



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

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор департамента  
искусств и дизайна

Малинина Н.Л.

«19» декабря 2021 г.

Федоровская Н.А.

«19» декабря 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Ивент-менеджмент  
**Направление подготовки 51.04.01 Культурология**  
Магистерская программа «Арт-менеджмент»  
**Форма подготовки очная**

курс 2 семестр 3  
лекции 18 час.  
практические занятия \_\_\_\_ час.  
лабораторные работы \_\_\_\_ час.  
в том числе с использованием МАО лек. \_\_\_\_ /пр. \_\_\_/лаб. \_\_\_\_ час.  
всего часов аудиторной нагрузки 18 час.  
в том числе с использованием МАО\_\_ час.  
самостоятельная работа 18 час.  
в том числе на подготовку к экзамену\_\_ час.  
контрольные работы (количество)  
курсовая работа / курсовой проект\_\_\_\_семестр  
зачет 3 семестр  
экзамен\_\_ семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом № 1183 от 06.12.2017  
Рабочая программа обсуждена на заседании департамента искусств и дизайна протокол № 5 от «19» декабря 2020 г.  
Директор департамента искусств докт. искусств, доц. Федоровская Н.А.  
Составитель: д. филос. н., доц. Малинина Н.Л.

**Владивосток**  
**2022**

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:**

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

Директор департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:**

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

Директор департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## **I. Цели и задачи освоения дисциплины:**

Дисциплина «Ивент-менеджмент» разработана для магистрантов 2 курса, обучающихся по направлению подготовки 51.04. 01 «Культурология», магистерская программа «Арт-менеджмент».

Дисциплина «Ивент-менеджмент» относится к факультативным дисциплинам (ФТД.В.02) блока «Дисциплины (модули)» учебного плана подготовки магистров.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетная единица, 36 часов. Учебным планом предусмотрены лекции 18 часов, самостоятельная работа магистранта - 18 часов. Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре, завершается сдачей зачета.

Данный курс содержательно и методически связан с другими дисциплинами - «Арт-менеджмент». Предмет развивает компетенции курса «Основы сценарно-режиссерского мастерства» учебного плана «Культурология» ФГОС ВО 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:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) (из учебного плана ФГОС ВО 51.03.01 Культурология № 1412 от 03.12.2015).

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

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Управленческие навыки	ПК-4 Способен к разработке инновационной стратегии и формирования эффективного менеджмента учреждений социокультурной сферы	ПК-4 Знает основы менеджмента учреждений социокультурной сферы ПК-4 Умеет основы менеджмента учреждений социокультурной сферы ПК-4 Владеет основы менеджмента учреждений социокультурной сферы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-4.1 Знает основы менеджмента учреждений социокультурной сферы	Знает основные элементы менеджмента учреждений социокультурной сферы. Умеет найти информацию о менеджменте учреждений социокультурной сферы. Владеет навыками по изучению менеджмента учреждений социокультурной сферы.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-4.2 Умеет применять основы менеджмента учреждений социокультурной сферы	Знает основные принципы применения основ менеджмента учреждений социокультурной сферы. Умеет анализировать применение навыков менеджмента учреждений социокультурной сферы. Владеет навыками применения элементов менеджмента культурной сферы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-4.3 Владеет основами менеджмента учреждений социокультурной сферы	Знает основные принципы, сферы применения менеджмента учреждений социокультурной сферы. Умеет применять разные системы менеджмента в зависимости от учреждения в социокультурной сфере. Владеет навыками применения различных видов менеджмента учреждений социокультурной сферы

## II. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачётная единица (36 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Пр	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Раздел I. Сущность основных категорий ивент-менеджмента	3	5		0				УО-1 ПР-1 ПР-10
2	Раздел 2. Проект-менеджмент	3	7		0		18		
3	РАЗДЕЛ 3. УПРАВЛЕНИЕ ТВОРЧЕСКИМ ПРОЦЕССОМ	3	6		0				
Итого:		3	18		0		18		ЗАЧЕТ

### III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

#### МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИВЕНТ-МЕНЕДЖМЕНТА (5 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 (1 час.)**

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

## **МОДУЛЬ 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИВЕНТ-МЕНЕДЖМЕНТА (7 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 (1 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.).

### **МОДУЛЬ 3. УПРАВЛЕНИЕ ТВОРЧЕСКИМ ПРОЦЕССОМ (6 час.).**

#### **Тема 13. Понятие креативности, творческого решения производственной или управленческой задачи (1 час.)**

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.

#### **Тема 14. Продвижение: привлечение внимания к мероприятию, реклама, PR и другие инструменты маркетинга (1 час.)**

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.

#### **Тема 15. Реклама как механизм убеждения и побуждения, средство формирования и стимулирования «спроса» на мероприятие (1 час.)**

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

#### **Занятие 16. Оценка результатов мероприятия (1 час.)**

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

#### **Тема 17. Финансовый менеджмент мероприятий (1 час.)**

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.

