

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к802) Международные коммуникации,
сервис и туризм

Щекина Е.Г., канд.
культурологии, доцент



07.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Анимационный менеджмент в сервисе**

для направления подготовки 43.03.01 Сервис

Составитель(и): ст.преподаватель, Покровская-Бугаева Е.В.;к.культурологии, доцент, Щекина Е.Г.

Обсуждена на заседании кафедры: (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от 07.06.2021г. № 10

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 07.06.2021 г. № 10

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Рабочая программа дисциплины **Анимационный менеджмент в сервисе**
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 514

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

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 **9 ЗЕТ**

| | | |
|-------------------------|-----|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 324 | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе: | | экзамены (семестр) 6, 7 |
| контактная работа | 106 | курсовые проекты 7 |
| самостоятельная работа | 146 | |
| часов на контроль | 72 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

| Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>) | 6 (3.2) | | 7 (4.1) | | Итого | |
|--|---------|-----|---------|-----|-------|-----|
| | Неделя | | 12 1/6 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 16 | 16 | 32 | 32 | 48 | 48 |
| Практические | 16 | 16 | 32 | 32 | 48 | 48 |
| Контроль самостоятельной работы | 2 | 2 | 8 | 8 | 10 | 10 |
| Итого ауд. | 32 | 32 | 64 | 64 | 96 | 96 |
| Контактная работа | 34 | 34 | 72 | 72 | 106 | 106 |
| Сам. работа | 38 | 38 | 108 | 108 | 146 | 146 |
| Часы на контроль | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 72 |
| Итого | 108 | 108 | 216 | 216 | 324 | 324 |

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Анимационная деятельность: понятия анимации; Анимация как форма социальной активности личности. Анимационный туropolерейтинг. Игровая деятельность. Сценарий и сценарный план. Алгоритм построения анимационной программы. Профессия аниматор. Анимация в тематических парках, санаторно-курортных зонах, детских развлекательных комплексах. Event-менеджмент: Понятие event-менеджмент. Подходы к классификации. Профессия event-менеджера. Виды event-мероприятий. Мероприятия как основной элемент event-менеджмента. Технологии event-мероприятий: организация и реализация проектов. |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-----------------|--|
| Код дисциплины: | Б1.О.18 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Основы индустрии развлечений |
| 2.1.2 | Менеджмент в сфере услуг |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Преддипломная практика |

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1: Способность организовывать деятельность служб и отделов предприятий сферы сервиса (гостиничного комплекса, предприятий общественного питания, предприятий спортивно-развлекательной сферы)

Знать:

Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг и предприятий питания Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения, а также предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Специализированные программы, используемые в гостиничных комплексах и предприятиях питания Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса и предприятий питания Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур

Уметь:

Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания в материальных ресурсах и персонале Осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса и предприятия питания на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников

Владеть:

Навыками: Планирования текущей деятельности служб, отделов гостиничного комплекса и предприятия питания Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса и предприятия питания Проведения встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам Разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон Организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного и ресторанного продукта

ПК-2: Способность к организации деятельности торгово-промышленных выставок

Знать:

Виды современного выставочного оборудования Возможности торговопромышленных выставок как инструмента интегрированных маркетинговых коммуникаций Деловой этикет и основы делопроизводства Закономерности современного развития отраслей экономики и бизнеса, связанных с тематикой организуемых торгово-промышленных выставок, на национальном и международном уровнях Инструменты бизнеспланирования Инструменты эффективного осуществления продаж Методы организации деловых коммуникаций Основы бухгалтерского учета Развитие технологий и инноваций в отраслях экономики и бизнеса, связанных с тематикой организуемых торговопромышленных выставок, на национальном и международном уровнях Современное развитие выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире Современные методы управления рисками, в том числе особенности управления рисками в выставочном бизнесе Современные подходы к проектированию экспозиции Современные форматы торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок Тенденции развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торговопромышленной выставке, и ключевые игроки этих отраслей Технологии обеспечения безопасности при монтаже/демонтаже экспозиции, работе

