Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рабочая программа дисциплины

Организация специальных мероприятий, ивент-менеджмент

Направление подготовки	Реклама и связи с общественностью
Код	42.04.01
Направленность (профиль)	Интегрированные коммуникации и диджитал-маркетинг
Квалификация выпускника	Магистр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 039CF0930035B466A44637ABB04B6AF49F
Владелец: ПОПОВ ВАСИЛИЙ ГАВРИИЛОВИЧ
Действителен: с 23.04.2026 до 23.07.2027

Москва
2025

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	**Категория компетенций**	**Код**
Профессиональные	-	ПК-1

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Индикаторы достижения компетенции**
ПК-1	Способен организовывать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью	ПК-1.1 Выполняет функционал руководителя линейного/ функционального подразделения отдела по рекламе и (или) связям с общественностью организации или коммуникационного/ рекламного/ PR-агентства ПК-1.2 Организовывает работу по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры ПК-1.3 Контролирует и регулирует ход выполнения проектной работы в сфере рекламы и связей с общественностью ПК-1.4 Выстраивает работу подразделения /предприятия на основании знания специфики функционирования предприятий современной коммуникационной индустрии, применяет технологии организации коммуникационной работы ПК-1.5 Проводит деловые переговоры, устанавливает деловые отношения с партнерами (клиентами) ПК-1.6 Выступает на публичных мероприятиях с докладами и презентациями

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	**ПК-1**		
	- основы управления проектами в сфере рекламы и связей с общественностью - правила проведения деловых переговоров, принципы установления деловых отношений с партнерами (клиентами) - правила подготовки к выступлению на публичных мероприятиях, правила создания докладов для выступления, принципы создания мультимедийных презентаций для сопровождения публичного выступления	- формировать команду и координировать ее деятельность в ходе реализации проектов в области рекламы и связей с общественностью; составлять договоры гражданско-правового характера, оформлять необходимую документацию по реализации договоров; контролировать и регулировать ход выполнения проектной работы в сфере рекламы и связей с общественностью - использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии; вести деловые переговоры, устанавливать деловые отношения с партнерами (клиентами); составлять договоры гражданско-правового характера, оформлять необходимую учетную и отчетную документацию	- навыками оптимизации ресурсов, управления рисками, оценки эффективности рекламных и PR-проектов; навыками осуществления контроля за реализацией основных этапов проектной деятельности в соответствии с требованиями заказчика - навыками деловой коммуникации с целью развития профессиональных отношений с представителями различных организаций, рекламными и консалтинговыми агентствами, представителями разных групп общественности - навыками подготовки докладов для выступления, навыками создания мультимедийной презентации к публичному выступлению; навыками проведения публичного выступления

		- выступать на публичных мероприятиях с докладами и презентациями	

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Корпоративный паблик рилейшнз», «GR-менеджмент для коммуникационных агентств», «Работа с клиентами в коммуникационных агентствах» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: производственно-технологический (основной); организационно-управленческий; проектно-аналитический; научно-исследовательский.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Интегрированные коммуникации и диджитал-маркетинг.

5. Объем дисциплины

Виды учебной работы	***Формы обучения***
	Очно-заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108
Контактная работа:	
Занятия лекционного типа	8
Занятия семинарского типа	16
Промежуточная аттестация: **Зачет с оценкой**	0,15
Самостоятельная работа (СРС)	83,85

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

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Раздел/тема**	**Виды учебной работы (в часах)**						
		Контактная работа						**Самостоятельная работа**
		Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**				
		Лекции	*Иные учебные*	*Практические*	*Семинары*	*Лабораторные*	*Иные*	

			занятия	*занятия*		*работы*		
1.	Особенности ивент-менеджмента	2			3			17
2.	Пресс-мероприятия	1			3			17
3.	Внутрикорпоративные мероприятия	2			3			17
4.	Развлекательные мероприятия для клиентов	1			3			17
5.	Благотворительность и спонсорство мероприятий	2			4			15,85
	Итого	8			16			83,85
	Промежуточная аттестация	0,15						

