое создание и распространение культурных благ	г. Шоу-бизнес



А) 1-а, 2-б, 3-в, 4-г

Б) 1-б, 2-а, 3-г, 4-в

В) 1-в, 2-г, 3-а, 4-б

Г) 1-г, 2-в, 3-б, 4-а

### **К ресурсам производства в культуре относятся**

А) трудовые

Б) организационные

В) природные

Г) организационные

Д) административные

### **Типы финансирования в культуре**

А) рыночный

Б) бюджетный

В) иностранный

Г) национальный

### **Формы частного финансирования**

А) рыночная

Б) спонсорство

В) патронаж

Г) благотворительность

### **Факторы удорожания себестоимости услуг культуры**

А) природный

Б) государственная политика

В) стоимость рабочей силы

### **Механизмы государственного регулирования ВЭД**

- А) таможенные пошлины
- Б) курс иностранной валюты
- В) курс национальной валюты
- Г) курс доллара

**Какие показатели культурно-массового мероприятия являются количественными**

- А) Кадровые ресурсы
- Б) Природные ресурсы
- В) Финансовые ресурсы
- Г) Информационные ресурсы

#### **Критерии оценивания теста:**

Для получения оценки «удовлетворительно» достаточно выполнить не менее 60% заданий теста, для получения оценки «хорошо» необходимо выполнить не менее 80% заданий. Для получения оценки «отлично» требуется выполнить от 81% до 100% всех заданий.

#### **Темы деловых игр**

**Занятие 1. Понятие креативности, творческого решения производственной или управленческой задачи (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

#### **Деловая игра**

**1. Тема:** Рекламное агентство «Прибой»

**2. Концепция игры:** Участникам предлагается сыграть роли менеджеров рекламного агентства, которым поступил заказ на продвижение образовательной программы «Социально-культурная деятельность». Необходимо использовать креативные методы: мозговой штурм и его

модификации, программно-ролевой метод генерирования идей, техника ликвидации тупиковых ситуаций и т.д.

### **3. Роли:**

- Директор;
- Оптимист;
- Пессимист;
- Экстраверт;
- Интроверт;

**4.Ожидаемый результат** Проигрывание характеров героев, показ эмоций, использование невербального способа общения. Отработка креативные методы. Показ и обсуждение инсценировки в группе.

**Занятие 2. Продвижение: привлечение внимания к мероприятию, реклама, PR и другие инструменты маркетинга (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

### **Деловая игра**

**1. Тема:** Отдел по связям с общественностью в Театре

**2. Концепция игры:** Участникам предлагается сыграть роли менеджеров отдела, которым поступило задание на продвижение спектакля, необходимо продать 90% билетов. Необходимо использовать креативные методы: мозговой штурм и его модификации, программно-ролевой метод генерирования идей, техника ликвидации тупиковых ситуаций и т.д.

### **3. Роли:**

- начальник отдела;
- сотрудники;

**4.Ожидаемый результат:** объяснить коммуникационные стратегии создания благоприятной среды реализации проекта. Целевые группы воздействия (ЦГВ). Каналы коммуникаций с ЦГВ. PR как инструмент согласования разных интересов различных задействованных в проекте общественных групп и механизм обеспечения обратной связи в процессе подготовки и проведения мероприятия.

**Занятие 3. Реклама как механизм убеждения и побуждения, средство формирования и стимулирования «спроса» на мероприятие (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

#### **Деловая игра**

**1. Тема:** Отдел по связям с общественностью в праздничном агентстве

**2. Концепция игры:** Участникам предлагается сыграть роли менеджеров отдела, которым поступило задание на организацию фестиваля.

**3. Роли:**

- начальник отдела;
- сотрудники;

**4. Ожидаемый результат:** разработать рекламную стратегию. Создание эффективного рекламного сообщения и определение каналов его распространения.

**Занятие 4. Оценка результатов мероприятия (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

#### **Деловая игра**

**1. Тема:** Разработать план корпоративного мероприятия

**2. Концепция игры:** Участникам предлагается сыграть роли менеджеров отдела, которым поступило задание на организацию корпоративного мероприятия.

**3. Роли:**

- начальник отдела;
- сотрудники;

**4. Ожидаемый результат:** предложить критерии эффективности мероприятия. Показать взаимосвязь целей и критериев эффективности. Финансовая эффективность. Эффективность некоммерческих мероприятий.

## **Занятие 5. Финансовый менеджмент мероприятий (2 час. из них 2 час. с использованием МАО – деловая игра)**

Финансовые цели мероприятия. Мероприятия, непосредственно приносящие прибыль; самоокупающиеся мероприятия; мероприятия, опосредованно приносящие прибыль; бесприбыльные или планово-убыточные мероприятия. Постоянные и переменные издержки и доходные элементы мероприятия. Планируемый доход как разница между суммой доходных элементов и всех издержек мероприятия. Финансовый план мероприятия как план денежных потоков. Финансовые отношения клиента, подрядчика и субподрядчиков.

### **Деловая игра**

#### **1. Тема 1: Финансовый план мероприятия**

**2. Концепция игры:** Участникам предлагается определить финансовые цели мероприятия

#### **3. Роли:**

- менеджер;
- подрядчик;
- субподрядчик

**4. Ожидаемый результат** Проигрывание мероприятия, непосредственно приносящего прибыль; самоокупающиеся мероприятия; мероприятия, опосредованно приносящие прибыль; бесприбыльные или планово-убыточные мероприятия. Постоянные и переменные издержки и доходные элементы мероприятия.

#### **Критерии оценки участников деловой игры:**

✓ 100-86 баллов – студент/группа принимал/и активное участие в подготовке и проведении ролевой игры. Был разработан качественный сценарий, чётко сформулированы цель и задачи. Поставленные цель и задачи были достигнуты. В процессе проведения ролевой игры студент/ы на практике использовал/и полученные теоретические знания и умения. После

проведения ролевой игры был проведен глубокий детальный анализ, показаны все ее положительные стороны и недостатки, разработаны рекомендации для дальнейшей реализации сценария ролевой игры.

✓ 85-76 баллов – студент/группа принимал/и участие в подготовке и проведении ролевой игры, разработал/и сценарий, сформулировал/и цель и задачи, однако поставленные цель и задачи достигнуты не в полной мере. После проведения ролевой игры проведен анализ, показаны все ее положительные стороны и недостатки, но не разработаны рекомендации для дальнейшей реализации сценария ролевой игры.

✓ 75-61 балл – студент/группа принимал/и участие в разработке и проведении ролевой игры, однако при разработке сценария были допущены серьезные ошибки, в результате чего поставленные цель и задачи не были достигнуты. После проведения ролевой игры не был проведен анализ.

✓ 60-50 баллов – студент/группа принимал/и участие в разработке и проведении ролевой игры.