| |
|---|
| оборудования на стенде |
| Уметь: |
| Анализировать и систематизировать большие объемы маркетинговой информации <input type="checkbox"/> Вести деловую переписку <input type="checkbox"/> Выявлять существенные события в развитии различных отраслей экономики, значимые для развития выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок <input type="checkbox"/> Готовить информационные материалы о технических и экологических характеристиках используемого оборудования для проверки контролирующими органами <input type="checkbox"/> Определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки <input type="checkbox"/> Определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки <input type="checkbox"/> Определять приоритетных целевых посетителей и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретной торгово-промышленной выставки <input type="checkbox"/> Принимать управленческие решения в сфере развития проектов торгово-промышленных выставок <input type="checkbox"/> Проводить публичные выступления и презентации <input type="checkbox"/> Разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений <input type="checkbox"/> Рассчитывать коммерческие показатели эффективности проекта торгово-промышленной выставки <input type="checkbox"/> Регулировать работу команды в соответствии с ходом достижения целей и задач реализации проекта участия в торгово-промышленной выставке <input type="checkbox"/> Формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения |
| Владеть: |
| Навыками: <input type="checkbox"/> Осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке <input type="checkbox"/> Проведения презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию <input type="checkbox"/> Оформления необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торговопромышленной выставки <input type="checkbox"/> Решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торговопромышленной выставки <input type="checkbox"/> Осуществления мониторинга развития отраслей экономики, связанных с тематикой торговопромышленных выставок, для актуализации концепции торговопромышленной выставки <input type="checkbox"/> Проведения периодического анализа конкурентных проектов торгово-промышленных выставок <input type="checkbox"/> Разработки или актуализация концепции проекта торговопромышленной выставки <input type="checkbox"/> Разработки бизнес-плана проекта торгово-промышленной выставки <input type="checkbox"/> Выбор оптимальной формы участия в торгово-промышленных выставках в соответствии с поставленными целями и задачами участия <input type="checkbox"/> Разработки проекта экспозиции <input type="checkbox"/> Распределения обязанностей работников выставочного стенда <input type="checkbox"/> Подготовки информационных, рекламных, сувенирных материалов для посетителей выставочного стенда организацииэкспонента и представителей средств массовой информации <input type="checkbox"/> Организации работы с посетителями выставочного стенда организации после завершения торговопромышленной выставки на основе договоренностей, достигнутых с ними во время торгово-промышленной выставки |

