

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 16.06.2026 21:36:34
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 Организация публичных мероприятий

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки)

Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью

(наименование образовательной программы)

Очная / заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2026 г.

Санкт-Петербург, 2026 г.

Автор-составитель РПД:

Куликов Алексей Дмитриевич к.э.н., доцент, доцент кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС, г. Санкт-Петербург

Лабудин Александр Васильевич д.э.н., профессор Заведующий кафедрой менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС, г. Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05 Организация публичных мероприятий одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС.

Протокол №8 от 02 апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина **Б1.В.05 Организация публичных мероприятий** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)**</i>	Код компетенции**	Наименование Компетенции**	Код индикатора достижения компетенций**	Наименование индикатора достижения компетенций**	Образовательный результат**
К/02.7 Разработка системы показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта, и формирование стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	ПКс-2	Способен разработать систему показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта и формирование репутационной стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-2.2	Применяет алгоритм разработки системы показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта	ПКс-2.2 3-2 Знает Управление проектами ПКс-2.2 3-8 Знает систему инструментов интернет-маркетинга ПКс-2.2 У-2 Умеет планировать работы по продвижению проекта на каждом этапе реализации стратегии ПКс-2.2 У-3 Умеет распределять ресурсы для каждого этапа реализации стратегии продвижения
К/03.7 Составление стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	ПКс-3	Способен составить стратегию продвижения проекта и его консалтинговый мониторинг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-3.1	Владеет инструментами и технологиями организации публичных мероприятий	ПКс-3.1 3-5 Знает Основы маркетинга ПКс-3.1 3-6 Знает принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика) ПКс-3.1 3-8 Знает система инструментов интернет-маркетинга

					ПКс-3.1 У-1
--	--	--	--	--	-------------

Умеет взаимодействовать с персоналом своей организации и организации заказчика

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объём дисциплины.

Объём дисциплины и виды учебной работы.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы; 108 академических (81 астрономических часов).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 4 (30 - 4) академических часов.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 16 (30 - 8) академических часов.

Программой предусмотрена самостоятельная работа магистров в объеме 84 (30 – 92) академических часов. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу, презентациям и тестированию, выполняют кейсы.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Место дисциплины. Учебная дисциплина Б1.В.05 «Организация публичных мероприятий» (2 семестр) входит в вариативную часть дисциплин направления подготовки. Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения такими профессиональными дисциплинами, как Б1.В.08 «Коммуникационный консалтинг в системе государственной власти и общественных организаций» (3 семестр). Для успешного изучения дисциплины необходимы знания по социологии, психологии, менеджменту на уровне предшествующей ступени высшего образования. Курс Б1.В.05 «Организация публичных мероприятий» систематизирует знания по управлению проектами в сфере публичных коммуникаций и направлен на овладение навыками для организационно-управленческой деятельности и деятельности в сфере маркетинга.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации*		
		Всего	Контактная работа обучающихся с Преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа	ИК	КСР	КЭ	Катэк	Контр	СРэк		СР	
Л	ВЛ	ПЗ												
Тема 1	Понятие, сущность история развития и формы публичных мероприятий в России и мире	26	1		4					-		0	21	О,Д,Т,К
Тема 2	Медиарелейшнз публичных мероприятий. Подбор персонала и управление командой публичных мероприятий	26	1		4					-		0	21	О,Д,Т,К
Тема 3	Организация мероприятий в сфере политики и государственного управления	26	1		4					-		0	21	О,Д,Т,К
Тема 4	Внутрикорпоративные мероприятия	26	1		4					-		0	21	О,Д,Т,К
Промежуточная аттестация		4								4				зачет
Всего акад. часов:		108	4		16					4			84	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СР – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Примечание: Д-доклад; О-устный опрос; Т-тестирование; К- кейс

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации *		
		Всего	Контактная работа обучающихся с Преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа	И К	КС Р	КЭ	Катэ к	Кон роль	СР эк		СР	
Л	ВЛ	ПЗ												
Тема 1	Понятие, сущность история развития и формы публичных мероприятий в России и мире	26	1		2						-		23	О,Д,Т,К
Тема 2	Медиарелейш нз публичных мероприятий. Подбор персонала и управление командой публичных мероприятий	26	1		2						-		23	О,Д,Т,К
Тема 3	Организация мероприятий в сфере политики и государственного управления	26	1		2						-		23	О,Д,Т,К
Тема 4	Внутрикорпоративные мероприятия	26	1		2						-		23	О,Д,Т,К
Промежуточная аттестация		4									4			экзамен
Всего акад. часов:		108	4		8						4		92	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СР – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Примечание: Д- доклад; О-устный опрос; Т-тестирование; К- кейс

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, сущность история развития и формы публичных мероприятий в России и мире. ПКс-2.2; ПКс-3.1.

