



УТВЕРЖДЕНО:
Советом Высшей школы бизнеса,
менеджмента и права
Протокол № 11 от «20» декабря 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

***Б1.В.ДВ.2.2 ТЕХНОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ***

основной образовательной программы высшего образования –

программы магистратуры

по направлению подготовки:

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

направленность (профиль):

Управление проектами в MICE индустрии

Квалификация: магистр

год начала подготовки: 2025

Разработчик:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент ВШБМиП</i>	<i>к.э.н., доцент Лустина Т.Н.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Директор высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>д.э.н., доцент Виноградова М.В.</i>



Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.В.ДВ.2.2 Технология организации и проведения корпоративных мероприятий

Дисциплина «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы магистратуры 38.04.02 Менеджмент, профиль Управление проектами в MICE индустрии.

Дисциплина направлена на овладение выпускником следующих компетенций:

ПК-3. Способен разрабатывать проекты MICE продуктов и мероприятий и управлять их эффективностью, в части:

ПК-3.1. Формирует продукт MICE индустрии с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, организует его продажу, контролирует процесс и сроки реализации проектов MICE продуктов и мероприятий, осуществляет оперативное регулирование хода их исполнения

Содержание дисциплины «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий» охватывает круг вопросов, связанных с изучением понятия, видов и форм корпоративных мероприятий. Предлагаемая программа ориентирована на ознакомление студентов с научным подходом изучения и овладения знаниями, пониманием основных принципов и методов эффективного использования основных event-технологий при решении профессиональных задач. Данный курс позволит обучающимся освоить основы теоретических знаний в области креативных технологий, технологий формирования meetings и incentives продуктов, научит формировать эффективные meetings и incentives продукты с использованием креативных технологий и с учетом специальных требований потребителя.

Общая трудоемкость освоения дисциплины заочной формы обучения составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе во 2 семестре и на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекций (8 часов), в том числе проблемные лекции, лекции-дискуссии, практические занятия (10 часов) в форме семинара – заслушивания и обсуждения докладов с презентациями, деловой игры, разбора конкретной ситуации, Case-study, индивидуальных и групповых проектов, самостоятельной работы обучающихся (122 часа), групповых и индивидуальных консультаций (2 часа), промежуточная аттестация (2 часа).

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме коллоквиума, защиты индивидуального (группового) проекта, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Программой предусмотрены следующие виды занятий: вводная лекция, лекции, проблемные лекции, практические занятия, предусматривающие: устный и письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам, дискуссия, практикующие упражнения, кейс-стадии, анализ конкретных ситуаций.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме четырех контрольных точек: работы с ЭБС, выполнения контрольной работы, тестирования, группового проекта, промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин «Материально-техническое и информационное обеспечение MICE-индустрии», «Проектный менеджмент в MICE-индустрии», а также в процессе преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование и индекс компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ПК-3. Способен разрабатывать проекты МІСЕ продуктов и мероприятий и управлять их эффективностью	ПК-3.1. Формирует продукт МІСЕ индустрии с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, организует его продажу, контролирует процесс и сроки реализации проектов МІСЕ продуктов и мероприятий, осуществляет оперативное регулирование хода их исполнения

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы магистратуры 38.04.02 Менеджмент, профиль Управление проектами в МІСЕ индустрии.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем изучении дисциплин «Материально-техническое и информационное обеспечение МІСЕ-индустрии», «Проектный менеджмент в МІСЕ-индустрии», а также в процессе преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4/144 зачетных единиц/ акад.часов.
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	4
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	22			22	
	в том числе:		-	-	-	
1.1	Занятия лекционного типа	8			8	
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	10			10	
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия					
1.3	Консультации	2			2	
1.4	Форма промежуточной аттестации (экзамен)	2			2	
2	Самостоятельная работа обучающихся	90			90	
3	Общая трудоемкость, час.	144			144	
	з.е.	4			4	



5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для заочной формы:

Номер недели семестра	Наименование раздела и модуля	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Контактная работа с преподавателем				СРС, акад. часов	Форма проведения СРС
			Лекции, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия		
4	Модуль 1. Теоретические основы корпоративных мероприятий	Тема 1. Деловые мероприятия: основные понятия, типология и классификация	0,5	Обзорная лекция	0,5	ПЗ- решение ситуационных задач и тестов, доклады в форме презентаций	6	Ознакомление с ЭБС, обобщение лекционного материала, выполнение аналитических упражнений, подготовка сообщений.
4		Тема 2. Нормативное и методическое обеспечение подготовки корпоративных мероприятий	0,5	Лекция-информация	1	ПЗ-решение практических заданий,	4	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, выполнение аналитических упражнений, подготовка сообщений. Подготовка к тестированию.
		Контрольная точка №1				Тестирование	2	Подготовка к тестированию
4		Тема 3. Теоретические подходы к организации корпоративных мероприятий в молодежной среде	1	Проблемная лекция	0,5	ПЗ- выполнение практических задач,	6	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, выполнение аналитических упражнений
4		Тема 4. Современный инструментарий продвижения корпоративных мероприятий	0,5	Лекция-визуализация	1	ПЗ-решение практических задач. Деловая игра	6	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, выполнение аналитических упражнений, подготовка к тестированию
5		Контрольная точка №2	-		-	Практическое задание	2	Подготовка к практическому заданию
4	Модуль 2. Технологические аспекты организации корпоративных мероприятий	Тема 5. Технология организации проведения совещаний и переговоров с партнерами	0,5	Лекция-визуализация	0,5	ПЗ - решение ситуационных задач, тестовые задания, ролевая игра	4	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, решение задач, выполнение практических заданий, выполнение аналитических заданий
4		Тема 6. Технология научных мероприятий	0,5	Проблемная лекция	0,5	ПЗ - выполнение практических заданий	4	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, решение задач, выполнение практических заданий, выполнение аналитических заданий
5		Тема 7. Технология организации досуговых и	0,5	Лекция-визуализация	1	ПЗ - выполнение практических заданий,	6	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, решение задач, выполнение



Номер недели семестра	Наименование раздела и модуля	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Контактная работа с преподавателем				СРС, акад. часов	Форма проведения СРС
			Лекции, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия		
		культурно-массовых мероприятий				выполнение тестовых заданий		практических заданий, выполнение аналитических заданий
5		Тема 8. Технология организации физкультурных и спортивных мероприятий	0,5	Лекция-конференция	1	ПЗ - выполнение аналитических упражнений, решение практических задач	4	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, решение задач, выполнение практических заданий, выполнение аналитических заданий
		Контрольная точка №3	-		-	Практическое задание	2	Подготовка к практическому заданию
5		Тема 9. Технология организации образовательных и просветительских мероприятий	1	Лекция-конференция	1	ПЗ – решение ситуационных задач, выполнение практических заданий	6	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, решение задач, выполнение практических заданий
5		Тема 10. Технология организации корпоративных мероприятий для команд	1	Лекция-конференция	1	ПЗ – выполнение практических заданий	6	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, выполнение аналитических заданий, подготовка к тестированию
5		Тема 11. Управление рисками и оценка эффективности корпоративных мероприятий	1	Лекция-визуализация	1	ПЗ - решение задач, выполнение практических заданий, решение аналитических заданий	8	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, выполнение аналитических заданий, подготовка к тестированию
5		Тема 12. Современные практики (технологии) проведения корпоративных мероприятий	0,5	Лекция-дискуссия	1	ПЗ – выступление с докладами в форме презентаций, групповые дискуссии	8	Работа в ЭБС, обобщение лекционного материала, выполнение аналитических заданий, решение задач, выполнение практических заданий, выполнение разделов индивидуального (группового) проекта
5		Групповая консультация			2			
5		Контрольная точка №4. Защита индивидуального (группового) проекта	-		-	Презентация проекта	16	Подготовка к защите индивидуального (группового) проекта
5		Промежуточная аттестация – экзамен 2						

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч.	Учебно-методическое обеспечение
	Модуль 1. Модуль 1. Теоретические основы корпоративных мероприятий	Основная литература 1. Гойхман О.Я. Организация и проведение мероприятий. Учебное пособие. Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2024, 194 с. ЭБС Znanium.com. Режим доступа https://znanium.ru/read?id=432771 2. Евсеев Е.О. Методы исследовательской работы в молодежной среде: Учебное пособие. Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2024, 268 с. ЭБС Znanium.com. Режим доступа ЭБС https://znanium.ru/read?id=446761 3. Е. В. Осипчукова: Технологии организации массовых мероприятий в молодежной среде. Учебно-методическое пособие. Изд-во Урал.ун-та, 2024. — 232 с. — ISBN 978-5-7996-3935-8. 4. Организация досуговых мероприятий : учебник / Б. В. Куприянов, О. В. Миновская, А. Е. Подобин [и др.]. — 4-е изд., стер. — Москва : Академия, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-8185-7. 5. Опарина Н.А. Сценарно-режиссерские основы культурно-досуговых программ. Теория и методика организации зрелищного досуга. Учебник. Издательство ВЛАДОС, 2020, 247 с.- ISBN 978-5-7743-0887-3. - Текст: электронный. - URL https://znanium.ru/read?id=413863 – Режим доступа: по подписке. 6. Дедловская, М. В. Основы организации физкультурно-спортивных мероприятий : учебно-методическое пособие / М. В. Дедловская. — Казань : Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма, 2022. — 103 с. — ISBN 978-5-6047996-3-5. 7. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие : [16+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : ил., табл. – Режим до-ступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860 8. Основы выставочно-ярмарочной деятельности : учебное пособие / Л. Е. Стровский, Е. Д. Фролова, Д. Л. Стровский [и др.] ; ред. Л. Е. Стровский. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 289 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684546 9. Шпаковский, В.О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций: учебное пособие / В.О. Шпаковский, Н.М. Чугунова, И.В. Кирильчук. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. (ЭБС: Университетская библиотека онлайн, URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452651 10. Щербакова, И. В. Язык и речь в процессе деловой коммуникации: учебное пособие для бакалавриата : [16+] / И. В. Щербакова, М. В. Тимашова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573761
1	Тема 1. Деловые мероприятия: основные понятия, типология и классификация, 6 час.	
2	Тема 2. Нормативное и методическое обеспечение подготовки корпоративных мероприятий, 4 час.	
	Контрольная точка 1, 1 час	
3	Тема 3. Теоретические подходы к организации корпоративных мероприятий в молодежной среде, 6 час.	
4	Тема 4. Современный инструментальный продвижения корпоративных мероприятий, 4 час.	
	Контрольная точка №2, 2 час.	
	Модуль 2. Технологические аспекты организации корпоративных мероприятий	
5	Тема 5. Технология организации проведения совещаний и переговоров с партнерами, 4 час.	
6	Тема 6. Технология организации научных мероприятий, 4 час.	
7	Тема 7. Технология организации досуговых и культурно-массовых мероприятий, 6 час.	Дополнительная литература 1. Бизнес-коммуникации руководителя: мастер-класс : учебное пособие : [16+] / М. А. Лукашенко, В. С. Радченко, А. А. Шавырина, Т. Ю. Добровольская. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 216 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613829 2. Звягинцева, О. С. Технологии деловых и научных коммуникаций : учебное пособие : [16+] / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина ; Ставропольский государствен-ный аграрный университет. – Ставрополь :



8	Тема 8. Технология организации физкультурных и спортивных мероприятий, 4 час.	Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 116 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614098 3. Методические аспекты коммуникативного поведения в международном деловом взаимодействии: монография / М.В. Каменский, Т.Н. Ломтева, Е.Ю. Бронникова и др.- Ставрополь: СКФУ, 2017. (ЭБС: Университетская библиотека онлайн, URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494774 4. Инновационные формы культурно-досуговых программ : [сборник материалов] // Справочник руководителя учреждения культуры : [сайт]. — URL: https://www.cultmanager.ru/article/8640-19-m05-14-innovacionnye-formy-kulturno-dosugovykh-programm 5. Романцов А.Н. Event-маркетинг. Сущность и особенности организации (2-е издание): практическое пособие. Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017, https://www.iprbookshop.ru/57071.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей 6. Малышина, Н. А., Ермакова, Н. И. Сервисология: потребности человека: учебное пособие для бакалавров// Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019 https://www.iprbookshop.ru/83145.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей 7. Виноградова С. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Виноградова С.А., Сорокина Н.В., Жданова Т.С.— Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 207 с. http://www.iprbookshop.ru/83130.html . - ЭБС «IPRbooks» 8. Сервис: организация, управление, маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Е.Н. Волк [и др.]. - Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 250 с. http://www.iprbookshop.ru/85432.html . - ЭБС «IPRbooks» 9. Румянцев, Д. Event-маркетинг. Все об организации и продвижении событий / Д. Румянцев, Н. Франкель. – Санкт-Петербург: Питер, 2019. – 320 с. 10. Шумович, А.В. Великолепные мероприятия: технологии и практики event management / А.В. Шумович. – Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 327 с.
	Контрольная точка №3, 2 час.	
9	Тема 9. Технология организации образовательных и просветительских мероприятий, 6 час.	
10	Тема 10. Технология организации корпоративных мероприятий для команд, 6 час.	
11	Тема 11. Управление рисками и оценка эффективности корпоративных мероприятий, 8 час.	
12	Тема 12. Современные практики (технологии) проведения корпоративных мероприятий, 8 час.	
	Контрольная точка №4, 16 час.	
Итого: 90 часов		

7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее индикатора)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-3	Способен разрабатывать проекты MICE продуктов и мероприятий и управлять их эффективностью			



		ПК-3.1 Формирует продукт MICE индустрии с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, организует его продажу, контролирует процесс и сроки реализации проектов MICE продуктов и мероприятий, осуществляет оперативное регулирование хода их исполнения	Креативные технологии, технологии формирования meetings и incentives продуктов, методы выявления индивидуальных и специальных требований потребителя	Формировать эффективные meetings и incentives продукты с использованием креативных технологий и с учетом специальных требований потребителя	Навыками формирования meetings и incentives продуктов с использованием креативных технологий и с учетом специальных требований потребителя
--	--	--	--	---	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знание креативных технологий, технологий формирования meetings и incentives продуктов, методы выявления индивидуальных и специальных требований потребителя Умение формировать эффективные meetings и incentives продукты с использованием креативных технологий и с учетом специальных требований потребителя Владение навыками формирования meetings и incentives продуктов с использованием креативных технологий и с учетом специальных требований потребителя	Выполнение практического задания, тестирование, защита группового проекта	Студент демонстрирует знание креативных технологий, технологий формирования meetings и incentives продуктов, методы выявления индивидуальных и специальных требований потребителя Студент умеет формировать эффективные meetings и incentives продукты с использованием креативных технологий и с учетом специальных требований потребителя Студент владеет навыками формирования meetings и incentives продуктов с использованием креативных технологий и с учетом специальных требований потребителя	Готов разрабатывать эффективные meetings и incentives продукты с использованием креативных технологий и с учетом специальных требований потребителя



Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – тестирование

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	Оценка
Выполнено верно заданий	20 правильных ответов - десять баллов 18-19 правильных ответов - девять баллов 16-17 правильных ответов – восемь баллов 14-15 правильных ответов – семь баллов 12-13 правильных ответов – шесть баллов 10-11 правильных ответов – пять баллов Менее 10 правильных ответов – повторное тестирование

Средство оценивания – решение практического задания (аналитическая задача)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении задач

Предел длительности контроля	60 мин.
Критерии оценки	- правильность и полнота решения, - использование различных способов решения, - верный алгоритм решения, - обоснованность выводов, - демонстрация умений и навыков
Показатели оценки	макс 10 баллов
9 – 10 баллов	обе задачи решены правильно, сделаны верные выводы
7 – 8 баллов	одна задача решена верно, во второй есть несущественные недостатки
5 – 6 баллов	одна задача решена верно, вторая правильно начата
3-4 балла	обе задачи правильно начаты
2 балла	одна задача практически решена

Средство оценивания – решение практического задания (кейсов, ситуационных задач)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении ситуационных задач (кейсов)

Предел длительности контроля	40 мин.
Критерии оценки	– было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе (задаче); – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для решения кейса (задачи); – были выполнены все необходимые расчеты; – подготовленные в ходе решения кейса документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений
Показатели оценки	макс 10 баллов
9 – 10 баллов	-полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников, полное соответствие критериям оценки