ОПК-2: Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью

| |
|--|
| Знать: |
| Основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса |
| Уметь: |
| Определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса |
| Владеть: |
| Навыками контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-----------------|--|------------|------------|
| | Раздел 1. Лекционные занятия. Модуль 1. АНИМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | | | |
| 1.1 | Анимационная деятельность: понятия анимации. Анимация как форма социальной активности личности /Лек/ | 6 | 2 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2Л2.12 Л2.10 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| 1.2 | Анимационный туроперейтинг. Игровая деятельность. Сценарий и сценарный план. Алгоритм построения анимационной программы /Лек/ | 6 | 2 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1Л2.12 Л2.8 Л2.1 Л2.3 Л2.7Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|-----------------|---|---|--|
| 1.3 | Профессия аниматор. Анимация в тематических парках, санаторно-курортных зонах, детских развлекательных комплексах. /Лек/ | 6 | 2 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2Л2.8 Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| 1.4 | Event-менеджмент: Понятие event-менеджмент. Подходы к классификации. Профессия event- менеджера. /Лек/ | 6 | 2 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2Л2.12 Л2.10 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| 1.5 | Виды event-мероприятий. /Лек/ | 6 | 2 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2Л2.12 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| 1.6 | Мероприятия как основной элемент event-менеджмента. /Лек/ | 6 | 2 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.10 Л2.9 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| 1.7 | Технологии event-мероприятий: организация и реализация проектов. /Лек/ | 6 | 4 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1Л2.12 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Раздел 2. Практические занятия. Модуль 1. АНИМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | | | | |
| 2.1 | Гостиничная и туристская анимация 1. Концепции анимационных программ гостиничной анимации. 2. Система управления анимационными гостиничными площадками. 3. Виды туристских анимационных программ. /Пр/ | 6 | 6 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2Л2.12 Л2.10 Л2.8 Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| 2.2 | Организация работы аниматоров в тематических парках 1. Авторские тематические программы. 2. Работа специализированных групп аниматоров. 3. Анимационные шоу. /Пр/ | 6 | 4 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2Л2.12 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|----|-----------------|---|---|--|
| 2.3 | Зрелищно-игровые и конкурсные анимационные программы 1. Технология разработки и организации программ. 2. Особенности конкурсного насыщения сценария. 3. Приемы активизации зрителей. /Пр/ | 6 | 6 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.6 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 | |
| Раздел 3. Самостоятельная работа | | | | | | | |
| 3.1 | РАЗРАБОТКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ДОКЛАДУ, ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА НА ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ /Ср/ | 6 | 18 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 3.2 | РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ И INTERNET-ИСТОЧНИКАМИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ, ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ /Ср/ | 6 | 20 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| Раздел 4. Промежуточная аттестация | | | | | | | |
| 4.1 | /Экзамен/ | 6 | 36 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| Раздел 5. Лекционные занятия. Модуль 2 EVENT-МЕНЕДЖМЕНТ | | | | | | | |
| 5.1 | Event-менеджмент: Понятие event-менеджмент. Подходы к классификации. Профессия event- менеджера. Концепция событий: классификация мероприятий, участники, посетители, оценка и управление, характер мероприятия. /Лек/ | 7 | 6 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1Л2.12 Л2.11 Л2.10 Л2.8 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|-----------------|---|---|--|
| 5.2 | Виды event-мероприятий. Планирование события. Стадии процесса планирования: идея и предложение, исследование выполнимости, цели и задачи события, требования/условия выполнения, план выполнения, мониторинг и оценка, будущая практика. Основные составляющие концепции события. Программа события. Паспорт события. /Лек/ | 7 | 6 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.8 Л2.6 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 5.3 | Мероприятия как основной элемент event-менеджмента. Управление мероприятием. Проект-менеджмент: треугольник проекта - результат, ресурсы, сроки. Структурный план проекта. Планирование проекта - планирование времени (фазы/вехи), сетевой план, диаграмма Ганта. Планирование ресурсов: оценка затрат, планирование затрат, планирование персонала /Лек/ | 7 | 6 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.8 Л2.6 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 5.4 | Технологии event-мероприятий: организация и реализация проектов. Продвижение события. Способы продвижения события. Маркетинговая эффективность мероприятий. Цели маркетинговых мероприятий при организации события. Преимущества применения событийного маркетинга. /Лек/ | 7 | 6 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2 Л1.3Л2.11 Л2.8 Л2.6 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 5.5 | Технологии event-мероприятий: организация и реализация проектов. Оценка эффективности события. Расчет бюджета мероприятия. Определение потенциальных спонсоров и инвесторов и разработка стратегии привлечения их капитала. Реализация целей события. Определение эффектов мероприятия /Лек/ | 7 | 8 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.10 Л2.8 Л2.3 Л2.6 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| Раздел 6. Практические занятия. | | | | | | | |
| Модуль 2. EVENT МЕНЕДЖМЕНТ | | | | | | | |
| 6.1 | Событийного менеджмента как индустрия и профессия. Услуги эвент-менеджмента. Эвент-менеджер Эвент-менеджмент как бизнес. /Пр/ | 7 | 4 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.8 Л2.6 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 6.2 | Организация event-мероприятия. Планирование маркетинга, контроллинг (контроль, документирование результатов, менеджмент жалоб и рисков, планирование на случай ЧП), работа с информацией. /Пр/ | 7 | 4 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.8 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|----|-----------------|---|---|--|
| 6.3 | Логистика в event-менеджменте. Организация общественного питания и логистика товаров: виды кейтеринга, организация обслуживания своими силами и с привлечением сторонних организаций, составление договора, ассортимент продуктов и напитков. /Пр/ | 7 | 4 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.8 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 6.4 | Правовые вопросы организации мероприятия. Отрасли права: частное право, уголовное и административное право, государственное право. Правовые отношения в event- менеджменте. /Пр/ | 7 | 4 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.10 Л2.8 Л2.6 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 6.5 | Управление мероприятием Проект-менеджмент: треугольник проекта - результат, ресурсы, сроки. Структурный план проекта. Планирование проекта - планирование времени (фазы/вехи), сетевой план, диаграмма Ганта. Планирование ресурсов: оценка затрат, планирование затрат, планирование персонала. /Пр/ | 7 | 6 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.8 Л2.3 Л2.7 Л2.6 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 6.6 | Разработка контрольных таблиц для event-мероприятия. Назначение контрольных таблиц и цели их разработки. Порядок разработки контрольных таблиц. Регистратор проекта. Тейлоринг – степень детализации контрольных таблиц. Виды контрольных таблиц: концепция (главная идея); структура проекта. /Пр/ | 7 | 4 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.8 Л2.6 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 6.7 | Разработка event-мероприятия на примере «Юбилей». Инициирование. Старт, подготовка, пуск, event, Последействие, подведение итогов. /Пр/ | 7 | 6 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.9 Л2.8 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| Раздел 7. Самостоятельная работа | | | | | | | |
| 7.1 | РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ И INTERNET-ИСТОЧНИКАМИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ, ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ /Ср/ | 7 | 36 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|----|-----------------|---|---|--|
| 7.2 | Разработка презентации к докладу /Ср/ | 7 | 30 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 7.3 | Подготовка, написание и защита курсового проекта /Ср/ | 7 | 42 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| Раздел 8. Модуль 2. Промежуточная аттестация | | | | | | | |
| 8.1 | /Экзамен/ | 7 | 36 | ОПК-2 ПК-1 ПК-2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.11 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|--|---|
| Л1.1 | Малахова Л. П. | Организация детских досуговых программ | М. Берлин: Директ-Медиа, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=344717 |
| Л1.2 | Фоменко Н. К. | Технологии ведения культурно-досуговых программ: учебное пособие | Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472611 |
| Л1.3 | Куксов А. Н. | Драматургия и режиссура массовых театрализованных представлений: учебно-методическое пособие | Москва Берлин: Директ- Медиа, 2018, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493599 |