История развития публичных мероприятий в России и мире Федеральный закон от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" (с изменениями и дополнениями) Определения концепции «публичное мероприятие». Формы публичных мероприятий: собрание, митинг, демонстрация, шествие, лекция, презентация, протест. Различные социальные акторы и их инициатива: граждане Российской Федерации, политические партии, общественные объединения и религиозные объединения. Цель публичного мероприятия. История развития публичных мероприятий в России и мире XIX-XX вв. Понятие общественного мнения (античность, Аристотель, Ф.Аквинский, Д.Локк, Н. Макиавелли, Ж.-Ж. Руссо, П.Шампань, Г.Тард, Ю.Хабермас). Концепция общественного мнения У. Липпмана, Э. Ноэль-Нойман, Б. А. Грушина. Изучение общественного мнения. Тема 2. Понятие, сущность и формы публичных мероприятий Порядок организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований. Подготовка собрания. Митинг как публичное выражение общественного мнения по поводу актуальных проблем общественно-политического характера. Не/санкционированный митинг. Шествие как массовое прохождение граждан по заранее определенному маршруту в целях привлечения внимания к каким-либо проблемам (Бессмертный полк, религиозные крестные ходы); пикетирование как форма публичного выражения мнений, осуществляемого без передвижения. История и объекты градозащиты в Санкт-Петербурге. Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры. Общественная организация «Живой город». Особенности режиссуры театрализованных представлений (праздников, карнавалов, шествий). Философия праздника. М.М.Бахтин. Методика организации исторической реконструкции. Дискурсивный анализ плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации. Основные цели и социальные функции специальных (Event) мероприятий. Критерии определения события как «Event». Техники построения позитивного настроения клиента. Планирование активности и действия клиентов. Эмоциональный ресурс мероприятия. Этапы жизненного цикла мероприятия (модель Дж. Голдблатта): исследование, планирование, реализация, координация, анализ результатов. Общие требования к подготовке и организации специальных событий. Событие как новость. Представительность и гостеприимство как необходимое коммуникативное условие успеха события. Технологии менеджмента кейтеринга в кросскультурных контактах. Анализ состава ответственных лиц на каждом из этапов. Комплект

документов для организации мероприятия. Техническое и IT-сопровождение event-мероприятия. Звуковое, световое, сценическое, видео- и проекционное оборудование. Транспортное обеспечение.

Тема 2. Медиарелейшнз публичных мероприятий. Подбор персонала и управление командой публичных мероприятий. ПКс-2.2; ПКс-3.1.

Медиарелейшнз публичных мероприятий Документарное сопровождение проектов в области рекламы и связей с общественностью: коммерческое предложение, спонсорское предложение, план PR-кампании, виды сценариев, виды программ, сетевой график (тайминг), календарный план, виды технических заданий, акты, макет, медиа-план, медиа-карта, информационный пакет, график сдачи рекламных материалов, план расположения на площадке, список оборудования, отчет по завершению проекта. Особенности реализации рекламных и PR-проектов. Организация мониторинга проекта. Организация работы пресс-службы. Создание информационных поводов. Составление пресс-релизов. Решение конфликтных ситуаций со СМИ. Подготовка интервью. Пресс-конференция. Подготовка сотрудников компании к общению со СМИ.

Подбор персонала и управление командой публичных мероприятий Привлечение эффективной рабочей силы. Управление человеческими ресурсами и воздействие внешних факторов. Конкурентная стратегия. Трудовое законодательство. Трудовые отношения. Рекрутирование. Анализ содержания рабочих заданий. Обучение, повышение квалификации, оценка результатов. Тенденции общественного развития. Глобализация. Разнородность. Текучесть кадров. Методы прогнозирования УЧР. Правила собеседования при приеме в команду реализации публичного мероприятия. Система вознаграждения. Теории мотивации. Управление командой. Групповая динамика. Характерные черты руководителя в команде публичных мероприятий. Теории управления: теория Ф.Фидлера, модель П.Герси и К.Бланчарда, теория «путь-цкль», модель сервисного руководства. Координатная сетка руководства Р.Блейк, Д.Моутон. Инструменты процесса принятия решения: мозговой штурм, фокус-группы, морфологический метод. Менеджер проекта: подбор и аттестация по ключевым компетенциям. Управление конфликтами в проекте. Организационная культура команды. Оценка деятельности команды проекта. Экономические основы проектирования публичного мероприятия и оценки экономической эффективности проекта. Тема 4.