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Содержание лекционного курса**
1.	Особенности ивент-менеджмента	Особенности офлайн и онлайн коммуникации со стейкхолдерами, особенности деловой коммуникации; совершенствование механизма взаимодействия компании с заинтересованными сторонами
2.	Пресс-мероприятия	Пресс-конференции, презентации для СМИ, пресс-завтраки, пресс-туры, профессиональные выставки и ярмарки, их особенности и организация подобных специальных мероприятий
3.	Внутрикорпоративные мероприятия	Организация внутренних событий для сотрудников компании; формирование корпоративной культуры, благоприятного микроклимата, повышения лояльности персонала и нематериальной мотивации, создание имиджа на рынке труда
4.	Развлекательные мероприятия для клиентов	Фестивали, праздники, концерты, флешмобы, театральные постановки для широкой аудитории; выставки, ярмарки, семинары для клиентов
5.	Благотворительность и спонсорство мероприятий	Благотворительные акции, концерты и выступления; спортивные соревнования; спонсорские мероприятия

6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Содержание практических занятий**
1.	Особенности ивент-менеджмента	Вопросы для обсуждения: особенности офлайн и онлайн коммуникации со стейкхолдерами, особенности деловой коммуникации; совершенствование механизма взаимодействия компании с заинтересованными сторонами

2.	Пресс-мероприятия	Вопросы для обсуждения: пресс-конференции, презентации для СМИ, пресс-завтраки, пресс-туры, профессиональные выставки и ярмарки, их особенности и организация подобных специальных мероприятий
3.	Внутрикорпоративные мероприятия	Вопросы для обсуждения: организация внутренних событий для сотрудников компании; формирование корпоративной культуры, благоприятного микроклимата, повышения лояльности персонала и нематериальной мотивации, создание имиджа на рынке труда
4.	Развлекательные мероприятия для клиентов	Вопросы для обсуждения: фестивали, праздники, концерты, флешмобы, театральные постановки для широкой аудитории; выставки, ярмарки, семинары для клиентов
5.	Благотворительность и спонсорство мероприятий	Вопросы для обсуждения: благотворительные акции, концерты и выступления; спортивные соревнования; спонсорские мероприятия

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Особенности ивент-менеджмента	Особенности офлайн и онлайн коммуникации со стейкхолдерами, особенности деловой коммуникации; совершенствование механизма взаимодействия компании с заинтересованными сторонами
2.	Пресс-мероприятия	Пресс-конференции, презентации для СМИ, пресс-завтраки, пресс-туры, профессиональные выставки и ярмарки, их особенности и организация подобных специальных мероприятий
3.	Внутрикорпоративные мероприятия	Организация внутренних событий для сотрудников компании; формирование корпоративной культуры, благоприятного микроклимата, повышения лояльности персонала и нематериальной мотивации, создание имиджа на рынке труда
4.	Развлекательные мероприятия для клиентов	Фестивали, праздники, концерты, флешмобы, театральные постановки для широкой аудитории; выставки, ярмарки, семинары для клиентов
5.	Благотворительность и спонсорство мероприятий	Благотворительные акции, концерты и выступления; спортивные соревнования; спонсорские мероприятия

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Особенности ивент-менеджмента	Тестирование, устный опрос
2.	Пресс-мероприятия	Проблемно-аналитические задания, устный опрос
3.	Внутрикорпоративные мероприятия	Проблемно-аналитические задания, устный

		опрос
4.	Развлекательные мероприятия для клиентов	Дискуссия, устный опрос
5.	Благотворительность и спонсорство мероприятий	Эссе, устный опрос

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература:

1. Романцов, А. Н. Event-маркетинг. Сущность и особенности организации (2-е издание) : практическое пособие / А. Н. Романцов. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 89 с. — ISBN 978-5-394-01544-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/57071.html

2. Клаверов, В. Б. Управление проектами. Кейс практического обучения : учебное пособие / В. Б. Клаверов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-4486-0076-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69295.html

8.2 Дополнительная литература:

1. Красина, Ф. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Ф. А. Красина. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013. — 158 с. — ISBN 978-5-4332-0078-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72206.html

2. Невоструев, П. Ю. Маркетинговые коммуникации : учебное пособие / П. Ю. Невоструев. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 199 с. — ISBN 978-5-374-00297-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/10770.html

3. Ульяновский, А. В. Креативные индустрии: смена поколений и актуальных героев : учебное пособие / А. В. Ульяновский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 350 с. — ISBN 978-5-4497-0072-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101352.html

8.3 Периодические издания:

Креативная экономика и социальные инновации
http://www.iprbookshop.ru/50914.html
Евразийская интеграция: экономика, право, политика
http://www.iprbookshop.ru/87284.html
Территория науки
http://www.iprbookshop.ru/41222.html
Ученые записки ИМЭИ
http://www.iprbookshop.ru/44321.html
Актуальные вопросы современной науки
http://www.iprbookshop.ru/45755.html

Евразийский вестник гуманитарных исследований
http://www.iprbookshop.ru/45763.html
Управление в современных системах
http://www.iprbookshop.ru/80256.html

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система www.biblioclub.ru
2. Сайт Ассоциации коммуникационных агентств России - http://www.akarussia.ru/
3. Сайт Российской ассоциации по связям с общественностью - www.raso.ru
4. www.pronline.ru – сайт содержит статьи в области коммуникативного менеджмента, рецензии, ссылки, а также профессиональные форумы.
5. www.brandmedia.ru – рекламный центр
6. Рекламный совет России: www.a-z.ru/assoc/osr/
7. Рекламные идеи: http://www.advi.ru/
8. Информационный сайт "Все о рекламе в России": www.rwr.ru

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

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. Работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. Внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. Выполнение самостоятельных практических работ;
4. Подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким

образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Windows Server;

2.Семейство ОС Microsoft Windows;

3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;

4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);

5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13.Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («*мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- *диспут;*
- *анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач;*
- *ролевая игра;*
- *круглый стол;*
- *мини-конференция;*
- *дискуссия;*
- *беседа.*

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов с инвалидностью и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Приложение

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Организация специальных мероприятий, ивент-менеджмент

Направление подготовки	Реклама и связи с общественностью
Код	42.04.01
Направленность (профиль)	Интегрированные коммуникации и диджитал-маркетинг
Квалификация выпускника	Магистр

Москва
2025

1. ***Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы***

Группа компетенций	**Категория компетенций**	**Код**
Профессиональные	-	ПК-1

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Индикаторы достижения компетенции**
ПК-1	Способен организовывать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью	ПК-1.1 Выполняет функционал руководителя линейного/ функционального подразделения отдела по рекламе и (или) связям с общественностью организации или коммуникационного/ рекламного/ PR-агентства ПК-1.2 Организовывает работу по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры ПК-1.3 Контролирует и регулирует ход выполнения проектной работы в сфере рекламы и связей с общественностью ПК-1.4 Выстраивает работу подразделения /предприятия на основании знания специфики функционирования предприятий современной коммуникационной индустрии, применяет технологии организации коммуникационной работы ПК-1.5 Проводит деловые переговоры, устанавливает деловые отношения с партнерами (клиентами) ПК-1.6 Выступает на публичных мероприятиях с докладами и презентациями

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	**Знать**	**Уметь**	**Владеть**
Код компетенции	**ПК-1**		
	- основы управления проектами в сфере рекламы и связей с общественностью - правила проведения деловых переговоров, принципы установления деловых отношений с партнерами (клиентами) - правила подготовки к выступлению на публичных мероприятиях, правила создания докладов для выступления, принципы создания мультимедийных презентаций для сопровождения публичного выступления	- формировать команду и координировать ее деятельность в ходе реализации проектов в области рекламы и связей с общественностью; составлять договоры гражданско-правового характера, оформлять необходимую документацию по реализации договоров; контролировать и регулировать ход выполнения проектной работы в сфере рекламы и связей с общественностью - использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии; вести деловые переговоры, устанавливать деловые отношения с партнерами (клиентами); составлять договоры гражданско-правового характера,	- навыками оптимизации ресурсов, управления рисками, оценки эффективности рекламных и PR-проектов; навыками осуществления контроля за реализацией основных этапов проектной деятельности в соответствии с требованиями заказчика - навыками деловой коммуникации с целью развития профессиональных отношений с представителями различных организаций, рекламными и консалтинговыми агентствами, представителями разных групп общественности - навыками подготовки докладов для выступления, навыками создания мультимедийной презентации к публичному

		оформлять необходимую учетную и отчетную документацию - выступать на публичных мероприятиях с докладами и презентациями	выступлению; навыками проведения публичного выступления

3.2. Критерии оценки знаний студентов

Шкала оценивания	**Индикаторы достижения**	**Показатели оценивания результатов обучения**
ОТЛИЧНО/Зачтено	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/Зачтено	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми

		играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/Зачтено	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕУДОВЛЕТВОРИТ ЕЛЬНО/Не зачтено	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

При ответе на вопросы в рамках прохождения промежуточной аттестации (зачет/ зачет с оценкой/ экзамен) допускается вольная формулировка ответа, по смыслу раскрывающая содержание ответа, указанного в фонде оценочных средств, в качестве верного ответа.