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|---|--------------------------------|
| Л2.1 | Третьякова Т.Н. | Анимационная деятельность в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие для вузов | Москва: Академия, 2008, |
| Л2.2 | Гальперина Т.И. | Режиссура культурно-досуговых программ в работе менеджера туристской анимации: учеб.-практ. пособие | Москва: Советский спорт, 2008, |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|-------|------------------------------------|---|---|
| Л2.3 | Власова Т.И., Шарухин А.П. | Анимационный менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов | Москва: Академия, 2010, |
| Л2.4 | Демидова А. В. | Организационный менеджмент | Москва: Приор-издат, 2010, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72708 |
| Л2.5 | Данилков А. А., Данилкова Н. С. | Игры на каждый день с тинейджерами. Организаторам развивающего досуга | Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2008, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57514 |
| Л2.6 | Соколова Л. А. | Сценарии веселых праздников | Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2008, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57491 |
| Л2.7 | Серебрякова Л.Г. | Роль элементов культуры в формировании анимационного интереса: Экологический и этнографический туризм : становление, проблемы и перспективы развития / ДВГУПС; ред.: В. Н. Загорудько, В. А. Чернов | Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2009, |
| Л2.8 | Гойхман О.Я. | Организация и проведение мероприятий: учеб. пособие для вузов | Москва: Инфра-М, 2008, |
| Л2.9 | Приезжева Е.М. | Организация и методы игровой деятельности в туризме: учебно-метод. пособие | Москва: Сов. спорт, 2005, |
| Л2.10 | Гальперина Т.И. | Режиссура культурно-досуговых программ в работе менеджера туристской анимации: учеб. пособие | Москва: Сов. спорт, 2006, |
| Л2.11 | Назимко А.Е. | Событийный маркетинг: руководство для заказчиков и исполнителей | Москва: Вершина, 2007, |
| Л2.12 | Романенко Л.П. | Анимационный сервис. Терминологический словарь: Учеб. пособие для вузов | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2006, |