Тема 3. Организация мероприятий в сфере политики и государственного управления ПКс-2.2; ПКс-3.1.

Конституция Российской Федерации, международные правовые акты, законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, зарубежные нормативные источники, регулирующие порядок организации и проведения публичных (массовых) мероприятий. Документы Европейской комиссии за демократию через право (Венецианской комиссии Совета Европы), доклады Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. Политические мероприятия как трансляция и обсуждение нужд населения, как контроль и диалог с представителями власти. Эффективность проектов в рамках государственного и муниципального управления. Социальная эффективность. Политический PR. Лоббирование. Электоральный PR и его составляющие. Организационные структуры управления проектами. Соответствие

организационной структуры схеме взаимоотношений участников проекта, содержанию проекта, требованиям внешнего окружения. Особенности реализации проекта с учетом устойчивого развития. Особенности формирования проектной команды: организационная структура, задачи управления. Жизненный цикл проекта. Устойчивое развитие территорий. Потребность человечества в разработке и внедрении принципов устойчивого развития в области градостроительства и территориального планирования. Концепция «устойчивое развитие территорий». Санкт-Петербург – объект всемирного наследия ЮНЕСКО. Принципы устойчивого развития территорий. Брендинг территорий. ПР-сопровождение развития территорий. Стимуляция отношений, приводящих в движение жизнь сообщества. Развитие полноценной местной экономики в рамках небольших сообществ и малого бизнеса, обеспечивающего разнообразие, самокупаемость и самодостаточность.

Тема 4. Внутрикорпоративные мероприятия. ПКс-2.2; ПКс-3.1.

Корпоративная культура. Инструмент HR-брендинга. Задачи: командообразование, повышение лояльности к компании, нематериальная мотивация. Суть и формы teambuilding мероприятий (веревочные курсы, ролевые игры, спортивные командные состязания, турниры, совместные походы в кино, на концерты, спортивные мероприятия). Эффективность корпоративных мероприятий. Теория систем. Эффект Зейгарник. 5 признаков зрелой корпоративной культуры. Теории потребностей. Теории мотиваций. Целостное восприятие бизнеса и ощущение причастности, своего вклада в общее дело. Мероприятия для детей сотрудников. Спортивные мероприятия. История корпоративного праздника в Европе XIX—XX веков. Классификация: идеология, по типу организации. Новый год, День рождения компании и профессиональный праздник. Подготовка к празднику и сценарный план мероприятия. Основные ошибки во время подготовки и проведения корпоративных мероприятий. Активное участие первого лица компании. Спичрайтинг. Корпоративные мероприятия как способ сплотить коллектив компании, как способ отметить лучших сотрудников, как способ наладить коммуникации между «Менеджерами» и «Специалистами», как способ познакомить сотрудников с изменениями. Психологические особенности коллектива и правила подготовки. Разнородность по возрасту и интересам. Добровольность мероприятия. Психологические причины избегания корпоративов. Все внутренние мероприятия, проводимые для персонала, корпоративные мероприятия. По целям они делятся на деловые; праздничные/развлекательные. По видам и формату деловые могут быть: информационные; дискуссионные; обучающие (например, собрания, конференции, круглые столы, семинары, тренинги). По видам и формату праздничные/развлекательные могут быть: игры; шоу/концерты; приемы/вечеринки.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.05 «Организация публичных мероприятий» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор (кейсы).

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или В4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого	Прочитайте текст,	1. Внимательно прочитать	Ответ считается верным, если

типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	выберите правильные ответы	текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	C		P/ Passed	
65-74	D		P/ Passed	
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Опрос (О); Доклад с презентацией (ДР); Тестирование (Т); Кейсы (К);

Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос и вопросы для докладов с презентацией

5.2. Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Текущий контроль по дисциплине Б1.В.05 «Организация публичных мероприятий» проводится путем подготовки докладов с презентациями, устного опроса, тестированием, решением кейсов по вопросам, отражающим содержание соответствующих тем учебной дисциплины.

5.3. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Тема 1. Понятие, сущность история развития и формы публичных мероприятий в России и мире. ПКс-2.2; ПКс-3.1.