4. Типовые контрольные задания (закрытого, открытого и иного типа) для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

ТЕСТИРОВАНИЕ

ПК-1

1. Как называется базовый макроэтап, с которого начинается организационный цикл любого ивента?

Ответ: препродакшн

Возможный вариант ответа: Препродакшн

Возможный вариант ответа: пре-продакшн

Возможный вариант ответа: Пре-продакшн

2. Как называется универсальный показатель, определяющий соотношение затрат и эффекта от мероприятия?

Ответ: ROI

Возможный вариант ответа: roi

Возможный вариант ответа: РОИ

3. Какой критерий является первичным при выборе площадки под корпоративный ивент?

Ответ: локация

Возможный вариант ответа: Локация

4. Какой технологический тренд является популярным в ивент-индустрии 2026 году?

Ответ: VR

Возможный вариант ответа: vr

5. Как называется процедура, обеспечивающая эффективное распределение функций среди организаторов, волонтёров?

Ответ: брифинг

Возможный вариант ответа: Брифинг

6. Какой документ является юридически обязательным при согласовании мероприятия с муниципальными структурами?

Ответ: разрешение

Возможный вариант ответа: Разрешение

7. Какой цифровой инструмент позволяет встроить виртуальные интерактивы в структуру оффлайн-ивента?

Ответ: AR

Возможный вариант ответа: ar

8. Какой способ взаимодействия повышает лояльность участников B2B-мероприятий?

Ответ: нетворкинг

Возможный вариант ответа: Нетворкинг

9. Какой фактор выбора подрядчика наиболее часто становится причиной критического провала ивента?

Ответ: референсы
Возможный вариант ответа: Референсы

10. Какой аналитический показатель является ключевым для пост-ивент оценки эффективности?
Ответ: количество участников
Возможный вариант ответа: Количество участников
Возможный вариант ответа: конверсии
Возможный вариант ответа: Конверсии
Возможный вариант ответа: охват
Возможный вариант ответа: Охват

11. Что НЕ входит в обязанности ивент-менеджера?
А) Разработка креативной концепции
Б) Ведение бухгалтерской отчетности
В) Координация подрядчиков
Г) Управление лояльностью гостей
Ответ: Б) Ведение бухгалтерской отчетности

12. Что критично при организации международного мероприятия?
А) Учет культурных особенностей аудитории
Б) Использование только оффлайн-формата
В) Отказ от синхронного перевода
Г) Помещение для выступления спикера
Ответ: А) Учет культурных особенностей аудитории

13. Что включает в себя технический райдер спикера?
А) Требования к оборудованию
Б) Финансовые условия выступления
В) Политическое кредо спикера
Г) Бытовые нужды
Ответ: А) Требования к оборудованию

14. Соотнесите тип мероприятия и ключевой KPI:

	Мероприятие		**Ключевой KPI**
1	Конференция	А	Количество заключенных сделок
2	Корпоратив	Б	Удовлетворенность сотрудников
3	Выставка	В	Число новых контактов

Ответ: 1А, 2Б, 3В

15. Соотнесите этап ивента и задачу:

	Этап ивента		**Задача**
1	Пре-продакшн	А	Подписание договоров с подрядчиками
2	Продакшн	Б	Регистрация гостей
3	Пост-продакшн	В	Сбор фидбека

Ответ: 1А, 2Б, 3В

16. Установите последовательность. Этапы согласования мероприятия с госорганами:
А) Подача заявки
Б) Получение разрешения
В) Инспекция площадки
Г) Утверждение плана эвакуации
Ответ: АБВГ

17. Установите последовательность. Порядок действий при форс-мажоре (например, отмена площадки):
А) Информирование заказчика
Б) Поиск альтернативы
В) Компенсация гостям
Г) Анализ и оценка причин
Ответ: АБВГ