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

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|--|--|--|
| Л3.1 | Исаева И.Ю. | Досуговая педагогика: учеб. пособие | Москва: Флинта, 2010, http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_cid=25&p11_id=2389 |
| Л3.2 | Ковынева Л.В., Курбанова Л.М., Щекина Е.Г. | От реферата до выпускной квалификационной работы: метод. пособие | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2018, |

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

| | | |
|----|--|---|
| Э1 | Университетская библиотека ONLINE | http://biblioclub.ru |
| Э2 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | http://elibrary.ru/authors.asp |
| Э3 | ЭБС ДВГУПС | http://lib.festu.khv.ru/elektronnyj-dostup/175-elektronnyj-dostup |
| Э4 | Официальный сайт Министерства культуры РФ | http://mkrf.ru |
| Э5 | Организация событийных мероприятий | http://event.ru |
| Э6 | Организация и проведение Event-мероприятий | http://www.ide-agency.ru/event.html |

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

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| Аудитория | Назначение | Оснащение |
|-----------|--|--|
| 2402 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | комплект учебной мебели: столы, стулья, меловая доска, интерактивная доска |
| 3241 | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, тематические плакаты |
| 343 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 1303 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 3317 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 3322 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 249 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Цель проведения практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения студентами специальной литературы. В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование студентов.

Перед занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии. Особенно поощряется творческая самостоятельность студентов, если они выходят за рамки задания и предлагают результат инициативной работы (презентацию, раздаточный материал, аналитическую записку, список источников в сети Интернет по проблеме и т.д.).

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1-й - организационный;

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

уяснение задания на самостоятельную работу;

подбор рекомендованной литературы;

составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ И ИХ СОСТАВ

□ РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ И INTERNET-ИСТОЧНИКАМИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ

В рамках самостоятельной подготовки должно быть особое внимание уделено работе с литературой. Ввиду такого обилия информации и насыщенности книжного рынка, возникает необходимость в ходе самоподготовки осваивать методику поиска литературы и оценки содержащейся в ней информации. Наиболее традиционными и привычными являются следующие способы отыскания литературы: работа с библиографическими изданиями в библиотеках; изучение специальных выпусков отсылок к литературе, систематизированных по отраслям экономики, разделам, либо конкретным проблемам; использование библиотечных каталогов, которые в настоящее время представлены преимущественно в виде компьютерной информации. Выделяют несколько способов оценки научного текста: во-первых, определение предназначенности работы - полемическая, альтернативная, острокритическая, традиционная; во-вторых, сопоставление даты издания книги или

журнала и изменений в законе, учитывая тенденции развития науки (например, выбирая учебник желательно руководствоваться именно этим способом); в-третьих, сопоставление хотя бы нескольких литературных источников, с тем, чтобы действительно оценить полноту разработки предмета, уровень и объем проводимых соображений; в-четвертых, консультирование с ведущим преподавателем по вопросам того или иного издания. Обязательный элемент самостоятельной работы с литературой – подготовка доклада.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА НА ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Подготовка и выступление на практическом занятии является важной частью процесса обучения, успех которых во многом зависит от самоорганизованности и целеустремленности студента в постижении поставленных вопросов.

Доклад – это сообщение или документ, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Целью доклада является информирование аудитории в рамках заданной темы. Доклады может включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

Представленный доклад оценивается по следующим критериям:

1. Содержательная часть материала (полнота изложения, точность и достоверность)
2. Логичность и ясность изложения
3. Время выступления 7-10 мин.
4. Знание терминологии и ориентирование в теме
5. Умение ответить на вопросы

Таким образом, максимальное количество баллов за доклад является суммой баллов по каждому критерию и равняется 5 баллам.

Прежде чем приступить к написанию доклада, важно ясно представить себе тех, кто будет его слушать. Доклад должен быть так составлен, чтобы смысл его был доступен пониманию всей аудитории. Допустимо пользоваться специальной терминологией, ранее использованной во время лекций. Перед автором стоит задача - изложить доклад так, чтобы все могли бы без труда его понять одновременно. Необходимо заинтересовать слушателей выбранной темой и выбрать ранее неизвестные или малоизвестные факты, чтобы придать докладу новизну. Даже наиболее специальные предметы можно интересно и образно изложить, используя сравнения аналогии, уникальные факты. Поэтому искусство сделать доклад интересным придает ему еще большую ценность и значительно усиливает шансы на хороший прием.