7 – 8 баллов	- не совсем полный ответ по поставленной проблеме; - были выполнены не все необходимые расчеты; - не были сформулированы и проанализированы все вопросы, заложенные в кейсе
5 – 6 баллов	- неполный ответ; - было продемонстрировано недостаточное количество аналитических методов при работе с информацией; - не были подготовленные в ходе решения кейса все документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - не были сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений
3-4 балла	- неполный ответ; - не были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; - не были подготовлены в ходе решения кейса документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - не были сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений

Средство оценивания – выполнение индивидуального (группового) проекта

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении индивидуального (группового) проекта

Предел длительности контроля	30 мин.
Критерии оценки	– было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в проекте; – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для реализации группового проекта; – были выполнены все необходимые расчеты; – подготовленные в ходе выполнения проекта документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, выявлены недостатки и предложены практические рекомендации
Показатели оценки	мах 15 баллов
0 баллов	проект не подготовлен;
1–2 балла	подготовлен, но тема раскрыта не полностью
3-4 балла	проект подготовлен, но содержит ошибки и неточности формулировок
5-7 баллов	проект подготовлен, но не достаточен по объему
8-10 баллов	проект подготовлен, но отсутствует презентация
11-12 баллов	проект подготовлен, текстовая часть соответствует всем требованиям, но презентация условна
13-15 баллов	все требования соблюдены, презентация полностью раскрывает тему проекта

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации, и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Экзамен может проводиться как в письменном виде (включает 2 теоретических вопроса и 3 задачи), так и в форме тестирования (вариант задания содержит вопросы открытого и закрытого типа) (5 семестр)

Экзамен в форме тестирования

Промежуточная аттестация	Критерии оценивания	Показатели оценивания
5 «Отлично»	Выполнено верно заданий	50-55 правильных ответов
4 «Хорошо»	Выполнено верно заданий	38-49 правильных ответов
3 «Удовлетворительно»	Выполнено верно заданий	28-37 правильных ответов
2 «Неудовлетворительно»	Выполнено верно заданий	Менее 28 правильных ответов

Экзамен в письменной форме

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
5 «отлично»	Теоретические вопросы: - полнота раскрытия содержания вопроса; - грамотность изложения в определенной логической последовательности; - использование терминологии; - демонстрация усвоения ранее изученных сопутствующих вопросов, устойчивость знаний Задача (ситуационная): - формулировка и анализ проблем, заложенных в кейсе (задаче); - использование аналитических методов при работе с информацией; - использование дополнительных источников информации для решения кейса (задачи); - были выполнены все необходимые расчеты; - соответствие подготовленных в ходе решения кейса документов требованиям к ним по смыслу и содержанию; - обоснованность выводов и аргументов	Теоретические вопросы: - обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, - последовательно и четко отвечает на вопросы билета, - демонстрирует способность, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; - подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой Задача (ситуационная): - сформулированы и проанализированы большинство проблем, заложенных в кейсе (задаче); - использует несколько аналитических методов при работе с информацией, - использованы дополнительные источники информации для решения кейса(задачи), - были выполнены все необходимые расчеты, - подготовленные в ходе решения кейса документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - выводы обоснованы, аргументы



Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
		весомы, - подтверждает владение навыками в рамках компетенций, предусмотренных программой
4 «хорошо»	Теоретические вопросы: - полнота раскрытия содержания вопроса; - грамотность изложения в определенной логической последовательности; - использование терминологии; - демонстрация усвоения ранее изученных сопутствующих вопросов, устойчивость знаний Задача (ситуационная): - формулировка и анализ проблем, заложенных в кейсе (задаче); - использование аналитических методов при работе с информацией; - использование дополнительных источников информации для решения кейса (задачи); - были выполнены все необходимые расчеты; - соответствие подготовленных в ходе решения кейса документов требованиям к ним по смыслу и содержанию; - обоснованность выводов и аргументов	Теоретические вопросы: - обучающийся показывает достаточно полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; - дает подробный ответ на вопрос билета, допуская некоторые неточности; - демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой Задача (ситуационная): - сформулированы и проанализированы не все проблемы, заложенные в кейсе (задаче); - использует 2-3 аналитических метода при работе с информацией, - не использованы дополнительные источники информации для решения кейса(задачи), - были выполнены большинство необходимых расчетов, - подготовленные в ходе решения кейса документы в основном соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - выводы достаточно обоснованы, - в целом подтверждает овладение умениями и навыками в рамках компетенций, предусмотренных программой
3 «удовлетворительно»	Теоретические вопросы: - полнота раскрытия содержания вопроса; - грамотность изложения в определенной логической последовательности; - использование терминологии; - демонстрация усвоения ранее изученных сопутствующих вопросов, устойчивость знаний Задача (ситуационная): - формулировка и анализ проблем, заложенных в кейсе (задаче); - использование аналитических методов при работе с информацией; - использование дополнительных источников информации для решения кейса (задачи); - были выполнены все необходимые расчеты;	Теоретические вопросы: - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; - усвоены основные категории по рассматриваемому вопросу; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, - при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций



Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
	– соответствие подготовленных в ходе решения кейса документов требованиям к ним по смыслу и содержанию; – обоснованность выводов и аргументов	Задача (ситуационная): - сформулированы, но подробно не проанализированы проблемы, заложенные в кейсе (задаче); – использует 1 аналитический метод при работе с информацией, - не использованы дополнительные источники информации для решения кейса (задачи), - были выполнены часть необходимых расчетов, – подготовленные в ходе решения кейса документы не полностью соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы в целом обоснованы, - подтверждено овладение умениями и навыками, предусмотренными компетенциями программы, на минимально допустимом уровне.
2 «неудовлетворительно»	Теоретический вопрос: - полнота раскрытия содержания вопроса; - грамотность изложения в определенной логической последовательности; - использование терминологии; - демонстрация усвоения ранее изученных сопутствующих вопросов, устойчивость знаний Задача (ситуационная): - формулировка и анализ проблем, заложенных в кейсе (задаче); – использование аналитических методов при работе с информацией; – использование дополнительных источников информации для решения кейса (задачи); – были выполнены все необходимые расчеты; – соответствие подготовленных в ходе решения кейса документов требованиям к ним по смыслу и содержанию; – обоснованность выводов и аргументов	Теоретический вопрос: – не раскрыто основное содержание вопроса, – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, – обучающийся не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки, – не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой Задача (ситуационная): - сформулированы, но не проанализированы проблемы, заложенные в кейсе (задаче); – использует неправильно аналитические методы при работе с информацией, - не использованы дополнительные источники информации для решения кейса (задачи), - не была выполнена основная часть необходимых расчетов, – подготовленные в ходе решения кейса документы не соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы не обоснованы, - не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных



Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
		программой

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
4/4	Модуль 1. Теоретические основы корпоративных мероприятий Тема 1. Деловые мероприятия: основные понятия, типология и классификация Тема 2. Нормативное и методическое обеспечение подготовки корпоративных мероприятий	Контрольная точка 1. Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний: 20 тестовых заданий Работа выполняется на 4 неделе 3 семестра в аудитории - 30 мин.	1.Своевременность предоставления, полнота раскрытия вопроса 2.Критерии оценки выполнения задания: 20 правильных ответов – десять баллов 19 правильных ответов – девять баллов 18 правильных ответов – восемь баллов 17 правильных ответов – семь баллов 16 правильных ответов – шесть баллов 15 правильных ответов – пять баллов Менее 15 правильных ответов – повторное тестирование
9/4	Модуль 1. Методологические основы стратегического управления Тема 3. Теоретические подходы к организации корпоративных мероприятий в молодежной среде Тема 4. Современный инструментарий продвижения корпоративных мероприятий	Контрольная точка 2. Решение задач и выполнение практических заданий – аудиторная контрольная работа Работа выполняется на 11 неделе 3 семестра в аудитории – 90 минут.	Правильность решения, использование различных способов решения, верный алгоритм решения Максимальная оценка 10 баллов
11/4	Модуль 2. Технологические аспекты организации корпоративных мероприятий Тема 5. Технология организации проведения совещаний и переговоров с партнерами Тема 6. Технология организации научных мероприятий Тема 7. Технология организации досуговых и культурно-массовых мероприятий Тема 8. Технология	Контрольная точка 3. Решение задач и выполнение практических заданий – аудиторная контрольная работа Работа выполняется на 11 неделе 3 семестра в аудитории – 90 минут.	Правильность решения, использование различных способов решения, верный алгоритм решения Максимальная оценка 10 баллов

	организации физкультурных и спортивных мероприятий		
3/5	Модуль 2. Технологические аспекты организации корпоративных мероприятий Тема 9. Технология организации образовательных и просветительских мероприятий Тема 10. Технология организации корпоративных мероприятий для команд Тема 11. Управление рисками и оценка эффективности корпоративных мероприятий Тема 12. Современные практики (технологии) проведения корпоративных мероприятий	Контрольная точка 4. Групповой проект выполняется на выявление уровня освоения теоретических знаний и практических навыков по курсу: Студенты получают индивидуальное задание или задание на группу (на группу до 3- х человек), готовят доклад, презентацию - не менее 20 слайдов. Работа выполняется на 3 неделе 5 семестра. Защита в аудитории	Проект оценивается по 5-ти бальной шкале. Учитываются оригинальность идеи, качество и разнообразие используемых методов анализа и расчета, возможность использования продукта в реальной коммерческой жизни, графическое исполнение проекта в виде презентации из 20 слайдов. Оценка «отлично» подразумевает исполнение проекта с учетом всех предъявленных требований, оценка «хорошо» – исполнение проекта с учетом практически всех предъявленных требований, оценка «удовлетворительно» – неинтересное, неаккуратное исполнение презентационной части проекта, недостаточная разработка идеи и ее воплощения. Оценка «неудовлетворительно» – проект не выполнен в соответствии с требованиями и в неполном объеме

7.3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Тестовые задания по модулю 1. Контрольная точка №1

1. Мероприятие – это деятельность организатора, проводимая в интересах...

- а) участников;
- б) своей фирмы;
- в) конкурентов;
- г) всех перечисленных выше.

2. Мероприятия не различают по...

- а) направлениям;
- б) целям;
- в) периодичности;
- г) значимости.

3. Факт проведения мероприятия закрепляется:

- а) Приказом;
- б) Актом;
- в) Служебной запиской;
- г) Объяснительной запиской.

9. Анкетирование участников проводится в целях определения...

- а) уровня организации мероприятия;
- б) вкусов и привычек участников;
- в) даты прибытия и убытия участников;
- г) уровня расходов.

10. Отчет о проведении мероприятия составляется...

- а) по желанию;
- б) по необходимости;
- в) по просьбе руководителя;



г) по просьбе участников.

11. Регулярное мероприятие – это...

- а) совместная работа по обсуждению и принятию решения;
- б) деятельность организатора по проведению переговоров;
- в) встречи с деловыми партнерами;
- г) все перечисленное выше.

12. К регулярным мероприятиям не относится...

- а) собрание;
- б) совещание;
- в) слет;
- г) официальный визит.

13. Регулярное мероприятие не классифицируется по...

- а) тематике;
- б) периодичности;
- в) числу участников
- г) решаемым задачам.

14. В подготовку совещания (заседания) не входит:

- а) определение тематики;
- б) выработка условий взаимодействия;
- в) формирование повестки дня;
- г) определение даты и продолжительности.

15. Цель повестки дня:

- а) концентрация внимания;
- б) повод для общения;
- в) побуждение к действию;
- г) обсуждение вопросов.

16. Правильный порядок логических элементов в структуре Приглашения:

- а) адресование;
- б) информирование о месте проведения и дате;
- в) подписание;
- г) повестка дня.

17. К нерегулярным мероприятиям не относятся:

- а) симпозиум;
- б) собрание;
- в) выставка;
- г) презентация.

18. В истории выставочной деятельности выделяют...

- а) 4 этапа;
- б) 5 этапов;
- в) 6 этапов;
- г) 7 этапов.

19. По статусу не выделяют ... выставки

- а) всемирные;
- б) международные;
- в) национальные;
- г) межотраслевые.

20. Выставочный проект не предусматривает этап:

- а) подготовительный;
- б) тематический;

в) проведение выставки;

г) подведение итогов.

21. В зависимости от цели не выделяют презентацию...

а) нового товара или услуги;

б) проведенных рекламных кампаний;

в) достигнутых результатов;

г) группы новых сотрудников.

22. В задачи организации презентации не входит:

а) проинформировать о новых товарах и услугах;

б) увеличить посещаемость магазина;

в) стабилизировать сбыт;

г) достичь договоренности с конкурентами.

23. Правильная последовательность функциональных частей презентационной речи:

а) вступление;

б) основная часть;

в) ответы на вопросы;

г) заключение.

24. В круг планируемых этапов конференции не входит...

а) выбор места и времени проведения;

б) подготовка и рассылка приглашений;

в) определение делового костюма для участников.

г) техническое обеспечение.

25. Кофе-брейк обычно проводится...

а) до начала конференции;

б) в перерыве;

в) после заключительного пленарного заседания;

г) по желанию участников.

26. Массовое мероприятие – это действия организатора по...

а) проведению собрания трудового коллектива;

б) реализации сценария;

в) массового участия в выборах;

г) все перечисленное выше.

27. К массовым мероприятиям относятся...

а) митинг;

б) юбилей;

в) форум;

г) свадьба.

28. Понятие «праздник» тождественно понятию «представление»:

а) да;

б) нет;

в) иногда;

г) в зависимости от цели мероприятия.

29. В содержание праздничного мероприятия не входит:

а) что ставить?

б) как ставить?

в) с кем ставить?

г) для чего ставить?

30. Сценарий массового мероприятия предполагает...

а) план;



- б) заказ;
- в) масштаб события;
- г) соблюдение литературно-драматических основ.

31. В качестве ведущего могут выступить...

- а) конференсье;
- б) выпускник театрального вуза;
- в) ди-джей;
- г) все перечисленные выше.

32. ... - это рациональная цель праздника.

- а) знакомство;
- б) адаптация;
- в) формирование желаемого будущего;
- г) времяпрепровождение.

33. Организация и проведение фестиваля не включает этап...

- а) определения количества участников;
- б) технического обеспечения;
- в) составления сметы;
- г) приобретения музыкальных инструментов.

34. В обеспечение безопасности мероприятия не входит:

- а) работа оперативных дежурных;
- б) работа правоохранительных органов;
- в) оказание первой медицинской помощи;
- г) работа со средствами внутреннего наблюдения.

35. К дополнительному финансированию фестиваля не относится:

- а) транспортные расходы;
- б) заключение договора с переводчиками;
- в) изготовление рекламной продукции;
- г) приобретение дополнительных технических средств.

36. Корпоративное мероприятие – это...

- а) действия организатора по сплочению коллектива;
- б) взаимодействие с партнерами;
- в) взаимодействие с конкурентами;
- г) работа со СМИ.

37. Различают ... корпоративные мероприятия.

- а) закрытые;
- б) внешние;
- в) дружественные;
- г) семейные.

38. Корпоративные мероприятия проводятся для...

- а) улучшения отношений с налоговой инспекцией;
- б) стимулирования коллективизма;
- в) оптимизации финансовой деятельности;
- г) налаживания контакта со СМИ.

39. В зависимости от цели корпоративные мероприятия могут быть...

- а) деловые;
- б) популярные;
- в) не популярные;
- г) спортивные.

40. ... это неожиданные действия в процессе корпоративного праздника.



- а) необычность;
- б) сюрпризность;
- в) фокусы-превращения;
- г) все перечисленное выше.

41. Видами корпоративного праздника не являются...

- а) конкурсы;
- б) эстафеты;
- в) рекламные кампании;
- г) соревнования.

42. Корпоративные мероприятия не...

- а) создают дружеские отношения в коллективе;
- б) подчеркивают лояльность руководителя;
- в) укрепляют авторитет руководителя;
- г) выделяют лучших сотрудников.

Практическое задание по модулю 1. Контрольная точка №2

Задание 1. Проанализируйте на основании собственного опыта участия мероприятия, которые организаторы называли образовательными, выявите, какие нормы и правила организации образовательного процесса были нарушены, чего не хватало, чтобы мероприятие по праву называлось образовательным.

Задание 2. Опишите систему подготовки мероприятия для молодежи по одному из современных видов спорта.

Задание 3. Напишите план подготовки досугового мероприятия с применением технологий развития народного творчества для участников различного возраста и социального статуса.