Вопросы для докладов и опроса

1. Определения концепции «публичное мероприятие».
2. История развития публичных мероприятий в России и мире XIX-XX вв.
3. Концепция общественного мнения У. Липпмана.
4. Концепция общественного мнения Э. Ноэль-Нойман.
5. Концепция общественного мнения Б. А. Грушина.
6. Методы изучения общественного мнения.
7. Порядок организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований.
8. Особенности режиссуры театрализованных представлений.
9. Философия праздника.
10. Основные цели и социальные функции специальных (Event) мероприятий.
11. Этапы жизненного цикла мероприятия (модель Дж. Голдблатта).
12. Комплект документов для организации мероприятия.

Тестовые задания

ЗАДАНИЕ 1 (закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Вопрос. Какой показатель наиболее точно отражает экономическую эффективность рекламной кампании, показывая отношение прибыли к затратам?

- а) СТР
- б) СРС
- в) ROMI
- г) СРА

Правильный ответ: в

Вопрос. У любого риска есть:

- А) причины и последствия
- Б) только причины и вероятность
- В) только последствия и ущерб
- Г) факторы и следствия

Вопрос. Какой нормативный акт регулирует организацию публичных мероприятий в РФ?

- а) Уголовный кодекс РФ
- б) Федеральный закон № 54-ФЗ
- в) Федеральный закон № 131-ФЗ
- г) Трудовой кодекс РФ

Ответ: б

Какая форма публичного мероприятия не предполагает передвижения участников?

- а) Шествие
- б) Демонстрация
- в) Митинг
- г) Автопробег

Ответ: в

Вопрос. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители уровня:

- А) среднего
- Б) низшего
- В) высшего

4. Принятие рискованного решения в управленческой практике должно осуществляться:

- А) только коллегиально
- Б) финансовым менеджером (риск-менеджером) единолично
- В) совместно

ЗАДАНИЕ 2 (на установление соответствия)

Вариант: Соответствие

Установите соответствие между формой мероприятия и ее описанием:

1. Митинг
2. Шествие
3. Пикетирование

А. Массовое прохождение по заранее определенному маршруту.

Б. Внешнее выражение мнения с использованием плакатов без звукоусиления.

В. Массовое присутствие граждан в определенном месте для обсуждения проблем.

Ответ: 1-В, 2-А, 3-Б

ЗАДАНИЕ 3 (выбор нескольких правильных ответов)

Вопрос:

Несколько правильных ответов

Выберите признаки, характерные для публичного мероприятия:

- а) Скрытый характер
- б) Мирный характер
- в) Добровольность участия
- г) Открытость и доступность
- д) Обязательное использование звукоусилителей

Ответ: б, в, г

Какие из перечисленных форм являются основными согласно закону?

- а) Пикетирование
- б) Митинг
- в) Застолье
- г) Собрание
- д) Шествие

Ответ: а, б, г, д

ЗАДАНИЕ 4 (на установление последовательности)

Вариант: Последовательность

Установите последовательность действий организатора публичного мероприятия:

- а) Подача уведомления в орган исполнительной власти.
- б) Определение целей, формы, места, времени.
- в) Проведение мероприятия.
- г) Получение ответа (согласования/предложения об изменении места).

Ответ: б, а, г, в.

ЗАДАНИЕ 5 (комбинированного типа: выбор ответа + развёрнутое обоснование)

Вопрос:

В ФК «Вертикаль» генеральный директор предлагает сэкономить на создании должности менеджера по соответствию FFP и отдела бюджетирования (FP&A), переложив их функции на существующую бухгалтерию.

Является ли это решение соответствующим рекомендациям текста? Выберите ответ и дайте развёрнутое обоснование со ссылками на текст.

Варианты ответов:

1. Да, это эффективное решение, бухгалтерия справится.
2. Нет, это противоречит типовой структуре управления финансами в профессиональном клубе и увеличит риски.

ЗАДАНИЕ 6 (открытого типа с развёрнутым ответом)

Вопрос:

Опишите три конкретные меры из текста, которые ФК «Вертикаль» должен предпринять для диверсификации доходов (решение проблемы зависимости от одного спонсора). Для каждой меры укажите, какому структурному подразделению (из описанных в тексте) она будет поручена.

Требования к ответу:

- Назвать ровно три меры, опираясь на текст.
- Для каждой указать исполнителя из структуры управления финансами.
- Кратко пояснить механизм.

Тема 2. Медиарелейшнз публичных мероприятий. Подбор персонала и управление командой публичных мероприятий. ПКс-2.2; ПКс-3.1.