Наглядности текста способствует умелое использование иллюстраций, примеров, графических материалов.

РАЗРАБОТКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ДОКЛАДУ

Для наглядности и более полного восприятия аудиторией материала рекомендуется подготовить презентацию доклада.

Презентация оценивается по следующим критериям:

1. Содержание
 - соответствие слайдов тексту доклада;
 - оптимальность текста (отсутствие лишнего текста, представление на слайдах лаконичных формулировок, отражающих структуру доклада, основные выводы работы);
 - корректность текста презентации (использование научной терминологии, отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок).
2. Техническая обработка презентации
 - общий дизайн (логичность, эстетичность оформления презентации, непротиворечивость дизайна и содержания презентации);
 - легко читаемый текст, сочетание фона с графическими элементами.
3. Графическое представление материала
 - наличие рисунков, фотографий, диаграмм, таблиц;
 - привлекательность графических объектов, их соответствие содержанию;
4. Процедура презентации
 - активность участников проекта;
 - проявленные коммуникативные навыки;
 - доступное представление презентации (ее связь с речью выступающего).
5. Количество слайдов: 10-15

Таким образом, максимальное количество баллов за презентацию является суммой баллов по каждому критерию и равняется 5 баллам.

При разработке презентации необходимо учитывать следующие требования к ее оформлению:

- Необходимо соблюдать единый стиль оформления слайдов.
- Стараться использовать «холодные» тона (синий, зеленый), не отвлекающие внимания от основного содержания слайдов.
- При использовании цвета не злоупотреблять их количеством. Как правило, достаточно применять три цвета (один для фона, один для заголовков, один для текста). При этом, фон и текст презентации должны быть контрастных цветов.
- При подготовке презентации для учебных целей допускается использование анимационных эффектов в умеренном количестве. Анимация не должна отвлекать внимания от основного содержания на слайде.
- Информация, содержащаяся в слайдах, должна быть краткой и лаконичной, с минимальным количеством предлогов, наречий и прилагательных. Особо следует обратить внимание на заголовки, которые должны передавать суть поставленного вопроса и привлекать внимание аудитории.
- Рекомендуется горизонтальное расположение информации относительно страницы слайда. При этом, важная информация должна располагаться в центре экрана, а под картинками необходимо делать подписи.

- Для полноценного восприятия и легкого усвоения материала презентации рекомендуется придерживаться следующих параметров шрифтов:
 - для заголовков размер шрифта не менее 24;
 - для информации размер шрифта не менее 18;
 - использования однотипного шрифта в одной презентации;
 - использования жирных шрифтов, курсивов или подчеркивания для выделения информации;
 - соблюдения мер в использовании прописных букв.
- Допускается использование рамок, границ, заливок; разных цветов шрифтов, стрелок и т. д. для выделения особо важной информации.
- Важно помнить, что информация для презентации не должна полностью копировать текст доклада. Как правило, объем информации должен отражать ключевые позиции пунктов по каждому вопросу.
- Особо следует обратить внимание на подбор иллюстративного материала.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Работа осуществляется в течение всего семестра, в котором изучается дисциплина и включает следующие этапы:

- выбор темы письменной работы;
- утверждение темы научным руководителем;
- изучение и подбор литературы;
- разработка плана письменной работы;
- написание и оформление работы;
- защита письменной работы.

Изучение и подбор литературы

Работа над письменной работой начинается с изучения литературы. Необходимо ознакомиться с современными учебниками и учебными пособиями, научными публикациями (монографиями, статьями, материалами научных конференций и др.), официальными документами правительственных организаций, статистическими материалами и др. Изученная литература находит отражение в библиографическом списке, который должен содержать не менее 15 печатных источников, а также электронные информационные ресурсы. При выполнении письменной работы следует использовать данные периодической печати, как российской, так и зарубежной. При написании письменной работы по различным аспектам организации автоперевозок в туризме необходимо использование официальных документов и аналитических материалов организаций, а также данных международной и российской статистики, которые можно найти на официальных сайтах в Интернете. Самостоятельная работа с указанными источниками информации способствует развитию определенных умений, которые указаны в требованиях федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к профессиональной подготовленности выпускника в области туризма и социально-культурного сервиса, а именно: владеть специальной терминологией и лексикой специальности и использовать ее в своей профессиональной деятельности.