#### **Тема 18. Выбор поставщиков и партнеров и заключение договоров с ними (1 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.).

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

**Практические занятия не предусмотрены**

#### **V. 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.

**План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине:  
«Ивент-менеджмент»**

<b>№</b>	<b>Дата/ сроки выполнения</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Примерные нормы времени на выполнение (час.)</b>	<b>Форма контроля</b>
1	1-14 неделя	Подготовка к собеседованию	2	собеседование
2	1-14 неделя	изучение литературы по дисциплине	4	собеседование
3	11-14 неделя	подготовка к деловой игре	6	деловая игра
4	11-14 неделя	подготовка к тестированию	2	тест
5	18 неделя	Подготовка к зачету	4	зачет

## 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.

### VI. 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	ПК-4	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к зачету № 1 - 7
		ПК-4	Умеет	УО-1 собеседование	
		ПК-4	Владеет	ПР-1 тест	
2	<b>Модуль 2.</b> Управление мероприятием	ПК-4	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к зачету № 8 - 16
		ПК-4	Умеет	УО-1 собеседование	
		ПК-4	Владеет	ПР-1 тест	
3	<b>Модуль 3.</b> Управление творческим процессом	ПК-4	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к зачету № 17 - 28
		ПК-4	Умеет	ПР-10 Деловая игра	
		ПК-4	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.

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

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Шпаковский, В.О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством ВТЛ-коммуникаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шпаковский В.О., Чугунова Н.М., Кирильчук И.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85170.html>.
2. Кириллова, Н.Б. Менеджмент социокультурной сферы : учебное пособие для СПО / Кириллова Н.Б.. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 186 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87828.html> (дата обращения: 22.11.2022).
3. Черняк, Е.Ф. Рекламно-презентационная деятельность в праздничных формах культуры : курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 51.03.05 «Режиссура театрализованных представлений и праздников», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Черняк Е.Ф.. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2019. — 160 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95571.html> (дата обращения: 22.11.2022).
4. Андрущенко, Е. Ю. Менеджмент в сфере академической музыкальной культуры и современные event-технологии / Е.Ю. Андрущенко. - Издательство "Лань", "Планета музыки", 2021. – 84 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=366672>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Корсакова, М.М. Ивент-агентство «Альфа» на грани краха: правила построения эффективной сервисной компании [Электронный ресурс]/ Корсакова М.М.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Альпина Паблишер, 2019.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86802.html>
2. Лазарева, Л.Н. Календарно-обрядовый праздник в тексте современной культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лазарева Л.Н.— Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2017.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70451.html>.
3. Солдаткин, В.Е. Режиссура современного свадебного торжества [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по дисциплине «Режиссура театрализованных представлений и праздников» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.05 «Режиссура театрализованных представлений и праздников», уровень высшего образования: бакалавриат, программа подготовки: академический бакалавриат, профиль «Театрализованные представления и праздники», квалификация: бакалавр/ Солдаткин В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2016.— 71 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70462.html>.
4. Бакланова, Т.И. Русские народные праздники в школе [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, учителей и организаторов внеурочной деятельности/ Т.И. Бакланова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 303 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47659.html>.

### **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/)

## **VIII. 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 работ.

#### **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.

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 в памяти, для чего ему надо использовать учебники, лекции, методические пособия и различного рода руководства. Повторение необходимо производить по 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».

## **IX. 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.

## **X. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

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

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме творческих заданий, практических занятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

- степень усвоения теоретических знаний;

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

- результаты самостоятельной работы. По каждому объекту дается характеристика процедур оценивания в привязке к используемым оценочным средствам.

Для оценивания степени усвоения теоретических знаний, практических умений и навыков используются оценочные средства

### 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	ПК-4	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к зачету № 1 - 7
		ПК-4	Умеет	УО-1 собеседование	
		ПК-4	Владеет	ПР-1 тест	
2	<b>Модуль 2.</b> Управление мероприятием	ПК-4	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к зачету № 8 - 16
		ПК-4	Умеет	УО-1 собеседование	
		ПК-4	Владеет	ПР-1 тест	
3	<b>Модуль 3.</b> Управление творческим процессом	ПК-4	Знает	УО-1 собеседование	Вопросы к зачету № 17 - 28
		ПК-4	Умеет	ПР-10 Деловая игра	
		ПК-4	Владеет	ПР-10 Деловая игра	

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы /	Коды и этапы	Оценочные средства - наименование
-------	----------------------------------	--------------	-----------------------------------

	темы дисциплины	формирования компетенций		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	

### **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 (зачет)**

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

#### **Вопросы к зачету**

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 зачете  
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» «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» «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» «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>	<i>«неудовлетворительно» «не зачтено»</i>	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.

## **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)

## **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.)

### **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

**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**

### **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**

### **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**

#### **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**

#### **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**

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.