Задание 4. Составьте информационное письмо о проведении научного мероприятия для студентов ВШБМиП

Задание 5. Назовите социальный результат, непосредственный результат и социальный эффект мероприятия, в котором Вы принимали участие, и разработайте предложения по оценке социального эффекта по итогам мероприятия.

Задание 6. Проанализируйте метрики оценки продвижения мероприятия, в котором Вы принимали участие.

Задание 7. Проанализируйте Положение о мероприятии, в котором Вы принимали участие, и дополните/переработайте один из его разделов в соответствии с лекционным материалом

Практическое задание по модулю 2. Контрольная точка №3

Задание 1. Выберите в качестве анализа любое известное мероприятие: научное, спортивное, просветительское, досуговое, культурно-массовое, командообразующее. Заполните приведенную ниже таблицу

Этап подготовки	Неправильно	Правильно
Цель мероприятия		
Выбор зала		
Приглашение		

участников		
Презентация темы обсуждения (праздничного сюжета)		
Угощение		
Подарки		
Подведение итогов мероприятия		

Заполните правый столбец таблицы 2 « Детализация требований для выполнения некоторых задач при организации корпоративного мероприятия»

Задачи	Требования
Ознакомить участников с новинками продукции компании	
Продемонстрировать успешность компании	
Установить деловые связи	
Обеспечить коммуникации между участниками после завершения мероприятия	

Задание 2. Вашей туристической фирме поступил заказ на инсентив-тур от крупной компании, где основной задачей данного поощрительного тура является знакомство с регионом, его культурой и гастрономическими особенностями, т.к. новая стратегия развития компании разработана на освоение данного региона. Тур должен составлять 5 дней, количество участников инсентив-тура 10 человек (состав группы – менеджеры среднего звена, т.к. они будут исполнять основные стратегические задачи компании по освоению региона), компания готов потратить на данный заказ 800 тыс. руб.

1. Составить программу инсентив-тура

Программа инсентив-тура « _____ », 00.00–00.00.202_ г.

Дата	Время	Точка маршрута	Краткое описание (точки маршрута)	Примечания



2. Провести расчет стоимости инсентив-тура на 1 человека

Точка маршрута/ Объект	Стоимость руб.	Дополнительные расходы руб.

Практическое задание по модулю 2. Контрольная точка №4

Задание. Выполнение индивидуального (группового) проекта.

Целью разработки индивидуального проекта по второму модулю дисциплины является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении данной дисциплины, приобретение практических навыков в проектировании и организации деловых мероприятий.

Настоящий проект может выполняться на материалах действующих предприятий, производящих продукцию, выполняющих работы и услуги, на которых студенты работают (для заочной формы обучения) или проходили практику (для очной формы обучения). В отдельных случаях может быть спроектировано новое предприятие сферы сервиса и туризма.

1. Разработка проекта EVENT мероприятия

Задание: А. Разработать проект событийного мероприятия (по выбору студента)

Разделы проекта:

- 1 Концепция мероприятия
2. Планирование и разработка мероприятия
3. Участники реализации проекта
4. Реализация проекта мероприятия (матрица ответственности участников проекта и график Ганта по организации мероприятия)
5. Смета расходов на мероприятие
- 6 Оценка потенциальных рисков в ходе реализации проекта мероприятия и меры по их предотвращению

Задание Б. Оформление результатов проекта в виде презентации и текста сопровождения слайдов.

Общие требования к презентации:

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

1. Количество слайдов в соответствии с разделами проекта (допустимо не более 5 дополнительных информационных слайдов)



2. Презентация должна иметь слайд – оглавление, откуда можно было бы попасть как на один из разделов (групп) слайдов, так и на каждый из слайдов в отдельности (для реализации использовать свои интерактивные или стандартные управляющие кнопки).
3. Презентация должна быть содержательной.
4. Использовать единый стиль оформления. На слайдах поля, не менее 1 см с каждой стороны. «Светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне». Допускаемый размер шрифта – не менее 20 пт., рекомендуемый размер шрифта ≥ 24 пт.
5. Каждый из слайдов должен содержать «личное клеймо» студента, создавшего данную презентацию (ФИО, группа, и т.д.).
6. С каждого из слайдов презентации должна быть возможность возврата на слайд-оглавление. Для каждого из слайдов должна использоваться уникальная форма перехода.

—

Оформление индивидуального проекта. Проект оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным работам, и представляется к защите в виде объяснительной записки с необходимыми расчетами, рисунками, таблицами.

Листы пояснительной записки, таблицы, рисунки должны быть пронумерованы, таблицы, и рисунки соответствующим образом озаглавлены.

В конце пояснительной записки приводится список использованных источников.

Порядок защиты проекта. Срок выполнения проекта определяется учебным графиком и рабочей программой дисциплины. Предварительно работа сдается на проверку, после получения положительной рецензии проект допускается к защите. Прием защиты проекта осуществляется в аудитории и/или с использованием дистанционных технологий обучения. На изложение содержания проекта студенту отводится 5-7 минут, после чего преподавателем ему задаются вопросы в объеме содержания проекта.

Оценка за проект ставится по результатам защиты с учетом качества выполнения основных разделов проекта.

2. Современное состояние и перспективы развития МICE-туризма на примере (по выбору студента город или регион России)

Провести анализ привлекательности и инфраструктурных возможностей, конкурентоспособности города или региона для привлечения деловых гостей и развития МICE-туризма.

Содержание задания:

1. Описание города или региона как объекта МICE-туризма. Проанализировать состояние деловой жизни в городе или регионе (Какие деловые мероприятия проходят на территории анализируемого объекта)
2. Характеристика современного состояния инфраструктуры города или региона в области МICE-туризма (рассмотреть и дать краткое описание инфраструктурных элементов, которые могут быть использованы для осуществления деятельности в области МICE-туризма)
3. Провести оценку конкурентоспособности города или региона с использованием SWOT-анализа
4. Проблемы и перспективы развития МICE-туризма в городе или регионе

Результаты анализа представить в виде презентации. Общие требования к презентации:

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление

информации на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

1. Количество слайдов должно быть не меньше 15.

2. Презентация должна иметь слайд – оглавление, откуда можно было бы попасть как на один

из разделов (групп) слайдов, так и на каждый из слайдов в отдельности (для реализации использовать

свои интерактивные или стандартные управляющие кнопки).

3. Презентация должна быть содержательной.

4. Использовать единый стиль оформления. На слайдах поля, не менее 1 см с каждой стороны.

«Светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне». Допускаемый размер шрифта – не

менее 20 пт., рекомендуемый размер шрифта ≥ 24 пт.

5. Каждый из слайдов должен содержать «личное клеймо» студента, создавшего данную

презентацию (ФИО, группа, и т.д.).

6. С каждого из слайдов презентации должна быть возможность возврата на слайд-оглавление. Для каждого из слайдов должна использоваться уникальная форма перехода.

7.3.2. Типовые задания для промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен в письменной форме, билет включает 2 теоретических вопроса и 1 задачу)

Вопросы к экзамену для промежуточной аттестации

Модуль 1. Теоретические основы корпоративных мероприятий

1. Понятие MICE.
2. Концепция MICE: классификация мероприятий, участники, посетители, оценка и управление, характер мероприятия.
3. 4 основные группы мероприятий.
4. Отличие массовых мероприятий от корпоративных
5. Основы социального взаимодействия в коллективе.
6. Опишите организацию деловой составляющей мероприятия
7. Дайте понятие «нетворкинг» как возможность установления деловых контактов в рамках мероприятий.
8. Понятие корпоративного праздника. Цели и функции.
9. Виды корпоративных праздников.
10. Раскройте основные требования к инсентив-путешествиям.
11. Назовите историко-культурные и экономические предпосылки возникновения EVENT- менеджмента
12. Дайте понятие и специфику событийного менеджмента
13. Раскройте требования предъявляемые к EVENT-менеджеру
14. Раскройте классификацию и особенности EVENT – мероприятий



15. Дайте классификацию аудиторий EVENT – мероприятий
16. Раскройте этапы жизненного цикла EVENT – мероприятия
17. Ролевая принадлежность членов коллектива.
18. Организация официальных и неофициальных встреч, приемов и презентаций.
19. Виды деловых встреч и приёмов.
20. Протокол и этикет официальных встреч и приемов.
21. Понятие и виды корпоративного праздника.
22. Теоретический этап подготовки корпоративного праздника.
23. Особенности организация массовых праздников для различных категорий населения
24. Формы рекреационных и досуговых мероприятий. Характеристика, особенности организации с учётом специфики мероприятия и контингента участников.
25. Праздники для детей дошкольного возраста, подростков-школьников - характеристика, особенности организации с учётом специфики мероприятия и контингента участников.
26. Праздники для молодежи - характеристика, особенности организации с учётом специфики мероприятия и контингента участников.
27. Праздники для людей среднего возраста- характеристика, особенности организации с учётом специфики мероприятия и контингента участников.
28. Праздники для пожилых людей- характеристика, особенности организации с учётом специфики мероприятия и контингента участников.
29. Семейные праздники. Характеристика, особенности организации с учётом специфики мероприятия и контингента участников.
30. Обеспечение рекламно-информационных мероприятий с целью привлечения клиентов, информирования, создания позитивного имиджа: использование баннеров, пресс волл конструкции, ролл- ап стендов.
31. Архитектурная подсветка зданий.
32. Фейерверк и лазерное шоу.
33. Использование приёмов ландшафтного дизайна для оформления внешнего пространства социокультурных мероприятий.
34. Использование шатров и тентовых конструкций для проведения различных мероприятий: конференций, конгрессов, форумов, симпозиумов
35. Организация внутреннего пространства социокультурных мероприятий
36. Праздничное оформление пространства.
37. Приёмы декорирования пространства: флористика, оформление надувными декорациями, пневмоцветами и пневмогирляндами, воздушными шарами, использование декоративного текстиля, украшение свечами и декоративными аксессуарами.
38. Правила оформление фотозоны.
39. Особенности организации спортивных мероприятий: спортивный тимбилдинг, массовые состязания, спортивные праздники, спартакиады и чемпионаты для сотрудников компаний на открытом воздухе.
40. Особенности организации спортивных мероприятий для сотрудников компаний в закрытых площадках.
41. Особенности работы по обеспечению безопасности массовых мероприятий в предприятиях социокультурного сервиса
42. Характеристика возможных опасностей при проведении культурно-массовых мероприятий.



Модуль 2. Технологические аспекты организации корпоративных мероприятий

1. Организация внешнего пространства социокультурных мероприятий
2. Этапы проведения совещания.
3. Требования к председателю совещания.
4. Обязанности секретаря совещания.
5. Опишите технологию создания EVENT – мероприятий
6. Организация и проведение переговоров на выставках.
7. Стили и культура деловых переговоров.
8. Культура делового спора.
9. Подготовка устных выступлений
10. Типология и принципы формирования команд.
11. Организация личной работы и управлением времени
12. Выбор партнёров при разработке MICE- мероприятий
13. Инфраструктура для MICE-мероприятий
14. Контроллинг во время проведения MICE- мероприятий
15. Специфические характеристики молодежной группы
16. Основные понятия процесса подготовки мероприятий
17. Модели организации мероприятий
18. Аспекты и этапы подготовки мероприятия
19. Принципы выбора места для организации и проведения корпоративного мероприятия
20. Организация музыкального обслуживания мероприятий в предприятиях социокультурного сервиса
21. Классификация научных событий
22. Алгоритм организации и проведения научно-практической конференции
23. Технология организации досуговых и культурно-массовых мероприятий
24. Технология организации физкультурных и спортивных мероприятий
25. Технология организации образовательных и просветительских мероприятий
26. Современные технологии командообразования
27. Оценка рисков при проведении корпоративных мероприятий
28. Подходы к оценкам социального и экономического эффектов мероприятия
29. Оценка результатов организации и проведения корпоративного праздника
30. Отчетность по итогам мероприятия

Типовые задачи для проведения экзамена

1. Переговоры как искусство общения.

Познакомьтесь с ситуацией:

На сегодняшний день все большее значение для организации приобретает его социальная ответственность перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение проблем, стоящих перед страной. Те, кто считает, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес только "делание денег", аргументирует свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению в этой связи ее конкурентных позиций, росту издержек, которые в последующем ведут к повышению цен, что наносит ущерб потребителям и вызывает другие отрицательные последствия.

Сторонники социальной ответственности бизнеса перед обществом считают, что бизнесмены имеют перед ним моральные обязательства, что социальные действия могут



оказать большую пользу предпринимателям, улучшают их имидж в обществе, являются неплохой рекламой.

Вопросы и задания:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно, в том числе в финансовом отношении? Если да, то почему?
4. В каких формах российский бизнес может осуществлять социальную поддержку:
 - а) в масштабах фирмы;
 - б) в масштабах региона, страны

2. Ситуационная задача.

Сложная задача стояла перед агентством, которое занималось продвижением Всероссийского фестиваля особых театров “Протеатр” (“особыми” фестиваль называет театры, где играют актеры-инвалиды). Агентству необходимо было изменить представления зрителей о творчестве людей с ограниченными возможностями и спозиционировать проект “Протеатра” – Интегрированные творческие мастерские “От творческих успехов – к самостоятельной жизни” не как очередную благотворительную акцию или попытку получить сочувствие, а как отдельный культурный феномен.

Так появилась идея: поскольку театральное творчество инвалидов абсолютно ново в современном культурном контексте, то и афиши спектаклей также должны быть не похожи на все, что создавалось ранее. Креативщики агентства собрали вещи из домашнего обихода, которые никогда не использовались как афиши: чемодан, шляпа, галстук, фартук, футболка, надувная игрушка, гитара, грелка и т.д. И вместе с актерами “Протеатра” написали на каждой из них: “Вы никогда не видели такой афиши. Вы никогда не видели таких актеров”. На каждую “афишу” был наклеен стикер с дополнительной информацией о проекте. В продолжение идеи на носовых платках были отпечатаны пригласительные билеты и флаеры с текстом “Вы никогда не видели такого приглашения, вы никогда не видели таких актеров”.

Задание: какая креативная технология была применена авторами проекта по продвижению фестиваля?

Развивая описанную идею, предложите свой вариант оформления театральных программ, гардеробных номерков, закусок в театральном буфете.

3. Ситуационная задача

В сентябре 2023 г. Бахрушинский музей представил новый социальный проект «Я тебе не бабушка!». Сегодня в коллекции Театрального музея имени Алексея Бахрушина более 1,5 млн предметов хранения, а в его списке 10 филиалов в Москве и Подмосковье. Невозможно представить музей без зрителей, которые внимательно следят за экспонатами и посетителями. Именно сотрудники музея стали героями нового социального проекта «Я тебе не бабушка!», главными задачами которого являются привлечь внимание общественности к служению музейных сотрудников, наглядно продемонстрировать важность профессии, а также заинтересовать искусством потенциальных посетителей.

В кадре модного фотографа Дани Головкина на фоне узнаваемых интерьеров Бахрушинского музея оказались: Анна Назарова (стаж работы в музее 23 года), Алла Селиванова (стаж 18 лет), Галина Корчикова (восемь лет) и Ирина Касьянова (два года).



Смотрительницы, которых большинство людей привыкли видеть строгими и суровыми, предстали современными, смелыми и открытыми к диалогу с посетителями.

Фотографии сопровождаются слоганами из уст смотрительниц: «Пока вы мечтаете о 1,5 млн подписчиков, мы собрали 1,5 млн экспонатов», «Я тебе не бабушка! Я твой путеводитель по истории театра!», «У Бахрушинского музея 10 филиалов. Пройди квест — найди меня», «В Бахрушинском музее картины не исчезают в полдень», «В этом году 125 лет. Не мне, Бахрушинскому музею». «Нас восхищают искренность и преданность делу наших смотрительниц, вдохновляют истории, с которыми они к нам приходят работать. Алла Николаевна Селиванова до работы в музее выступала на сцене Большого театра, а Анна Федоровна Назарова трудилась дошкольным педагогом. Они по-настоящему влюблены в театр и его служителей, а мы благодарны им за самоотверженный труд. Бахрушинский музей сегодня расширяет границы привычной работы с посетителями, идет навстречу интересам людей всех возрастов», — рассказала первый заместитель генерального директора Кристина Трубинова.

Осенью 2023 года фотографии со смотрительницами музея появились на билбордах Москвы.