Вопросы для докладов и опроса

1. Подбор персонала и управление командой публичных мероприятий.
2. Управление человеческими ресурсами и воздействие внешних факторов.
3. Тенденции общественного развития и управление командой публичных мероприятий.
4. Правила собеседования при приеме в команду реализации публичного мероприятия.
5. Теории мотивации.
6. Управление командой и групповая динамика.
7. Характерные черты руководителя в команде публичных мероприятий.
8. Теории управления: теория Ф.Фидлера.
9. Теории управления: модель П.Герси и К.Бланчарда.
10. Теории управления: теория «путь-цель».
11. Теории управления: модель сервисного руководства.
12. Теории управления: координатная сетка руководства Р.Блейк, Д.Моутон.
13. Инструменты процесса принятия решения.
14. Менеджер проекта: подбор и аттестация по ключевым компетенциям.
15. Управление конфликтами в проекте.

Тестовые задания

ЗАДАНИЕ 1 (закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Какой метод репутационного маркетинга подразумевает сбор реальных отзывов и работу с отзывиками?

- а) SERM (Search Engine Reputation Management)
- б) Таргетированная реклама
- в) Контент-маркетинг
- г) SEO-оптимизация

Правильный ответ: а

Что из перечисленного является «косвенным» (коммуникативным) показателем эффективности, а не прямым экономическим?

- а) Цена за клик (CPC)
- б) Узнаваемость бренда (Brand Awareness)
- в) Стоимость заявки (CPL)
- г) Доля рекламных расходов (ДРР)

Правильный ответ: б

Какой документ является основой для работы СМИ на крупном публичном мероприятии?

- а) План эвакуации
- б) Пресс-кит (press-kit)
- в) Смета мероприятия
- г) Трудовой договор

Ответ: б (Пресс-кит — основной инструмент Медиарелейшнз).

Что является главной целью «пресс-подхода» в рамках делового мероприятия?

- а) Обеспечение технической безопасности
- б) Подписание контрактов
- в) Оперативное получение комментариев спикера для СМИ
- г) Проверка аккредитации

Ответ: в.

При подборе персонала на роль «аккредитация СМИ» ключевым критерием является:

- а) Физическая сила
- б) Знание языков программирования
- в) Стрессоустойчивость и коммуникабельность
- г) Наличие водительских прав

Ответ: в.

ЗАДАНИЕ 2 (на установление соответствия)

Вариант. Установите соответствие между ролью персонала и их основной задачей:

1. Медиа-менеджер (Press officer)
2. Раннер (Runner)
3. Модератор пресс-конференции

- А. Сопровождение журналистов, помощь в поиске спикеров
- Б. Управление ходом пресс-конференции, соблюдение тайминга
- В. Взаимодействие со СМИ, распространение пресс-материалов

Ответ: 1-В, 2-А, 3-Б.

ЗАДАНИЕ 3 (выбор нескольких правильных ответов)

Какие из перечисленных элементов относятся к основным инструментам Медиарелейшнз при организации мероприятия? (Выберите 3 ответа)

- а) Пресс-релиз
- б) Тендерная документация
- в) Пресс-конференция
- г) Аккредитация
- д) Договор с клининговой компанией

Ответ: а, в, г (Пресс-релиз, пресс-конференция, аккредитация).

Какие функции выполняет руководитель пресс-службы (медиаменеджер) на публичном мероприятии? (Выберите 3 ответа)

- а) Встреча VIP-гостей на парковке
- б) Управление поведением журналистов в пресс-зоне
- в) Составление медиа-плана
- г) Модерация пресс-подходов
- д) Закупка сувенирной продукции

Ответ: б, в, г.

ЗАДАНИЕ 4 (на установление последовательности)

Вопрос. Установите последовательность действий при организации пресс-службы на мероприятии:

- а) Рассылка пост-релизов
- б) Аккредитация журналистов

- в) Подготовка пресс-кита
- г) Организация пресс-подхода

Ответ: в -> б -> г -> а.

ЗАДАНИЕ 5 (комбинированного типа: выбор ответа + развёрнутое обоснование)

Вопрос. В ходе пресс-конференции журналист начал задавать провокационные вопросы, не относящиеся к теме мероприятия, что создает негативный фон. Как должен поступить медиа-менеджер (ПКс-3.1)?