Не следует дословно переписывать текст источников. Приводя цитаты, цифровые данные необходимо указывать источники, в которых они были приведены. Для более полного раскрытия вопроса возможно использование графического материала, таблиц, рисунков.

Разработка плана письменной работы

В результате самостоятельного изучения литературы и других информационных источников студент при помощи научного руководителя должен сформулировать план письменной работы, раскрывающий ее структуру и логику, и приступить к ее написанию.

Написание и оформление письменной работы

В письменной работе необходимо:

- раскрыть содержание одной из актуальных проблем;
- четко изложить существующие методики исследований и осветить точки зрения специалистов по существу проблемы, а также на основе изученной литературы, анализа других информационных источников и собственных исследований сформулировать самостоятельные выводы.

Письменная работа имеет структуру, обязательную для любого вида научной письменной работы. Она включает введение, основную часть и заключение.

Во введении автор должен дать обоснование выбора темы, то есть охарактеризовать актуальность проблемы. Необходимо также сформулировать цель письменной работы, раскрыть ее основные задачи и методы, которые автор использует для их достижения. Студент может использовать различные инструменты качественного и количественного, а также сравнительного анализа. Кроме того, во введении характеризуются основные источники, монографии, статьи, материалы сети Интернет, которые явились теоретической и практической основой для написания письменной работе. В основной части студент раскрывает содержание работы; она должна иметь четко обозначенную структуру, в ней должны быть выделены главы и параграфы. В заключении автор подводит итог проделанной работы и формулирует свои собственные выводы, к которым он пришел в результате углубленного изучения избранной темы. письменная работа по темам практической направленности обязательно включает приложения, в которых размещаются таблицы, графики и другие.

Не следует дословно переписывать текст источников. Приводя цитаты, цифровые данные необходимо указывать источники, в которых они были приведены. Для более полного раскрытия вопроса возможно использование графического материала, таблиц, рисунков, вспомогательные материалы.

Письменная работа должна содержать следующие разделы:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- основная часть,
- заключение,

- список использованных источников,
- приложение.

На титульном листе необходимо указать название работы, фамилию, имя, отчество автора, а также фамилию, имя, отчество научного руководителя, его ученую степень и звание. В содержании необходимо отразить план работы с указанием названий разделов (глав, параграфов и т.д.) и страниц.

Работа должна быть представлена к защите в печатном виде.

Объем письменных работ: контрольная работа 10-15 страниц, реферат – 15-20 стр., курсовая работа - 25–30 стр. (без Приложения).

Писать следует четко, все страницы, рисунки и таблицы нумеровать. Работа выполняется в печатном виде.

Выполненная работа отправляется на проверку. Студенты, у которых контрольная работа соответствует всем требованиям, допускаются к собеседованию, которое проводится перед экзаменом во время сессии. Контрольную работу с пометкой «не зачтено» следует исправить с учетом сделанных замечаний и сдать повторно вместе с незачтенной работой и рецензией.

В случае затруднений при написании контрольной работы студент может обратиться за консультацией к преподавателю, ведущему данный курс.