Задание: определите, к какому типу/типам PR-кампании, согласно мнению американского практика PR Патрика Джексона, относится данная акция. Проанализируйте представленный кейс с точки зрения типологии СО-кампаний Д.Гавры.

4. Ситуационная задача Полномочия и интрига

Описание:

Выпускник вуза культуры проходил преддипломную практику в одном из крупнейших центров культуры города. Руководству и другим работникам очень понравились его исполнительность, самостоятельный творческий подход, хорошая профессиональная подготовка. Поэтому после окончания вуза его с большой охотой взяли на работу в этот К.

Спустя полгода успешной работы директриса К предложила этому молодому человеку разработать годовой план работы отдела, в котором он работал. Молодой человек чрезвычайно ответственно подошел к этому заданию, собрал много интересных материалов в Сети и библиотеках, и за две недели интенсивной работы дома вечерами разработал план. Этот план настолько понравился директрисе, что она его утвердила и, вызвав к себе начальника отдела, в котором работал молодой человек, передала ему для исполнения.

Начальник отдела отказался брать этот план в руки, сказав, что он не знает, откуда взялся этот план, может только догадываться об этом, но месяц назад руководством (той же директрисой) был утвержден план работы отдела, над разработкой которого трудился весь отдел, сейчас они работают по этому плану, и никаких претензий к ним не было. С этими словами заведомо вышел из кабинета.

Задание:

1. Дать обоснованные ответы на следующие вопросы:

- Прав ли был заведомо, отказавшись даже рассматривать новый план? Если да — то почему и в чем? Если нет, то также — почему и в чем?

- Не рисковал ли он? Почему?

= Чем можно объяснить действия директрисы?

- Чем, на Ваш взгляд, закончилась эта история? почему?

7.3.3. Фонд оценочных средств для контроля освоения компетенций в рамках изучения дисциплины «Технология организации и проведения корпоративных



мероприятий» (могут быть использованы для проведения письменного экзамена в форме тестирования)

Тестирование может проводиться в письменной форме (на бланке тестирования) или с использованием информационных технологий (электронных форм). Если тестирование проводится в письменной форме, то в бланке тестирования не допускаются любого рода исправления.

ФОС ПК-3. Способен разрабатывать проекты MICE продуктов и мероприятий и управлять их эффективностью

Тестовые задания

1. Под понятием «Конгресс-сервис» подразумевают:

- а. полный спектр услуг по разработке, подготовке и реализации деловых мероприятий;
- б. программное обеспечение для организации кадрового делопроизводства на предприятии;
- в. система организации досуговых развлекательных мероприятий.

2. Mice-индустрия – это

- а. область развлекательного и семейного туризма;
- б. область индустрии делового туризма, связанная с организацией и проведением различных корпоративных мероприятий;
- в. система инструментов для организации развлекательных мероприятий.

4. Инсентив-туризм – это

- а. активная туристическая программа с повышенной степенью сложности;
- б. тур, организуемый для больших групп туристов;
- в. поездки, которыми фирмы награждают своих сотрудников за высокие показатели в работе.

5. К сфере event-сервиса не относится:

- а. организация кадрового делопроизводства на предприятии;
- б. организация выставочного проекта;
- в. образовательная конференция.

6. Одна из целей event-маркетинга:

- а. налаживание эмоциональных связей с потребителем;
- б. улучшение качества управления в компании;
- в. увеличение прозрачности финансовых потоков компании

7. Сегодня в России рынок услуг в сфере событийного маркетинга:

- а. активно развивается, что выражается в росте числа event-агентств;
- б. находится в состоянии стагнации;
- в. испытывает перенасыщенность, усталость потребителей от этого вида коммуникации.

8. В центре современной маркетинговой деятельности организации находится:

- а. товар;
- б. маркетолог;
- в. потребитель

9. Кругом это:



- а) творческое объединение людей, имеющих общность интересов в сфере творчества, на базе ДУ, основной деятельностью которого является овладение определенными навыками и применение их в жизни;
- б) объединение людей на базе ДУ благодаря общности интересов и увлечений;
- в) это объединение для узкого круга лиц, объединенных общими интересами и увлечениями, создающие атмосферу ушедших времен.

10. Праздник это:

- а) проявление всех форм и видов культуры любого коллектива, начиная от принятых форм поведения, кончая демонстрацией нарядов;
- б) это особое состояние души, эмоциональный радостный подъем, вызванный переживаниями какого-либо торжественного события;
- в) это праздничные и выходные дни, приуроченные к каким-либо событиям и отмечаемые населением всей страны.

11. Формы досуговой деятельности по количеству участников делятся на:

- а) массовые;
- б) практические;
- в) индивидуальные;
- г) закрытые;
- д) групповые

12. Что находится вне категории видов досуговой деятельности?

- а) воспитание детей;
- б) занятия, связанные с потреблением культурных ценностей;
- в) занятия творческого характера;
- г) занятия, связанные с отдыхом и развлечениями.

13. Сочетание способностей, обеспечивающих успешную самореализацию в каком-либо виде творческой деятельности — это

- а) гениальность;
- б) одарённость;
- в) задатки;
- г) навыки.

14. От каких латинских слов произошел термин «рекреация»

- а) восстанавливать
- б) одухотворять
- в) обновлять
- г) оживлять

15. К непосредственному результату досуга можно отнести

- а) успех
- б) идею
- в) вязаное изделие, рисунок, поделку и т.п.
- г) эмоциональный подъем, чувство удовлетворения от деятельности

16. Коммуникативная функция досуга способствует

- а) развитию интеллекта



- б) развитию эмоций, чувств, нравственных качеств личности
- в) формированию представления детей о различных явлениях окружающей действительности
- г) развитию у ребенка умения вести диалог, соподчинять собственные предложения с предложениями партнеров, адекватно реагировать на предложения партнера, доказывать собственную точку зрения, использовать мимику, жесты, различные интонации

17. Досуг - это

- а) временное пространство жизни ребенка
- б) способ реализации потребностей личности
- в) деятельность, отражающая социальный мир взрослых
- г) вид детской деятельности, основанный на максимальном удовлетворении потребностей и интересов личности.

18. Креативность трактуется как

- а) уверенность педагога в уникальности каждой личности ребенка
- б) умение педагога видеть в ребенке творческий потенциал и умение его стимулировать
- в) готовность педагога к творчеству
- г) умение педагога адекватно реагировать на любые эмоциональные проявления детей

19. Алгоритм проведения церемонии представляет собой последовательность четырех этапов, выставите правильную последовательность:

- а) патетическая часть
- б) лирическая часть
- в) открытие церемонии
- г) финал церемонии

20. Музыкальные досуговые мероприятия относятся к базовой форме...

- а) путешествие
- б) гуляние
- в) представление

21. Соотнесите правильно:

- а) Музыкальное учреждение, занимающееся организацией концертов, содействующее развитию и пропаганде музыкального искусства.
 - б) Научно-исследовательское и просветительское учреждение в области музыкальной культуры.
 - в) Специальное учреждение для постановки музыкальных спектаклей
1. Театр
 2. Филармония
 3. Музей музыкальной культуры

22. Что из перечисленного не является музыкальным досуговым мероприятием:

- а) Музыкальный фестиваль
- б) Концерт
- в) Музыкальный конкурс
- г) Музыкальный фильм
- д) Неделя музыки



23. Жанр музыкально-драматического искусства, в котором сценическое действие тесно слито с вокальной и оркестровой музыкой:

- а) балет
- б) рок-опера
- в) мюзикл
- г) опера.

24. К формам физкультурно-спортивных мероприятий

- а) спартакиада
- б) спортивные соревнования.
- в) олимпиада
- г) спортивные игры
- д) эстафеты

25. Длительность спортивно-оздоровительных мероприятий для младших школьников составляет:

- а) 45-50 мин
- б) 60-90 мин
- в) 1.5-2 часа

26. Туризм – это

- а) активная двигательная деятельность, формирующая важнейшие качества личности
- б) организованные путешествия, совершаемые для отдыха, имеющие спортивный характер
- в) досуг, связанный с познанием и исследовательской деятельностью
- г) увлекательные прогулки, расширяющие кругозор.

27. Соотнесите правильно

- а) подготовительный этап экскурсии
- б) этап проведения экскурсии
- в) этап подведения итогов
- 1. Маршрутный лист
- 2. Организация стоянки.
- 3. Выставка фотографий и находок

28. Подвижные игры на воздухе - неактивный отдых, который не наполняет людей новыми силами, особенно в процессе интенсивного обучения

- а) верно
- б) неверно

29. Игры, в которых проявляется выдумку, инициатива, самостоятельность

- а) подражательные игры
- б) интеллектуальные игры
- в) спортивные игры
- г) творческие игры

30. Какое утверждение верно:

- а) конкурсные шоу-программы – это зрелищные программы, целью которых служит выявление победителей в определенных номинациях;



б) конкурсно-досуговые программы пользуются популярностью у населения всех возрастов;

в) развлекательные конкурсные программы - их целью служит отдых и создание атмосферы хорошего настроения, построены такие программы часто в игровой форме.

31.К формам развлекательных программ относятся:

а) викторины, КВН, игровые программы;

б) конкурс чтецов, кружок;

в) ярмарка, концерт.

32.Досуговое мероприятие является массовым при численности аудитории от:

а) 10 человек;

б) 20 человек;

в) 50 и более человек.

33.Предвосхищение будущего сценария называется:

а) сценарный ход

б) сверхзадача.

в) творческий замысел

г) социальный заказ

34.Выстройте в правильном порядке

а) развязка

б) кульминация

в) экспозиция.

г) развитие действия

д) финал

35. Из перечисленного, к досугу, связанному с повышением эрудиции, потреблением духовных ценностей относится:

а) посещение выставок, музеев

б) просмотр фильмов и телепередач

в) путешествия, поездки

г) чтение

36. Вариант активного отдыха, отличительной чертой которого является наличие интриги, риска, авантюры называется:

а) экстремальный поход.

б) детское приключение.

в) путешествие

г) гуляние.

37. Какое из утверждений верно:

а) Официально установленные праздничные дни в честь знаменательных событий называются государственные праздники.

б) Праздники, посвященные ключевым событиям школьного сообщества, называются традиционными календарными праздниками.



38. Психологическое состояние предвосхищения ярких эмоциональных переживаний называется

- а) коллективное переживание событий
- б) ожидание праздника
- в) мечта.

39. основополагающим принципом в организации детского приключения

- а) принцип уникальности
- б) принцип безопасности
- в) принцип открытости

40. Для расширения круга победителей и лауреатов конкурса используют

- а) конкурсные номинации
- б) конкурсные задания
- в) творческие конкурсы
- г) соревнования

41. Сценарий – это

- а) полностью продуманная программа, которая включает в себя огромное количество пунктов и мелочей;
- б) это сюжетно-образная концепция (взгляд) культурно-досуговой программы (мероприятия) или массового действия, где само драматургическое действие создается через выстраивание и проигрывание сюжетно-образного решения программы;
- в) подробное литературное описание действия, предназначенного для постановки на сценической площадке, на основе которого создаются театрализованное представление, праздник, массовое зрелище, игровая или какая-либо иная программа.

42. К официальным корпоративным мероприятиям относятся

- 1. тренинги и семинары
- 2. профессиональные конкурсы и соревнования пикники на природе
- 3. коллективные поездки в театр и на экскурсии
- 4. организация и ведение клубов и обществ
- 5. публичные выступления руководителей фирмы
- 6. деловые беседы и игр

43. Что НЕ является целью корпоративных PR-коммуникаций?

- 1. система поощрений и мотивации трудоспособности работников
- 2. предоставление работникам компании информации, необходимой для профессионального выполнения своих обязанностей
- 3. анализ конкурентной среды в схожем сегменте бизнеса компании
- 4. создание благоприятной рабочей атмосферы в коллективе
- 5. исследование коммуникационной среды компании

44. К специальным мероприятиям НЕ относятся

- 1. интервью
- 2. брифинг
- 3. пресс-конференция
- 4. собрание акционеров
- 5. тренинг персонала



6. поддержка корпоративного сайта
7. выставка

Задания открытого типа

1. Как классифицируются выставки

2. Технологии _____ – формы организации работы с добровольцами, неоднократно отработанные на практике и зарекомендовавшие себя как эффективные, например, ярмарки добровольческих вакансий, конкурс «Доброволец года», фестиваль добровольцев, трудовая книжка добровольца, неделя добра, клуб добровольцев

3. Творческое мероприятие, разновидность викторины, способствующие привитию интереса к познанию, расширению кругозора, росту творческой активности участников, приобретению знаний всеми участниками называется _____

4. Маленькое, веселое, шутовское действие, явление подобное балаганному представлению, по духу передает атмосферу народного праздника называется _____

5. Мероприятие, посвященное книгам об истории, культуре, традициях разных стран, путешествиях и путешественниках – это _____

6. Комплекс мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих благотворительным задачам организации, называется _____

7. _____ — какое-либо мероприятие, очень быстрое, проводимое за короткое время или содержащее список вопросов, ответ на которые дается за очень короткое время

8. _____ - литературные мероприятие о произведениях декоративного искусства изобразительного или орнаментального характера

9. _____ — мероприятие-путешествие (круиз) с использованием видеоматериалов

10. Соревнование, состязание по заранее согласованным и определенным правилам называется _____

11. Мероприятие с набором игр, на одну или разные темы – это _____

12. Личное или командное соревнование с целью выявления наилучших участников, исполнителей, лучшей работы, т.д. называется _____



13. _____ – конкурс, проведенный быстро, за короткое время, может быть частью большого мероприятия:

14. _____ — викторина с использованием видеофрагментов

15. Мероприятие, посвященное художественному творчеству, проводимое в торжественной обстановке, на котором присутствуют специально приглашённые лица называется _____

16. В каком случае при установлении соответствия между видами музыкальных мероприятий и их содержанием допущена ошибка?

1) Музыкальный фестиваль	Рассказ о музыкальном произведении
2) Концерт	Демонстрация музыкальных номеров
3) Музыкальный конкурс	Состязание исполнителей музыкальных произведений
4) Музыкальный спектакль	Музыкальное представление (опера, оперетта, балет и.т.п)

17. Егору и Анне дали задание подготовить упражнения для актерского тренинга. Егор подготовил упражнения на силу голоса, скороговорки и «Гигиенический массаж». Анна подготовила упражнения на внимание, взаимодействие и снятие мышечных зажимов. Кто из студентов правильно выполнил задание?

- 1) Оба студента
- 2) Никто
- 3) Егор
- 4) Анна

18. Укажите верное название оперативного действия постановщика культурно-досуговой программы и его содержательное объяснение

- 1) организационный процесс – производство культурного продукта.
- 2) мизансценирование – схематичное планирование размещения декораций, действующих лиц и действия на сцене или площадке.
- 3) репетиция – подготовка спектакля к постановке.
- 4) режиссерский замысел – план деятельности всей постановочной группы.

19. Укажите, в каком из вариантов ответа правильно выстроена последовательность технологического процесса проведения игры

1) открытие перспективы предстоящей радости (призы, мотивация), - изложение правил игры, - вовлечение участников в игру и управление игровым действием, - организация игрового финала, чествование победителей
2) изложение правил игры, - открытие перспективы предстоящей радости (призы, мотивация), - вовлечение участников в игру и управление игровым действием, - организация игрового финала, - чествование победителей
3) изложение правил игры,



- открытие перспективы предстоящей радости (призы, мотивация),
- вовлечение участников в игру и управление игровым действием,
- чествование победителей,
- организация игрового финала

- 4) изложение правил игры,
- вовлечение участников в игру и управление игровым действием,
 - открытие перспективы предстоящей радости (призы, мотивация),
 - организация игрового финала,
 - чествование победителей.

20. Укажите, в каком из вариантов ответа правильно отражена структура Положения о конкурсе

- 1)
1. Название (тема) конкурса;
 2. Цели и порядок его проведения;
 3. Сроки и условия проведения, ход проведения;
 4. Количественный и качественный состав участников, репертуар или домашнее задание;
 5. Критерии оценки результатов (возможно отдельно за каждое задание);
 6. Состав жюри;
 7. Предполагаемые награды победителям;
 8. Реквизиты организаторов для решения организационных вопросов или оказание методической помощи

- 2)
1. Название (тема) конкурса;
 2. Сроки и условия проведения, ход проведения;
 3. Цели и порядок его проведения;
 4. Критерии оценки результатов (возможно отдельно за каждое задание);
 5. Количественный и качественный состав участников, репертуар или домашнее задание;
 6. Состав жюри;
 7. Предполагаемые награды победителям;
 8. Реквизиты организаторов для решения организационных вопросов или оказание методической помощи

- 3)
1. Название (тема) конкурса;
 2. Цели и порядок его проведения;
 3. Предполагаемые награды победителям;
 4. Состав жюри;
 5. Сроки и условия проведения, ход проведения;
 6. Количественный и качественный состав участников, репертуар или домашнее задание;
 7. Критерии оценки результатов (возможно отдельно за каждое задание);
 8. Реквизиты организаторов для решения организационных вопросов или оказание методической помощи

- 4)
1. Название (тема) конкурса;
 2. Количественный и качественный состав участников, репертуар или домашнее



- задание;
3. Состав жюри;
 4. Цели и порядок его проведения;
 5. Сроки и условия проведения, ход проведения;
 6. Критерии оценки результатов (возможно отдельно за каждое задание);
 7. Реквизиты организаторов для решения организационных вопросов или оказание методической помощи
 8. Предполагаемые награды победителям.

21. Укажите, в каком из вариантов ответа правильно отражен алгоритм работы над сценарием тематического вечера

- 1) - Отбор художественного и документального материала.
 - Социальный заказ общества, сбор и поиск материала.
 - Выбор формы образной выразительности.
 - Определение тематической основы, изучение предполагаемой аудитории, постановка задач.
 - Работа над композицией сценария, отбор приемов активизации зрителей.
 - Сценарная запись.
- 2) - Социальный заказ общества, сбор и поиск материала.
 - Отбор художественного и документального материала.
 - Определение тематической основы, изучение предполагаемой аудитории, постановка задач.
 - Работа над композицией сценария, отбор приемов активизации зрителей.
 - Сценарная запись.
 - Выбор формы образной выразительности
- 3) - Выбор формы образной выразительности.
 - Социальный заказ общества, сбор и поиск материала.
 - Отбор художественного и документального материала.
 - Определение тематической основы, изучение предполагаемой аудитории, постановка задач.
 - Работа над композицией сценария, отбор приемов активизации зрителей.
 - Сценарная запись.
- 4) - Социальный заказ общества, сбор и поиск материала.
 - Определение тематической основы, изучение предполагаемой аудитории, постановка задач.
 - Отбор художественного и документального материала.
 - Выбор формы образной выразительности.
 - Работа над композицией сценария, отбор приемов активизации зрителей.
 - Сценарная запись.

22. Укажите, в каком из вариантов ответа правильно отражен алгоритм работы над созданием музыкального оформления мероприятия

- 1) - подбор вариантов «озвучки», музыкальные отрывки, фонограммы, шумы и др.
 - прочтение сценария звукооператором
 - обсуждение характера озвучивания, рекомендации постановщика, организатора мероприятия



- согласование музоформления с постановщиком - создание музыкальной партитуры, плей-листа - звуко-техническая репетиция, корректировка музоформления.
2) - прочтение сценария звукооператором - согласование музоформления с постановщиком - создание музыкальной партитуры, плей-листа - обсуждение характера озвучивания, рекомендации постановщика, организатора мероприятия - подбор вариантов «озвучки», музыкальные отрывки, фонограммы, шумы и др. - звуко-техническая репетиция, корректировка музоформления.
3) - прочтение сценария звукооператором - обсуждение характера озвучивания, рекомендации постановщика, организатора мероприятия - подбор вариантов «озвучки», музыкальные отрывки, фонограммы, шумы и др. - создание музыкальной партитуры, плей-листа - согласование музоформления с постановщиком - звуко-техническая репетиция, корректировка музоформления.
4) - прочтение сценария звукооператором - создание музыкальной партитуры, плей-листа - обсуждение характера озвучивания, рекомендации постановщика, организатора мероприятия - подбор вариантов «озвучки», музыкальные отрывки, фонограммы, шумы и др. - звуко-техническая репетиция, корректировка музоформления - согласование музоформления с постановщиком.

23. В каком случае при установлении соответствия между видами музыкальных мероприятий и их содержанием допущена ошибка?

1) Музыкальный фестиваль	Комплексное музыкальное мероприятие с конкурсной программой и демонстрацией достижений др.
2) Концерт	Просмотр и прослушивание музыкальных номеров
3) Музыкальный конкурс	Бенефис знаменитого музыканта
4) Музыкальный спектакль	Музыкальное представление (опера, оперетта, балет и т.п)

24. Жене и Антону дали задание подготовить упражнения для актерского тренинга. Женя подготовила упражнения на силу голоса, скороговорки и гигиенический массаж. Антон подготовил упражнения на чистоговорение, отработку отдельных звуков и фраз, сценические трюки. Кто из студентов правильно выполнил задание?

- 1) Оба студента
- 2) Антон
- 3) Никто
- 4) Женя

25. Укажите, в каком из вариантов ответа правильно выстроена последовательность технологического процесса подготовки к проведению игровой программы

- | |
|---|
| 1) Выявление интересов, склонностей и возможностей участников
- Выбор места и времени предстоящей игры
- Оформление игрового пространства, решение технических вопросов |
|---|



- Выбор игровых и педагогических приемов для решения поставленных задач - Выработка стиля, манеры поведения, игрового образа ведущего игры - Отбор участников, формирование команд.
2) Выявление интересов, склонностей и возможностей участников - Оформление игрового пространства, решение технических вопросов - Выбор места и времени предстоящей игры - Отбор участников, формирование команд - Выбор игровых и педагогических приемов для решения поставленных задач - Выработка стиля, манеры поведения, игрового образа ведущего игры
3)- Выявление интересов, склонностей и возможностей участников - Оформление игрового пространства, решение технических вопросов - Выбор места и времени предстоящей игры - Выработка стиля, манеры поведения, игрового образа ведущего игры - Отбор участников, формирование команд - Выбор игровых и педагогических приемов для решения поставленных задач
4) - Выработка стиля, манеры поведения, игрового образа ведущего игры - Выявление интересов, склонностей и возможностей участников - Выбор места и времени предстоящей игры - Оформление игрового пространства, решение технических вопросов - Выбор игровых и педагогических приемов для решения поставленных задач - Отбор участников, формирование команд

26. Укажите, в каком из вариантов ответа правильно отражена структура Положения о конкурсной программе

1)

Название (тема) конкурсной программы;
Сроки и условия проведения, ход проведения;
Цели и порядок его проведения;
Критерии оценки результатов (*возможно отдельно за каждое задание*);
Количественный и качественный состав участников, репертуар или домашнее задание;
Состав жюри;
Предполагаемые награды победителям;
Реквизиты организаторов для решения организационных вопросов или оказание методической помощи.

2)

Название (тема) конкурсной программы;
Количественный и качественный состав участников, репертуар или домашнее задание;
Состав жюри;
Сроки и условия проведения, ход проведения;
Цели и порядок его проведения;
Критерии оценки результатов (*возможно отдельно за каждое задание*);
Предполагаемые награды победителям;
Реквизиты организаторов для решения организационных вопросов или оказание методической помощи.

3)

Название (тема) конкурсной программы;
Цели и порядок его проведения;



Сроки и условия проведения, ход проведения;
Количественный и качественный состав участников, репертуар или домашнее задание;
Критерии оценки результатов (*возможно отдельно за каждое задание*);
Состав жюри;
Предполагаемые награды победителям;
Реквизиты организаторов для решения организационных вопросов или оказание методической помощи.

4)

Название (тема) конкурсной программы;
Реквизиты организаторов для решения организационных вопросов или оказание методической помощи
Количественный и качественный состав участников, репертуар или домашнее задание;
Состав жюри;
Цели и порядок его проведения;
Сроки и условия проведения, ход проведения;
Критерии оценки результатов (*возможно отдельно за каждое задание*);
Предполагаемые награды победителям.

27. Укажите, в каком из вариантов ответа правильно отражен алгоритм работы над сценарием игровой программы

1)

- сбор материала для игровой программы
- работа над композицией сценария
- продумать сюжетный ход и образы главных героев, которые станут ведущими игровой программы
- сбор материала в единую литературную разработку.

2)

- сбор материала для игровой программы
- продумать сюжетный ход и образы главных героев, которые станут ведущими игровой программы
- сбор материала в единую литературную разработку
- работа над композицией сценария.

3)

- работа над композицией сценария
- сбор материала для игровой программы
- продумать сюжетный ход и образы главных героев, которые станут ведущими игровой программы
- сбор материала в единую литературную разработку.

4)

- сбор материала для игровой программы
- продумать сюжетный ход и образы главных героев, которые станут ведущими игровой программы
- работа над композицией сценария
- сбор материала в единую литературную разработку.

28. Укажите, в каком из вариантов ответа правильно отражен алгоритм работы над созданием светового оформления мероприятия



- 1)
прочтение сценария осветителем
обсуждение характера освещения, рекомендации постановщика, организатора мероприятия
подбор вариантов «освещения», прожектора, световые пушки и др.
создание монтажного листа
согласование светового оформления с постановщиком
свето-техническая репетиция, корректировка светового оформления.
- 2)
подбор вариантов «освещения», прожектора, световые пушки и др.
прочтение сценария осветителем
обсуждение характера освещения, рекомендации постановщика, организатора мероприятия
согласование светового оформления с постановщиком
создание монтажного листа
свето-техническая репетиция, корректировка светового оформления.
- 3)
подбор вариантов «освещения», прожектора, световые пушки и др.
прочтение сценария осветителем
обсуждение характера освещения, рекомендации постановщика, организатора мероприятия
согласование светового оформления с постановщиком
создание монтажного листа
свето-техническая репетиция, корректировка светового оформления.
- 4)
создание монтажного листа
согласование светового оформления с постановщиком
подбор вариантов «освещения», прожектора, световые пушки и др.
прочтение сценария осветителем
обсуждение характера освещения, рекомендации постановщика, организатора мероприятия
свето-техническая репетиция, корректировка светового оформления.

29. Найдите соответствия между формой проводимого мероприятия и его названием

1	Конкурсная программа	а	«Новогодний калейдоскоп...»
2	Игровая программа	б	«Театральная весна»
3	Фестиваль театрального творчества	в	«Тимофей Белозеров. Омск и творчество»
4	Вечер-портрет	г	«Кто живет в библиотеке?»
5	Бал-маскарад	д	«КВН импровизация...»

30. Вставьте пропущенные слова: Деловое совещание – наиболее распространенное _____ группового обсуждения деловых (служебных) вопросов, основным элементом которой является _____. Цель производственных совещания – получение _____ о текущей ситуации, выяснение проблем, заслушивание _____ о проделанной работе.

7.4. Содержание занятий семинарского типа

Тематика практических занятий

Тематика практических занятий соответствует рабочей программе дисциплины.

Заочная форма обучения

№ п/п	Тема практического занятия	Форма практического занятия и его содержание	Трудоемкость в часах
	Модуль 1. Теоретические основы корпоративных мероприятий		
	Тема 1. Деловые мероприятия: основные понятия, типология и классификация	ПЗ - решение ситуационных задач и тестов	0,5
	Тема 2. Нормативное и методическое обеспечение подготовки корпоративных мероприятий	ПЗ – решение практических заданий,	1
	Контрольная точка №1	Тестирование	
	Тема 3. Теоретические подходы к организации корпоративных мероприятий в молодежной среде	ПЗ - выполнение практических заданий,	0,5
	Тема 4. Современный инструментарий продвижения корпоративных мероприятий	ПЗ - решение практических задач. Деловая игра	1
	Контрольная точка №2	Практическое задание	
	Модуль 2. Технологические аспекты организации корпоративных мероприятий		
	Тема 5. Технология организации проведения совещаний и переговоров с партнерами	ПЗ - решение ситуационных задач, тестовые задания, ролевая игра	0,5
	Тема 6. Технология организации научных мероприятий	ПЗ - выполнение практических заданий	0,5
	Тема 7. Технология организации досуговых и культурно-массовых мероприятий	ПЗ - выполнение практических заданий, выполнение тестовых заданий	1
	Тема 8. Технология организации физкультурных и спортивных мероприятий	ПЗ - выполнение аналитических упражнений, решение практических задач	1
	Контрольная точка №3	Практическое задание	
	Тема 9. Технология организации образовательных и просветительских мероприятий	Деловая игра. Дебаты	1

№ п/п	Тема практического занятия	Форма практического занятия и его содержание	Трудоемкость в часах
	Тема 10. Технология организации корпоративных мероприятий для команд	ПЗ - выполнение практических заданий,	1
	Тема 11. Управление рисками и оценка эффективности корпоративных мероприятий	ПЗ – решение задач, выполнение практических заданий, решение аналитических заданий	1
	Тема 12. Современные практики (технологии) проведения корпоративных мероприятий	ПЗ – выступление с докладами в форме презентаций, групповые дискуссии	1
	Контрольная точка №4	Защита индивидуального проекта	-
	Итого		10

Практические (семинарские) занятия по дисциплине «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий» направлены на закрепление изученного в процессе лекций и самостоятельной работы студенты материала.

Целью проведения практических (семинарских) занятий является закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования компетенций, предусмотренных дисциплиной.

Для проведения практических (семинарских) занятий предусмотрено использование различных методик и технологий, способствующих закреплению определенных способностей и формирования необходимых компетенций, а именно: решение практических и расчетных задач, выполнение аналитических упражнений, решение тестовых заданий, решение конкретных ситуаций, проведение деловых игр в различных формах, выполнение индивидуальных и групповых проектов.

Содержание практических (семинарских) занятий

Модуль 1. Теоретические основы корпоративных мероприятий

Тема 1. Деловые мероприятия: основные понятия, типология и классификация

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области знания продукта MICE индустрии с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя

Вопросы для подготовки к занятию.

1. Изучите основные понятия деловых мероприятий
2. Изучите литературу по теме занятия.
3. Проанализируйте основные типы корпоративных мероприятий и их назначение.
4. Обоснуйте классификацию корпоративных мероприятий разных авторов

Темы для подготовки доклада в форме презентации:

1. Понятие MICE.
2. Место и роль делового туризма на туристском рынке.
3. Специфика делового туризма.
4. 4 основные группы мероприятий.
5. Отличие массовых мероприятий от корпоративных?
6. Основы социального взаимодействия в коллективе.



7. Реализация собственной роли в команде в процессе осуществления социального взаимодействия.
8. Основные нормы этикета (повседневного, воинского, придворного), протокола (делового, дипломатического).
9. Нормы морали, религии, закона.

Модуль 1. Тема 2. Нормативное и методическое обеспечение подготовки корпоративных мероприятий

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области использования нормативного и методического обеспечения подготовки корпоративных мероприятий

Вопросы для подготовки к занятию.

1. Изучите литературу по теме
2. Изучите основные виды нормативных и методических документов
3. Изучите основные критерии нормативных документов.
4. Изучите специфику подготовки мероприятий с участием несовершеннолетних, с участием лиц с ОВЗ,
5. Изучите пакет документов, необходимого для организации всероссийского мероприятия.
6. Дайте оценку действий по необходимости внесения изменений в нормативные и методические документы проведения корпоративных мероприятий
7. Изучите возможности партнерства и спонсорства в event-индустрии.

Практическое задание 1. Разбор типичных ошибок и их последствий с последующей дискуссией

Пример № 1. В информационном письме о проведении конференции недостаточно конкретно указаны требования к оформлению презентаций выступающих. В результате чего возможно:

- 1) нарушение общей стилевой концепции мероприятия;
- 2) отклонение организаторами конференции презентаций и исключение участников из списка выступающих — тех, чьи презентации не отвечают требованиям, предъявляемым организаторами;
- 3) отказ участников от выступления в связи с невозможностью исправить презентацию в срок в соответствии с требованиями организаторов;
- 4) имиджевые риски: отклоненные участники будут негативно высказываться в обществе о мероприятии и его организаторах.

Пример № 2. В Положении о мероприятии не указаны технические характеристики площадки, на которой будут выступать участники с танцевальными номерами. В результате чего возможно следующее:

- 1) отказ участников выступать после ознакомления с площадкой;
- 2) приобретение (аренда) организаторами оборудования, элементов оформления, которые будет невозможно установить на площадке.

Пример № 3. В Положении не указана конкретно и подробно система работы со спонсорами. В результате чего возможны следующие последствия:

- 1) завышенные требования спонсоров;

- 2) неудовлетворенность спонсорских компаний проведенной рекламной кампанией во время мероприятия;
- 3) имиджевые риски: отказ спонсоров сотрудничать дальше.