Защита письменной работы

Письменная работа может быть зачтена только в результате ее защиты в установленные сроки. К защите допускается окончательный вариант письменной работы, оформленный в соответствии с принятыми требованиями и получивший положительную рецензию научного руководителя. В рецензии дается оценка актуальности проблемы, четкости поставленных задач, логичности структуры работы, полноты раскрытия ее содержания, самостоятельности выводов, качества использованных источников информации и их актуальности, последовательности и стиля изложения; указываются недостатки и достоинства работы, а также формулируются вопросы, на которые студент должен обратить внимание при защите. При доработке письменной работы студент должен учесть все замечания научного руководителя, отмеченные в рецензии, а при защите ответить на все вопросы, сформулированные в рецензии, ответить на другие вопросы и продемонстрировать знание изученной темы, свободное владение всеми источниками информации, использованными для написания письменной работы, и своими знаниями подтвердить самостоятельность ее выполнения. Оформленную курсовую работу студент обязан представить на кафедру, где она регистрируется. Без регистрации письменная работа считается не допущенной к защите. За содержание работы ответственность возлагается на автора. За студентом оставляется право на изложение материала в собственном понимании. Отстаивать свою точку зрения студент должен при защите работы. Работа допускается к защите при наличии положительного отзыва-рекомендации научного руководителя, что фиксируется подписью руководителя на титульном листе письменной работы. Защита письменной работы предполагает краткое изложение студентом основных положений и выводов, ответы на вопросы, беседу по содержанию работы или источникам и литературе. Оценка учитывает как содержание письменной работы, так и ответы студента на вопросы. В соответствии с установленными правилами письменная работа оценивается по 5-балльной шкале.

Положительная оценка за курсовую работу выставляется в ведомость и зачетную книжку студента, а по окончании университета – в приложение к диплому. В случае неудовлетворительной оценки студент должен написать курсовую работу по новой теме или, если разрешит научный руководитель, доработать возвращенную работу.

Письменная работа должна быть сдана на кафедру не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

Примерный список тем курсовых проектов по дисциплине «Анимационный менеджмент в сервисе» МОДУЛЬ 2 Event-менеджмент.

1. Разработка event-мероприятия «Юбилей».
2. Разработка event-мероприятия «Праздник для детей» (в школе, детском саду; на природе; в кафе и ресторане; дома).
3. Разработка event-мероприятия «Вечеринка» (Гавайская вечеринка; Чикаго; Пиратская вечеринка; Стиляги; Диско; Карнавал; СССР).
4. Разработка event-мероприятия «Торжество» (Новый год, Последний звонок, Свадьба).
5. Разработка event-мероприятия «Корпоратив» (в ресторане; на природе; в кафе; в офисе компании; на базе отдыха; в банкетном зале)
6. Разработка event-мероприятия «Конференция»
7. Разработка event-мероприятия «День открытых дверей» (школа, университет, библиотека, музей и т.д.)
8. Разработка event-мероприятия «Концерт»
9. Разработка event-мероприятия «Спорт» (Зеленый марафон, Кожаный мяч и т.д.)
10. Разработка event-мероприятия «Фестиваль»

(По согласованию с преподавателем студенты могут самостоятельно выбрать тему)

Критерии оценивания курсовой работы

По результатам проверки и защиты курсовой работы выставляется оценка.

Работа положительно оценивается при условии соблюдения следующих требований:

- соответствия содержания выбранной теме;
- наличия структурированных частей, полностью раскрывающих содержание темы;
- качества содержания работы: достижение сформулированной цели и решение задач исследования; полнота раскрытия темы; логика аргументации и стройность изложения представленного материала, качество выполнения текстового и графического материала, умение применять различные методы исследования; отражение знаний литературы и различных точек зрения по теме; аргументированное обоснование выводов и предложений;

умения защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов;

уровня самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы.

Шкала оценивания курсовой работы

Оценка «отлично» выставляется при выполнении работы в установленные сроки, в полном объеме и на высоком теоретическом уровне. Работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил. Студент свободно владеет теоретическим материалом, умеет применить его при решении задач, сформулированных в работе; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка «хорошо» выставляется при выполнении работы в установленные сроки, в полном объеме. В работе проработаны все разделы содержательной части, но выводы носят поверхностный характер. Работа оформлена с соблюдением установленных правил, но с незначительными замечаниями. Студент достаточно владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя. На большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении курсового проекта в установленные сроки, в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов. Студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не выполняет работу в установленные сроки или выполняет ее с грубыми нарушениями требований по содержанию и оформлению. Заявленная тема работы не раскрыта. Студент не может защитить свои выводы, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или не отвечает на них.

ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет-ресурсы. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

Подготовка к экзамену осуществляется по вопросам, приведенным в ОМ.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамену.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность выполнения заданий дистанционно по FCC.