Пример № 4. В Положении о мероприятии не прописано соблюдение требований законодательства, команда организаторов не ознакомлена с требованиями законодательства, касающимися времени проведения мероприятия, вследствие чего звуковое сопровождение мероприятия было более длительным, чем установленное законом региона время. В результате чего возможно следующее:

- 1) обращение проживающих близлежащих домов в полицию;
- 2) претензии со стороны проживающих близлежащих домов, высказанные устно, в том числе с возникновением конфликтных ситуаций;
- 3) досрочное прекращение мероприятия;
- 4) имиджевые риски: в дальнейшем учредители, партнеры не будут сотрудничать с организаторами, участники оставят негативные отзывы.

Практическое задание 2. Составьте унифицированный список документов, которые должны быть разработаны при проведении разного типа мероприятий

Практическое задание 3. Существуют мероприятия, в которых принимают участие команды только от одной организации, а в рамках некоторых событий создаются новые команды из числа участников. Такие особенности должны быть описаны в разделе «Участники мероприятия».

Приведите примеры описания:

- индивидуальных участников мероприятия;
- командного участия.

Практическое задание 4. Проанализируйте Положение о мероприятии, в котором Вы принимали участие, и дополните/переработайте один из его разделов в соответствии с рекомендациями и правилами, изученными в данной теме.

Модуль 1. Тема 3. Теоретические подходы к организации корпоративных мероприятий в молодежной среде

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области специфики организации корпоративных мероприятий в молодежной среде

Вопросы для подготовки к занятию.

1. Изучите модели организации мероприятий, предложенные отечественными и зарубежными авторами
2. Изучите основные принципы организации корпоративных мероприятий

Задание 1. Изучите модель Дж. Голдблатта и опишите содержание одного из этапов модели для мероприятия, в организации которого Вы принимали участие.



Задание 2. Каждый из критериев в модели EFQM содержательно представлен компонентами. Заполните приведенную ниже таблицу

№	Критерий	Компоненты
1	Цель, видение и стратегия	1 2 3 4 5
2	Организационная культура и лидерство	1 2 3 4
3	Вовлечение заинтересованных сторон	1 2 3 4 5
4	Создание устойчивой ценности	1 2 3 4
5	Управление результативностью и трансформацией	1 2 3 4 5
6	Результаты восприятия мероприятия заинтересованными сторонами	1 2 3 4 5
7	Стратегические и операционные результаты	1 2 3 4 5 6 7

Модуль 1. Тема 4. Современный инструментарий продвижения корпоративных мероприятий

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области современного инструментария продвижения корпоративных мероприятий

Вопросы для подготовки к занятию.



1. Изучите сущность и основные этапы продвижения мероприятий
2. Изучите основные каналы продвижения
3. Сегментация ЦА по уровню информированности о продукте
4. Этапы организационного процесса производства, реализации и потребления event-продукта сферы досуга и развлечений.
5. Технология предоставления основных и дополнительных услуг. Работа с участниками, посетителями, представителями СМИ. Разбор претензий

Задание 1. Ситуационная задача

Сложная задача стояла перед агентством, которое занималось продвижением Всероссийского фестиваля особых театров “Протеатр” (“особыми” фестиваль называет театры, где играют актеры-инвалиды). Агентству необходимо было изменить представления зрителей о творчестве людей с ограниченными возможностями и спозиционировать проект “Протеатра” – Интегрированные творческие мастерские “От творческих успехов – к самостоятельной жизни” не как очередную благотворительную акцию или попытку получить сочувствие, а как отдельный культурный феномен.

Так появилась идея: поскольку театральное творчество инвалидов абсолютно ново в современном культурном контексте, то и афиши спектаклей также должны быть не похожи на все, что создавалось ранее. Креативщики агентства собрали вещи из домашнего обихода, которые никогда не использовались как афиши: чемодан, шляпа, галстук, фартук, футболка, надувная игрушка, гитара, грелка и т.д. И вместе с актерами “Протеатра” написали на каждой из них: “Вы никогда не видели такой афиши. Вы никогда не видели таких актеров”. На каждую “афишу” был наклеен стикер с дополнительной информацией о проекте. В продолжение идеи на носовых платках были отпечатаны пригласительные билеты и флаеры с текстом “Вы никогда не видели такого приглашения, вы никогда не видели таких актеров”.

Задание: какая креативная технология была применена авторами проекта по продвижению фестиваля? Развивая описанную идею, предложите свой вариант оформления театральных программ, гардеробных номерков, закусок в театральном буфете.

Задание 2. Ситуационная задача

Перед организаторами акции по популяризации фильма «Эверест: за гранью возможного» стояла сложная задача: наглядно продемонстрировать журналистам тот факт, что восхождение на гору – крайне сложная задача.

Задание: какой креативный вариант решения вы бы предложили, учитывая, что на подступах к вершине альпинист тратит около 25 000 калорий в сутки?

Задание 3. Какие местоимения более предпочтительны в публичном выступлении – «мы» или «вы»? Почему? Переделайте следующие фразы для произнесения в аудитории:

- Все вы знаете...
- Вам известно...
- Для вас не новость...
- Вы все в курсе...
- Обращу ваше внимание...

Деловая игра

Задание: Ваша компания становится инициатором нового массового мероприятия (фестиваля, конкурса и т.п.). Ваша основная задача – добиться максимальной известности продукта/мероприятия, сформировать его положительный имидж, преимущественно средствами PR. Ваша дополнительная задача – спрогнозировать коммуникационные риски при выходе на рынок.

Задания:

1. Каждой группе обучающихся необходимо самостоятельно придумать мероприятие, с которым она выходит на рынок (сфера деятельности не имеет значения).
2. Каждой группе необходимо подготовить план PR-мероприятий и составить перечень возможных кризисных ситуаций и эффективной реакции на эти ситуации.
3. Результаты работы необходимо оформить в виде презентации.

Критерии оценки группового творческого проекта:

- оригинальность темы;
- ясность формулировки цели и задач;
- составление полного портрета целевой аудитории, ее сегментирование;
- правильность использования категориального аппарата;
- использование научной терминологии;
- логичное структурирование коммуникационной кампании, проекта;
- логичное структурирование антикризисного плана, типизация

возможных кризисов;

- умение сделать грамотный и обоснованный прогноз эффективности планируемой коммуникационной кампании;
- качество оформления представленной работы.

Модуль 2. Технологические аспекты организации корпоративных мероприятий

Тема 5. Технология организации проведения совещаний и переговоров с партнерами

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области применения технологии организации проведения совещаний и переговоров с партнерами

Вопросы для подготовки к занятию.

1. Изучите принципы организации совещаний, классификацию совещаний.
2. Изучите этапы подготовки к проведению совещания: определение тематики, формирование повестки дня, определение состава участников, выработка регламента, определение даты, времени, продолжительности.
3. Изучите технологии и принципы проведения совещания.
4. Изучите принципы организации переговоров с партнерами, основные вопросы организации работы с делегацией партнеров.
5. Познакомьтесь с этапами подготовки к переговорам: организационным и содержательным.
6. Ознакомьтесь с технологией ведения переговоров

Задание 1. Тестовые задания

Формируются из числа заданий к текущему контролю и промежуточной аттестации.

Задание 2. Вопросы для обсуждения

1. Основы работы над повесткой дня совещания.
2. Этапы проведения совещания.

3. Требования к председателю совещания.
4. Обязанности секретаря совещания.
5. Требования к оформлению протокола совещания.
6. Особенности социального взаимодействия в коллективе организации.
7. Требования к одежде и внешнему виду делового мужчины.
8. Требования к одежде и внешнему виду деловой женщины.
9. Этикет служебных взаимоотношений.
10. Этикет руководителя организации.
11. Организация личной работы и управлением времени.
12. Способы социального взаимодействия с коллегами.
13. Принципы организации переговоров с партнерами
14. Организация работы с делегацией партнеров
15. Сущность организационного и содержательного этапов подготовки к переговорам
16. Техника ведения переговоров

Задание 3. Решение ситуационных задач

Ситуационная задача 1

Когда я работала в компании, торгующей замороженными морепродуктами, мне приходилось вести переговоры с одним закупщиком крупнейшей розничной сети Санкт-Петербурга. Назовем его А. К. был молодым человеком лет 28, среднего роста, средней полноты, носил неприметные, но дорогие костюмы и светлые рубашки с темными галстуками. Приведу пример одного общения с ним.

Мы встретились в его офисе для перезаключения договора о поставках замороженных креветок на следующий год. После короткого приветствия, упершись взглядом в свои бумаги, К. сообщил мне следующее: «Для перезаключения нашего договора в течение недели вы должны предоставить мне следующую информацию в письменном виде по электронной почте...» Далее он перечислил длинный список учредительных и финансовых документов, часть из которых уже предоставлялась год назад. Ничего, подумала я, не привыкать, соберу. Но дальше началось самое интересное: «Также я прошу вас заполнить прилагаемую анкету на четырех листах, описывающую ваш товар. Прошу обратить особое внимание на пункт такой-то и предоставить мне подробную информацию о месте отлова креветки». – «Атлантический океан, северная его часть», – ответила я. «Нет, в анкете должно быть точное указание глубины, с которой креветка добывалась, – абсолютно серьезно возразил К. – И еще фотография отдельной креветки». – «Но они же лежат у вас в торговом зале! Пойдите и посмотрите на них!» – не выдержала я. На что К. спокойно возразил: «Таково правило. Сам я пойти в торговый зал не могу, у меня есть более важные дела. Мне нужна фотография креветки крупным планом по электронной почте». Как же меня подмывало спросить его, какой портрет креветки ему нужен – в профиль или анфас!

К какому поведенческому типу по модели DISC относится герой А. в представленной ситуации ?

Ситуационная задача 2

Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли



некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Ролевая игра «Деловое совещание».

Сценарий деловой игры:

1. Вводная часть (вступление, цели и тема игры)
2. Игровая ситуация (ознакомление с ситуацией в организации)
3. План подготовки к совещанию (распределение ролей)
4. Совещание (Выступление директора, реакция и вопросы от руководителей отделов)
5. Дискуссия и коллективное обсуждение вопросов (каким будет поведение директора на совещании? Что он может сказать или сделать для налаживания деловых контактов с сотрудниками? Какие управленческие решения он может принять при подведении итогов первого оперативного совещания?)
6. Подведение итогов (выводы от экспертов, от участников игры. Самооценка. Решили ли поставленные задачи, достигли ли целей?).

Модуль 2. Тема 6. Технология организации научных мероприятий

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области применения технологий организации и проведения научных мероприятий

Вопросы для подготовки к занятию.

1. Изучите классификацию научных событий
2. Изучите алгоритм организации и проведения научно-практической конференции.
3. Изучите факторы, которые необходимо учитывать при составлении сметы мероприятия

Задание 1. Составление пострелиза региональной научно-практической конференции с международным участием

Структура оформления:

Пострелиз содержит следующие обязательные части:

- общее количество участников конференции;
- количество участников конференции, выступивших с докладами;
- география участников конференции, категория участников конференции;
- перечень VIP-гостей;
- общая информация о ходе конференции, отзывы участников.

В пострелиз могут быть включены и иные сведения, на выбор оргкомитета.

Задание 2. Выберите в качестве объекта любой конкурс (в котором Вы участвовали или который хорошо знаете). Составьте смету расходов на подготовку и проведение конкурса.

Задание 3. Охарактеризуйте структуру резолюции научной конференции

Резолюция (от лат. *resolutio* – решение) – решение, принятое в результате обсуждения какого-либо вопроса на заседании коллегиального органа, собрания, конференции и т.п.
 Заполните правый столбец приведенной ниже таблицы

Структура резолюции

Составные части резолюции	Наполнение
1. Заголовок	
2. Преамбула	
3. Основная часть	

Модуль 2. Тема 7. Технология организации досуговых и культурно-массовых мероприятий

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области технология организации и проведения досуговых и культурно-массовых мероприятий

Вопросы для подготовки к занятию.

1. Изучите особенности корпоративных мероприятий.
2. Изучите требования к размещению, офисному оснащению, содержанию познавательных и развлекательных мероприятий
3. Изучите специфику организации корпоративных мероприятий.
4. Принципы выбора места для организации и проведения корпоративного мероприятия.
5. Изучите основные технологии, используемые при организации досуговых и культурно-массовых мероприятий
6. Познакомьтесь с особенностями осуществления социального взаимодействия в ходе организации и проведения корпоративных мероприятий.
7. Познакомьтесь с технологиями обслуживания клиентов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий в ходе проведения корпоративных мероприятий.

Решение практических задач

Задание 1. Разработка плана делового мероприятия

В соответствии с брифом, разработать план делового мероприятия.

План должен соотноситься с пунктами брифа и быть максимально приближенным к реальности: место проведения, компании, предоставляющие сопутствующие услуги, должны быть реальными, бюджет соответствовать заложенному в брифе и отражать актуальные рыночные цены.

Представление плана проводится в рамках практического занятия и сопровождается визуальным презентационным материалом.

Примеры деловых мероприятий:

1. Конференция
2. Дилерское мероприятие
3. Презентация продукта
4. Выставка
5. Круглый стол



6. Тренинг

7. Бизнес-завтрак.

Задание 2.

1. Составьте приказ по учреждению о подготовке и проведения конференции, разработайте письмо-приглашение для участников конференции, смету доходов-расходов на конференцию
2. Составьте приказ по учреждению о подготовке и проведения выставки, разработайте письмо-приглашение для участников выставки, смету доходов-расходов для проведения выставки
3. Разработайте программу и регламент проведения конференции
4. Разработайте рабочую документацию и сценарий проведения конференции ко Дню народного единства России
5. Разработайте рабочую документацию и сценарий проведения митинга ко Дню народного единства России
6. Разработайте документацию и сценарий проведения фестиваля к празднованию Дня России
7. Разработайте рабочую документацию и сценарий проведения фестиваля ко Дню защитника Отечества
8. Разработайте сценарий проведения массового праздника ко Дню Великой Победы в В.О.в. 1941-1945 гг.
9. Подготовьте сценарий и рабочую смету для корпоративного праздника, посвященного Международному женскому дню 8-го Марта.
10. Подготовьте сценарий и рабочую смету для корпоративного профессионального праздника «День преподавателя высшей школы»
11. Подготовьте сценарий и рабочую смету для корпоративного профессионального праздника «День студента»

Задание 3.

Подготовьте сценарий и рабочую смету для проведения КВН в области менеджмента

Тестовые задания

Формируются из числа заданий к текущему контролю и промежуточной аттестации.

Модуль 2. Тема 8. Технология организации физкультурных и спортивных мероприятий

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области технология организации физкультурных и спортивных мероприятий

Вопросы для подготовки к занятию

1. Изучите особенности физкультурных и спортивных мероприятий.
2. Изучите требования к размещению, оснащению, содержанию физкультурных и спортивных мероприятий
3. Изучите специфику организации физкультурных и спортивных мероприятий.
4. Принципы выбора места для организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий.



5. Изучите основные технологии, используемые при организации физкультурных и спортивных мероприятий
6. Познакомьтесь с особенностями осуществления социального взаимодействия в ходе организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий.

Выполнение практических заданий

Задание 1. Составьте календарный план спортивно-массовых мероприятий подразделения/ организации, в которой Вы работаете

Календарный план спортивно-массовых мероприятий
(название подразделения, учреждения) на 2027 г.

№	Мероприятие	Дата	Место	Участники	Ответственные за проведение
1					
2					
3					
4					
5					

Задание 2.

Установите правильное соответствие между функцией и ответственным за раздел работы в процессе организации и проведения соревнований.

- а) руководство деятельностью судейской коллегии, подготовкой и проведением соревнований в соответствии с правилами и Положением, работой своих заместителей, всех судей, секретариата и награждением;
- б) обеспечение установки оборудования для озвучивания места проведения, выведение звука в эфир в соответствии с планом мероприятия;
- в) чтение текстов и объявление информации.

Правильный ответ занесите в таблицу:

Ответственный	Функция
Ответственный за музыкальное обеспечение	
Диктор (комментатор)	
Главный судья	

Задание 3. Установите правильное соответствие между названием документа и формой спортивно-массового мероприятия.

Правильный ответ занесите в таблицу:

- а) спортивные соревнования;
- б) массовые спортивно-художественные представления.

Название документа	Форма мероприятия
Положение о соревнованиях	
План-сценарий	

Задание 4. Установите верное соответствие между названием специфического выразительного средства массовых спортивно-художественных представлений и его определением.

Правильный ответ занесите в таблицу:

- а) упражнение, в котором движения выполняются не одновременно всеми участниками, а последовательно, с некоторым отставанием каждого следующего участника по ходу движения потока;
- б) передвижение участников из одного построения в другое, выполняющее либо функцию самостоятельного упражнения, либо монтажную или переходную функцию;
- в) большая и организованная, управляемая группа людей, действующая на протяжении всего представления, использующая фонирующие флажки для составления необходимых рисунков;
- г) упражнения, выполняемые одновременно большой массой людей либо с индивидуальными (палки, шарфы, флажки, гантели, гири, булавы), либо с групповыми (шесты, бревна, лестницы) предметами; либо без предмета.

Понятие	Определение
Массовое вольное упражнение	
Массовое поточное упражнение	
Перестроения	
Художественный фон	

Практическая работа 5. Оценка качества проведения спортивно-массовых мероприятий

Цель работы – ознакомиться с методами контроля качества и безопасности спортивно-массового мероприятия; сформировать представление о показателях качества проведения физкультурно-оздоровительного, физкультурного, спортивно-массового мероприятия на основе модели SERVQUAL.

Содержание работы

- 1 Рассмотреть показатели качества проведения физкультурно-оздоровительного, физкультурного или спортивно-массового мероприятия на конкретном примере.
- 2 Заполнить пустые строки таблицы, установив правильное соответствие между показателем качества спортивной услуги и показателем качества проведения спортивно-массового мероприятия.

Оценка качества организации и оказания спортивных услуг

Показатель качества	Показатель качества спортивно-зрелищного мероприятия
	Степень соответствия графику проведения мероприятия
Безопасность	
Материальные ценности	
	Манера поведения сотрудников (как организаторов спортивного мероприятия, так и стюардов)
	Компетенция организаторов, делегатов, стюардов,

	волонтеров в отношении организации и проведения спортивно-зрелищных мероприятий), а также знание правил поведения зрителей
	Способность организаторов, делегатов, волонтеров и стюардов учитывать индивидуальные потребности и пожелания потребителей
Эргономичность и комфорт	

Модуль 2. Тема 9. Технология организации образовательных и просветительских мероприятий

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области технология организации образовательных и просветительских мероприятий

Вопросы для подготовки к занятию

1. Познакомьтесь с основными функциями просветительской деятельности
2. Изучите особенности образовательных и просветительских мероприятий.
3. Изучите специфику организации образовательных и просветительских мероприятий.
4. Изучите основные технологии, используемые при организации образовательных и просветительских мероприятий
5. Познакомьтесь с особенностями осуществления социального взаимодействия в ходе организации и проведения образовательных и просветительских мероприятий.

Выполнение практических заданий

Задание 1. Разработайте технологию проведения просветительской беседы на любую выбранную Вами тему/проблему.

Придерживайтесь следующей структурной схемы:

Шаг 1. «Мотивирование к общению» (конкретизация темы беседы, цель, эмоциональный настрой; модели вводных обращений: «Давайте с Вами поговорим...», «Мне бы хотелось от Вас услышать.....», «Готовы ли Вы рассказать....» и т. д).

Шаг 2. «Позиции участников беседы» (ознакомление с позициями участников просветительской беседы, анализ мнений участников по ключевым вопросам беседы, видеофрагменты, электронная презентация).

Шаг 3. «Информирование» (ознакомление с новой информацией в виде рассказов специалиста, гостей, демонстрация видеофильмов, кинофильмов, дискуссия, индивидуальный / групповой поиск информации в Рунете по заявленной проблеме).

Шаг 4. «Взаимопонимание» (общее обсуждение темы и содержания отдельных фрагментов просветительской беседы, приемы активизации включения участников в контекст беседы, авторская рефлексия участников беседы через приемы вербализации, интерпретации).

Шаг 5. «Резюмирование» (завершение беседы, оценивание результатов беседы, в том числе самооценка участниками своих мнений, формулирование основных идей беседы в формате цитат, конкретных авторских высказываний, создание текста слайда).

Задание 2. Разработайте технологию проведения деловой игры, используя их разновидности.

- сюжетно-ролевые игры: основа – конкретная социально-культурная ситуация, содержащая аспект просветительства; форма игры – театральная постановка, где каждый участник выполняет определенную роль; творческое мышление, интеллектуальная активность участников игры – неотъемлемое условие успешности игры;

- имитационные игры: основа – имитация форм организации просветительской деятельности: любительской / профессиональной; групповая / коллективная разработка основных этапов игры; инициативное применение практических умений и навыков как условие достижения успешности игры;

- творческие игры: основа – коллективное творчество по разработке просветительских проектов: музыкальных, художественных, экологических и т.д.; структурная подвижность модели игры, нацеленная на раскрытие созидательных возможностей участников игры, мобилизационных умений и навыков; создание нескольких развивающих культурных площадок для применения разных по типу технологий: традиционных, инновационных, а также смешанных.

Ведущие функции деловых игр:

- социально-педагогическая (развитие социальных, общекультурных компетенций личности посетителя);
- гностическая (формирование гуманитарных знаний, развитие теоретического и практического видов мышления);
- инструментальная (формирование soft skills, hard skills).

Модуль 2. Тема 10. Технология организации корпоративных мероприятий для команд

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области технология организации образовательных и просветительских мероприятий

Вопросы для подготовки к занятию

1. Познакомьтесь с понятием команды и классификацией команд.
2. Изучите отличительные особенности команды и группы.
3. Изучите современные модели командообразования
4. Изучите специфику технологии организации тимбилдингов
5. Познакомьтесь с основными методами командообразования

Практические задания

Задание 1. Ситуационная задача

Руководство предприятия заметило, что несколько человек, самостоятельно объединившись, работают над рационализаторскими идеями, обеспечивающими облегчение и улучшение качества труда на их рабочих местах. В целях развития данной инициативы в группу был назначен руководитель из числа работников технологического отдела предприятия, а также перед группой была поставлена задача поиска рационализаторских предложений и для других рабочих мест. Однако после получения данного приказа группа распалась.

Вопросы для обсуждения.

1. На основе какого принципа люди работали совместно до получения приказа?
2. В чем причина распада группы?
3. Как можно было бы сохранить группу и мобилизовать ее на расширение своей рационализаторской деятельности?



Задание 2. Разработайте сценарий проведения игрового тимбилдинга

Методические рекомендации

Тимбилдинг может решать достаточно большой спектр задач:

1. задачи, связанные с построением команды, формированием навыков и приобретением знаний, то есть истинный Team Building (англ. «team» команда, «build» – построение);
2. задачи, связанные с формированием командного духа, командной атмосферы, то есть Team Spirit (англ. «team» – команда, «spirit» – построение).

Виды тимбилдингов:

1. экстремальные (спортивные);
2. интеллектуальные;
3. творческие.

Правила организации и проведения тимбилдинга

Командообразование должно быть одновременно полезным и интересным для военнослужащих. Они не должны рассматривать его как навязанную неизбежность. Чтобы этого добиться, есть правила, которые стоит учесть при организации:

1. Четкая цель. Несмотря на то, что тимбилдинг направлен сразу на решение нескольких задач, сконцентрироваться стоит на одной проблеме и проработать ее качественно.
2. Сценарий. По правилам тимбилдинг состоит из трех частей: психологическая разминка, основная часть и подведение итогов. Сценарий должен отражать преследуемую цель. На тимбилдинге коллектив должен отдыхать, решать задачи, сплочаться.
3. Место проведения. Оно должно быть комфортным, вмещать всех участников.
4. Сплочение команды. Основная суть тимбилдинга именно в этом. Поэтому при планировании важно сосредоточиться на командных играх.
5. Атмосфера. В конце мероприятия у военнослужащих должно остаться только приятное впечатление.
6. Нельзя рассчитывать на моментальный результат. Для достижения цели нужно проводить долгую и упорную работу, и тимбилдинг – это только ее часть.

Виды и формы проведения тимбилдинга

Выделяют следующие концепции для проведения тимбилдингов, которые особенно пользуются спросом:

1. Мастерская. Участники своими руками делают сувениры.
2. Квест. Направлен на решение заданий «коллективным разумом». Основная цель – что-то найти (сокровища или выход из комнаты). Помогает сплотить команду.
3. Интеллектуальный. Это может быть игра «Что? Где? Когда?», «Брейн ринг» и т.д. Помогает повысить эмоциональный дух, настроиться на командный выигрыш.
4. Творческий. За определенное время участники должны выполнить набор задач. Например, составить коллаж, сделать фотографии, написать стихотворение.
5. Олимпиада. Это могут быть практически любые задания, в которых нужно одержать первенство. Помогает поднять эмоциональный дух участников, поддержать конкуренцию.
6. Вербочный курс. Команда должна выполнить ряд физических, эмоциональных и интеллектуальных задач. Помогает добиться сплоченности команды, улучшению коммуникации.
7. Конструкторский. Перед командами стоит задача построить модель самолета, башню, мост. Они могут соревноваться между собой. Для тех, кто справится быстрее, предусмотрены призы. Это, в первую очередь, интеллектуальная нагрузка и возможность оценить качество командной работы.

Тимбилдинг – это лучший способ проводить работу с командой для повышения их работоспособности. Однако мероприятие такого формата требует ответственной подготовки.

Задание 3. Из слаженной, очень дружной команды отдела ушел костяк сотрудников — руководителя переманили, и он увел с собой несколько ключевых коллег. На вакантные места нашли хороших специалистов, но им трудно: старожилы скучают по ушедшим коллегам и не настроены принимать новичков, новички чувствуют себя неловко. Открытой вражды пока нет, но зарождается почва для нее: отдел раскололся на две группы — «старая гвардия» и «новобранцы».

Сложность: старожилы в ностальгии по «золотому веку» и не настроены на сближение.

Задача: подружить новичков и старожилов в смешанной команде.

Задание 4. Открылся стартап с очень амбициозной задачей — за несколько месяцев разработать уникальный ИТ-продукт. Основателям удалось собрать команду профессионалов, но ясно, что будет непросто. Работа очень интенсивная и напряженная. К тому же стоит ждать проблем и неожиданностей, которые всегда случаются в стартапе. Если бы это была давно сложившаяся, проверенная «в боях» команда, то предстоящие испытания точно оказались бы ей по плечу. Но тут люди еще не сдружились, а некоторые и вовсе работают удаленно и общаются с новыми коллегами только в мессенджерах.

Задача: сплотить абсолютно новый, незнакомый коллектив

Задание 5. Продиагностируйте коллектив, в котором Вы работаете по модели Аристотель и по модели пороков Лансиони. Сделайте выводы

Вопросы для обсуждения

1. Понятие команды. Отличительные особенности команды и группы.
2. Охарактеризуйте известные классификации команд
3. Сущность модели командообразования по Р.М. Белбину
4. Сущность модели командообразования по И. Адизесу
5. Модель командных ролей М. Геллерта и К.Новака
6. Модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова
7. Модель создания команды А. Дрекслера и Д. Сиббета
8. Модель командного развития Б. Такмана
9. Модель «5f» М. Долгова
10. Модель командной работы по Дж. Хакману

Модуль 2. Тема 11. Управление рисками и оценка эффективности корпоративных мероприятий

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области оценки рисков и оценки эффективности корпоративных мероприятий

Вопросы для подготовки к занятию

1. Познакомьтесь с понятиями: предсказуемые, непредсказуемые, объективные и субъективные риски, форс-мажор, и т.д.
2. Изучите ключевые показатели эффективности корпоративного мероприятия (Индекс вовлеченности участников, NPS — индекс лояльности, NPS — индекс

лояльности потребителей, окупаемость инвестиций ROI, индекс привлекательности работодателя, сервисы для измерения эффективности мероприятия).

3. Изучите принципы, учитываемые при бюджетировании мероприятия и предоставлении финансовой документации заказчику.

4. Оцените основные расходы на мероприятия.

5. Познакомьтесь с ролью спонсорства в организации корпоративных мероприятий.

6. Изучите составляющие, необходимые для успеха корпоративного мероприятия, оцените критерии эффективности мероприятия

7. Оцените эффективность некоммерческих мероприятий. Средства определения эффективности некоммерческого мероприятия.

Практические задания

1. Групповая практическая работа «Оценка эффективности корпоративного мероприятия»

Выберите мероприятие любого типа, в котором Вы принимали участие, которое Вам хорошо знакомо или которое широко освещено в СМИ.

Используя знание основных инструментов оценки эффективности корпоративных мероприятий, проведите оценку выбранного мероприятия.

Методические рекомендации

1. Краткое описание проведенного мероприятия
2. Уровень его освещенности (интернет, соцсети и др.)
3. Охват аудитории
4. Оценки (анализ отзывов, лайков)
5. Оценка эффективности по одному или нескольким (если это возможно) показателям

Способы оценки собранной обратной связи от мероприятия

Уровень организации мероприятия.

Индекс вовлеченности участников.

NPS — индекс лояльности

Уровень мероприятия оценивается определением степени лояльности аудитории. За это отвечает коэффициент NPS — индекс лояльности потребителей (Net Promoter Score).

Этот показатель демонстрирует, насколько участники остались довольны мероприятием и не считают ли своё участие зря потраченным временем. Рассчитать NPS просто: из доли довольных вычитаем долю недовольных. Показатель выше нуля будет считаться хорошим.

Приведём пример: анкетирование показало, что 60% сотрудников бизнес-тренинг понравился, а 40% считают, что посетили его зря. $60\% - 40\% = 20\%$. NPS 20% считается хорошим показателем. Показатель выше 50% позволяет делать вывод о лояльности аудитории.

Чем свежее впечатление о мероприятии, тем достовернее полученная при анкетировании информация. В качестве анкетирования на определение NPS можно использовать также отзывы после мероприятия, отобрав среди них положительные и отрицательные.

Окупаемость инвестиций: Формула ROI: $\text{прибыль} / \text{сумма инвестиций} \times 100\%$. Этот показатель определяет, насколько рентабельно то или иное мероприятие в денежном эквиваленте.

Расчёт вклада (impact) мероприятия

2. Групповая практическая работа «Оценка рисков корпоративного мероприятия»

Методические рекомендации

1. Запланируйте проведение корпоративного мероприятия любого типа из изученных ранее.
2. Составьте пресс-релиз данного мероприятия либо его краткое описание
3. Составьте матрицу вероятности рисков и последствий.
4. Выделите виды рисков (предсказуемые, непредсказуемые, объективные и субъективные риски, форс-мажор) и дайте им оценку. Наметьте возможные приемы снижения рисков.

Неотъемлемый риск				
		Эффект		
		Слабый	Средний	Сильный
Вероятность	Низкая	Средний	Высокий	Высокий
	Средняя	Низкий	Средний	Высокий
	Высокая	Низкий	Низкий	Средний

Вопросы для обсуждения

1. Сформулировать основные критерии эффективности корпоративных мероприятий.
2. В чем состоит эффективность некоммерческих мероприятий?
3. Привести основные способы оценки PR-эффекта от проведения мероприятия.

Модуль 2. Тема 12. Современные практики (технологии) проведения корпоративных мероприятий

Цель занятия – закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков, необходимых для формирования части компетенций в области знакомства с современными практиками проведения корпоративных мероприятий

Вопросы для подготовки к занятию

1. Познакомьтесь с рынком event- услуг и продвижением событий на рынке.
2. Изучите опыт предприятий, организаций, event- агентств в части реализации современных практик (технологий) проведения корпоративных мероприятий
3. Изучите виды партнерства и спонсорства в организации мероприятий (Преимущества и недостатки работы с партнерами. Интеграция спонсора в событие. Ключевые принципы в работе со спонсорами. Бартер и вербовка как способы снижения бюджета мероприятия)

4. Оцените влияние новых тенденций на степень восприятия и оценки события/мероприятия. Методы вовлечения публики в мероприятие. Эффект неожиданности. Креативные способы повышения интереса целевой аудитории. Шоу-программы во время event.

Выступление с докладами в форме презентаций

1. Яркие завершенные кейсы в практики организации мероприятий
2. Шоу-программы во время события
3. Идеино-тематический анализ события
4. Использование виртуальной реальности в event-менеджменте
5. Презентации лучших корпоративных мероприятий (идеи социальных мероприятий на работе, идеи корпоративных мероприятий по тимбилдингу, корпоративные групповые мероприятия, корпоративные мероприятия для больших групп, корпоративные мероприятия для небольших групп).
6. Современные форматы деловых и корпоративных мероприятий
7. Влияние современных трендов на организацию корпоративных мероприятий
8. Гибридные форматы проведения мероприятий: сочетание офлайн и онлайн
9. Технологии виртуальной и дополненной реальности (VR/AR) в индустрии мероприятий

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. Гойхман О.Я. Организация и проведение мероприятий. Учебное пособие. Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2024, 194 с. ЭБС Znani-um.com. Режим доступа <https://znani-um.ru/read?id=432771>
2. Евсеев Е.О. Методы исследовательской работы в молодежной среде: Учебное пособие. Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2024, 268 с. ЭБС Znani-um.com. Режим доступа ЭБС <https://znani-um.ru/read?id=446761>
3. Е. В. Осипчукова: Технологии организации массовых мероприятий в молодежной среде. Учебно-методическое пособие. Изд-во Урал.ун-та, 2024. — 232 с. — ISBN 978-5-7996-3935-8.
4. Организация досуговых мероприятий : учебник / Б. В. Куприянов, О. В. Миновская, А. Е. Подобин [и др.]. — 4-е изд., стер. — Москва : Академия, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-8185-7.
5. Опарина Н.А. Сценарно-режиссерские основы культурно-досуговых программ. Теория и методика организации зрелищного досуга. Учебник. Издательство ВЛАДОС, 2020, 247 с.- ISBN 978-5-7743-0887-3. - Текст: электронный. - URL <https://znani-um.ru/read?id=413863> – Режим доступа: по подписке.
9. Шпаковский, В.О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций: учебное пособие / В.О. Шпаковский, Н.М. Чугунова, И.В. Кирильчук. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. (ЭБС: Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452651>

10. Щербакова, И. В. Язык и речь в процессе деловой коммуникации: учебное пособие для бакалавриата : [16+] / И. В. Щербакова, М. В. Тимашова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573761>

8.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-коммуникации руководителя: мастер-класс : учебное пособие : [16+] / М. А. Лукашенко, В. С. Радченко, А. А. Шавырина, Т. Ю. Добровольская. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 216 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613829>

2. Звягинцева, О. С. Технологии деловых и научных коммуникаций : учебное пособие : [16+] / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 116 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614098>

3. Методические аспекты коммуникативного поведения в международном деловом взаимодействии: монография / М.В. Каменский, Т.Н. Ломтева, Е.Ю. Бронникова и др.- Ставрополь: СКФУ, 2017. (ЭБС: Университетская библиотека онлайн, URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494774>

4. Инновационные формы культурно-досуговых программ : [сборник материалов] // Справочник руководителя учреждения культуры : [сайт]. — URL: <https://www.cultmanager.ru/article/8640-19-m05-14-innovacionnye-formy-kulturno-deyatelnosti>

5. Романцов А.Н. Event-маркетинг. Сущность и особенности организации (2-е издание): практическое пособие. Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017, <https://www.iprbookshop.ru/57071.html> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6. Малышина, Н. А., Ермакова, Н. И. Сервисология: потребности человека: учебное пособие для бакалавров// Москва: Дашков и К, Ай

Пи Эр Медиа, 2019 <https://www.iprbookshop.ru/83145.html>- неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

7. Виноградова С. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Виноградова С.А., Сорокина Н.В., Жданова Т.С.— Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 207 с. <http://www.iprbookshop.ru/83130.html>. - ЭБС «IPRbooks»

8. Сервис: организация, управление, маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Е.Н. Волк [и др.]. - Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 250 с. <http://www.iprbookshop.ru/85432.html>. - ЭБС «IPRbooks»

9. Румянцев, Д. Event-маркетинг. Все об организации и продвижении событий / Д. Румянцев, Н. Франкель. – Санкт-Петербург: Питер, 2019. – 320 с.

10. Шумович, А.В. Великолепные мероприятия: технологии и практики event management / А.В. Шумович. – Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 327 с.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. Режим доступа: <https://znaniium.com/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.ru. Режим доступа: <https://book.ru/>.

3. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс. Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>

4. Правительство Российской Федерации. Режим доступа: <http://government.ru/>.
Доступ свободный
5. Министерство экономического развития Российской Федерации. Режим доступа: <https://www.economy.gov.ru/>. Доступ свободный
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>. Доступ свободный
7. Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы. Режим доступа: <https://fas.gov.ru/pages/contacts/contact-info/>. Доступ свободный
8. Общероссийская общественная организация «Российский союз промышленников и предпринимателей». Режим доступа: <https://rspp.ru/>. Доступ свободный
9. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus-
<https://www.scopus.com>

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных). Режим доступа: <http://data.gov.ru/>. Доступ свободный
4. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной статистики». Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>. Доступ свободный
5. Центральная база статистических данных (ЦБСД) Федеральной службы государственной статистики [профессиональная база данных]. Режим доступа: <http://cbsd.gks.ru/>. Доступ свободный
6. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). Режим доступа: <https://bd.wciom.ru/>. Доступ свободный
7. База данных открытых проектов «ВЦИОМ» (профессиональная база данных). Режим доступа: https://profi.wciom.ru/open_projects/. Доступ свободный
8. База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности. Режим доступа: <http://www.baza-r.ru/enterprises/>. Доступ свободный
9. База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства. Режим доступа: <https://rmsp.nalog.ru/>. Доступ свободный
10. Национальная экономическая энциклопедия (информационно-справочная система). Режим доступа: <https://vocable.ru/>. Доступ свободный
11. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС). Режим доступа: <http://www.fedstat.ru/>. Доступ свободный
12. Информационно-справочная система Административно-управленческого портала. Режим доступа: <http://www.aup.ru/>. Доступ свободный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий» предусматривает аудиторную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основной методики обучения была выбрана методика, включающая совокупность приёмов, с помощью которых происходит целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками.



В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий» в предлагаемой методике обучения выступают лекционные (поточные лекции) и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

- лекции

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме (презентаций). Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

Предусматривается проведение занятий лекционного типа следующих видов: обзорная лекция, лекция-информация, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-конференция.

Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связи, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

Лекция-информация. Ориентирована на изложение и объяснение студентам научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Проблемная лекция. На этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска её решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развёрнутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (натуральных объектов – людей в их действиях и поступках, в общении и в разговоре; минералов, реактивов, деталей машин; картин, рисунков, фотографий, слайдов; символических, в виде схем, таблиц, графов, графиков, моделей).

Лекция-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

- практические занятия



Практические занятия по дисциплине «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий» проводятся с целью приобретения практических навыков в области управления. Практические занятия проводятся в виде учебно-ролевых игр, семинара-исследования, разбора кейсов (case-studies), структурированной и управляемой дискуссии, выполнения аналитических упражнений, решения задач, выполнения практических и ситуационных заданий, аудиторной самостоятельной работы.

Активной формой практического занятия является дискуссия. Дискуссия – это публичное обсуждение какого-либо проблемного вопроса, проблемы. Дискуссия оправдывает свое название в том случае, если обсуждаемый вопрос сложен, важен и неоднозначен по ходу и толкованию, т.е. предполагает альтернативные ответы. Дискуссия может быть намечена и спровоцирована преподавателем, но может возникнуть спонтанно. Структурированная и управляемая дискуссия – это специально подготовленный и организованный дискурс, в котором участвуют стороны, отстаивающие свои позиции. Целью такого занятия является формирование оценочных суждений, утверждение мировоззренческих позиций. Участников лучше разделить на подгруппы, каждой из которых предстоит дискутировать с другой по заранее разработанным вопросам, подготовить сообщения и аргументы.

Семинар-исследование – это форма группового занятия, смысл которого заключается в приобретении, распространении и частичной реализации знаний с принесением в этот процесс компонентов научного исследования. Семинар-исследование осуществляется в три этапа и часто выходит за рамки отведенного для занятия времени. Здесь важны не только собственно семинар, но и его подготовка, и реализация теоретических и практических наработок. Задача семинара-исследования – осмысленное, целенаправленное приобретение и углубление знаний, реализация воспитательной, практической и методологической функции при изучении темы занятия.

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий, направленных на усвоение научно-теоретических основ дисциплины, приобретение практических навыков овладения методами работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий.

При конструировании деловой игры необходимо опираться на структурное описание последней. Одним из самых сложных этапов конструирования деловой игры является выбор и описание объекта имитации. В качестве такого объекта выбирается наиболее типичный фрагмент профессиональной реальности выполнение, которого специалистами требует системного применения, разнообразных умений и навыков, «заготовленных» у студентов в период обучения, предшествующего игре, при чем это применение связано с трудностями; в решение профессиональных задач вовлечен тот или иной круг специалистов, имеющих разные интересы и свои предметы деятельности.

Базовым элементом деловой игры является сценарий. Как правило, в сценарии отображается общая последовательность игры, разбитой на основные этапы, операции и шаги.

Схема сценария может быть описана с помощью следующих элементов:

реальное противоречие (следует отличать от игрового конфликта, обусловленного разностью позиций игроков), конфликт – наличие в ситуации «рассогласования параметров деятельности, столкновения разноплановых явлений, противоречивости критериев принятия решений» и т.п.

Игровой конфликт также может присутствовать в сценарии. Деловой игре в наибольшей мере присущ смешанный способ генерирования событий, когда процесс игры следует какому-то обобщенному алгоритму, отражающему технологию



производственного процесса, но учитывающему вероятностный характер событий.

Деловую игру можно проводить перед изложением лекционного материала для обнаружения пробелов в знаниях, когда их основой является только личный опыт, либо после лекционного курса для закрепления и актуализации знаний в опыт. Можно также осуществлять организацию всего учебного процесса на основе сквозной деловой игры. В последнем случае динамика интереса обуславливается динамикой смены традиционных и деловых форм проведения занятий, которые целостно воспроизводят процесс будущей профессиональной деятельности.

Деловая игра в зависимости от содержания может длиться от одного до 2-3 академических часов, т.е. это могут быть небольшие фрагменты или полноценная деловая игра. Учитывая большую эмоциональную нагрузку на участников игры, целесообразно деловыми играми заканчивать учебный день. Деловую игру можно использовать и как форму проведения зачета. В этом случае преподаватель определяет, какие проблемы выносятся в ее содержание, по каким критериям будет оцениваться уровень знаний. Содержание, ход игры и участие в ней обговариваются в студенческой аудитории заранее.

Оценка деятельности участников игры всякий раз складывается из оценки анализа обстановки, выработанного и принятого решения, а также его реализации в установленное нормативами время.

Оценка итогов игры осуществляется с целью подведения промежуточных и окончательных итогов результатов деятельности организаций. Главная задача оценки – получение представления о характере действий команд – участников игры. Используется два варианта оценки итогов игры: оценка игры ее участниками; оценка игры ее руководителем. Оценка игры ее участниками производится по каждому предприятию и охватывает все периоды игры. Оценка игры ее руководителем проводится как итоговая по совокупности периодов игры и осуществляется путем сравнительного анализа результата деятельности всех участников игры, т.е. носит обобщающий характер и осуществляется по основным направлениям деятельности предприятия.

Подведение итогов деловой игры должно сопровождаться наряду с ранжированием участников тщательным анализом факторов успеха лидеров и причин отставания аутсайдеров игры.

Деловая игра дает возможность наглядно и просто представить моделирующий процесс. Полученные в результате проведения деловой игры умения и навыки имеют более высокую степень усвояемости по сравнению с другими традиционными методами обучения.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Дисциплина содержит ряд кейсов. Конкретная ситуация – метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией – осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей – навыки групповой работы

Еще один метод проведения занятий, используемый при изучении дисциплины – круглый стол (дебаты). Круглый стол (дебаты) – один из способов организации обсуждения некоторого вопроса, для его проведения определяется цель обсуждения, призванная обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы, – самостоятельная работа обучающихся.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является обучение



навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

Самостоятельная работа студента предусматривает следующие виды работ:

- подготовка материала на заданную тему,
- подготовка презентаций по определенным вопросам;
- изучение научной и научно-методической базы по поставленной проблематике;
- подготовка графического материала по заданной теме.

Основными современными формами организации самостоятельной работы студентов являются творческие работы и работа с информационными компьютерными технологиями.

Творческие работы. Под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от студента не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов. Творческое задание составляет содержание, основу любого интерактивного метода. Творческое задание (особенно практическое и близкое к жизни) придает смысл обучению, мотивирует студента. Неизвестность ответа и возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, самообучения, общения всех участников образовательного процесса, включая преподавателя.

Работа с информационными компьютерными технологиями. Работа с информационными компьютерными технологиями предполагает разработку преподавателем заданий с использованием Интернет-технологий в режиме on-line. Задания для самостоятельной работы могут быть направлены на: 1) поиск студентами информации, задания на поиск и обработку информации; 2) на организацию взаимодействия в сети; 3) задания по созданию web-страниц; 4) выполнение проектов.



Поиск студентами информации, задания на поиск и обработку информации включает:

- написание реферата-обзора;
- рецензию на сайт по теме;
- анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание;
- написание своего варианта плана лекции;
- написание фрагмента лекции;
- составление библиографического списка;
- ознакомление с профессиональными телеконференциями, анализ обсуждения актуальных проблем.

Задание на организацию взаимодействия в сети:

- обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы;
- работа в списках рассылки;
- общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или студентами других групп или вузов, изучающих данную тему;
- обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции;
- консультации с преподавателем и другими студентами через отсроченную телеконференцию;
- консультации со специалистами через электронную почту.

Выполнение проектов:

- работа по проектам, предложенным преподавателем (использование всего комплекса возможностей телекоммуникационных сетей: поиск информации, диалог в сети, создание web-страниц и web-квестов);
- разработка и проведение собственных проектов.

Ведущими способами современной организации процесса интерактивного обучения в вузе является самостоятельная работа студентов с использованием возможностей телекоммуникационных сетей с целью создания тематических веб-квестов и веб-страниц – использование html (hypertext markup language) - редакторов, ftp, веб-браузеров, графических редакторов.

Компьютерные симуляции

Другим инновационным способом организации самостоятельной работы студентов являются *симуляции* (интерактивные имитаторы реальных ситуаций), которые считаются одними из самых эффективных и современных практических учебных технологий электронного обучения. Электронное обучение – это обучение в интерактивном, дистанцированном формате через Интернет, локальную внутрикорпоративную сеть – Интрнет, по электронной почте или с CD-ROM. Данный вид обучения рассчитан на совершенствование студентами умения и способности работать самостоятельно, вести собственное исследование, а также способствует развитию чувства открытия, творческого ощущения, перемещения студента в реальность будущей профессиональной деятельности.

При изучении дисциплины «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий» рекомендуется использовать три основных **типа обучающих симуляций**:

- симуляции, развивающие быстроту ответной реакции;
- симуляции, помогающие развить способность решать профессиональные задачи;
- симуляции, направленные на выработку способности оценивать полученную информацию и соответственно распоряжаться ею.

Сложные проверки, контроль и технологии оценки встроены в инструментальные средства симуляций и являются точным отображением эффективности обучения.

С учётом целей и задач учебной дисциплины «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий» можно предусмотреть следующие направления и виды самостоятельной работы студентов, представленные в таблице.

Направления и виды СРО

Направления самостоятельной работы студентов	Виды самостоятельной работы студентов
1. Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям, подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации	1.1. Работа с конспектом лекций 1.2. Работа над учебным материалом, в том числе учебниками, первоисточниками, дополнительной литературой, предусмотренной рабочей программой дисциплины и конспектом лекций 1.3. Подготовка к ответам на контрольные вопросы 1.4. Подготовка докладов с презентациями 1.5. Подготовка к текущему контролю 1.6. Подготовка к промежуточной аттестации в форме экзамена
2. Поисково-аналитическая работа	2.1. Поиск (подбор), обзор и анализ нормативной, правовой, справочной документации, специальной и научной литературы и электронных источников информации по проблематике дисциплины 2.2. Выполнение контрольных практических работ 2.3. Выполнение группового проекта по заданным темам
3. Научная работа	3.1. Подготовка сообщений и докладов к научной студенческой конференции 3.2. Подготовка и написание статей в сборники научных трудов

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Технология организации и проведения корпоративных мероприятий» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 70
---	---	--

	оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет», доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска
--	--