- а) Отобрать микрофон и удалить журналиста из зала.
- б) Вежливо прервать, напомнить о регламенте и перенаправить фокус на тему мероприятия.
- в) Проигнорировать, пусть спикер сам справляется.

Обоснование: Правильный ответ — б. Медиа-менеджер должен управлять ситуацией, соблюдая протокол пресс-конференции, но при этом не проявлять агрессию, чтобы не создавать еще больше негатива. Спикер должен быть заранее подготовлен к сложным вопросам, но роль модератора — контролировать повестку и соблюдение медиа-этики.

ЗАДАНИЕ 6 (открытого типа с развёрнутым ответом)

Кейс

Вопрос: Вам необходимо быстро подобрать команду из 5 человек для работы в пресс-центре на фестивале (ПКс-2.2). Какую структуру команды вы выберете?

- а) 5 журналистов
- б) 2 контент-менеджера, 2 раннера, 1 фотограф
- в) 1 старший менеджер (аккредитация), 2 администратора (пресс-зона), 2 специалиста по работе с контентом (релизы/фото).

Обоснование: Правильный ответ — в. Эта структура обеспечивает функциональное разделение: контроль входа, работа с журналистами на месте, создание и распространение контента, что соответствует целям управления Медиарелейшнз и организации качественного информационного сопровождения.

Вопрос. Согласно принципам Медиарелейшнз, что важнее: количество публикаций или качество (охват, тональность) после мероприятия?

- а) Количество
- б) Качество (Tone of Voice + охват)

Обоснование: Правильный ответ — б. В современном PR, согласно теории Медиарелейшнз, важнее создать позитивный или нейтральный образ, правильно донести ключевые сообщения, чем получить много негативных или нецелевых упоминаний.

Тема 3. Организация мероприятий в сфере политики и государственного управления ПКс-2.2; ПКс-3.1.

Вопросы для докладов и опроса

1. Организационная культура команды.
2. Оценка деятельности команды проекта.
3. Медиарелейшнз публичных мероприятий.
4. Документарное сопровождение проектов в области рекламы и связей с общественностью.
5. общественностью.

6. Особенности реализации рекламных и PR-проектов.
7. Организация работы пресс-службы.
8. Создание информационных поводов.
9. Составление пресс-релизов.
10. Решение конфликтных ситуаций со СМИ.
11. Организация мероприятий в сфере политики и государственного управления.
12. Законодательство РФ об организации публичных мероприятий.
13. Эффективность проектов в рамках государственного и муниципального управления.

Тестовые задания

ЗАДАНИЕ 1 (закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Что является первоочередным этапом при организации публичного политического мероприятия (митинга, шествия)?

- А) Подготовка раздаточного материала.
- Б) Техническое оснащение площадки.
- В) Согласование с органами исполнительной власти или местного самоуправления.
- Г) Привлечение СМИ.

Правильный ответ: В

Документ, определяющий поминутный регламент выступления спикеров, использования технических средств и перерывов, называется:

- А) План-проспект.
- Б) Сценарный план (тайминг-план).
- В) Повестка дня.
- Г) Резолюция.

Правильный ответ: Б

Какой вид политического мероприятия направлен на обсуждение общественно значимых проблем с участием экспертов и принятие рекомендаций?

- А) Пикет.
- Б) Круглый стол.
- В) Забастовка.
- Г) Праздничная демонстрация.

Правильный ответ: Б

ЗАДАНИЕ 2 (на установление соответствия)

Установите соответствие между этапом планирования и действием (ПКс-2.2):

Этапы:

1. Инициация.
2. Планирование.
3. Реализация.

Действия:

- А. Определение концепции и целей.
- Б. Техническое обеспечение и монтаж.

В. Формирование сметы и тайминга.

Ответ: 1-А, 2-В, 3-Б.

ЗАДАНИЕ 3 (выбор нескольких правильных ответов)

Несколько правильных ответов

Какие элементы обязательны в структуре пресс-кита для политического мероприятия? (Выберите 3 ответа)

- А) Программа мероприятия.
- Б) Личные вещи организаторов.
- В) Биография ключевых спикеров.
- Г) Пресс-релиз.
- Д) Сценарий неофициальной части.

Правильный ответ: А, В, Г

Какие действия входят в пост-эвент анализ (по итогам мероприятия)? (Выберите все верные)

- А) Мониторинг упоминаний в СМИ.
- Б) Финансовый отчет.
- В) Разработка концепции следующего мероприятия.
- Г) Составление списка «черных» спикеров.

Правильный ответ: А, Б, В

ЗАДАНИЕ 4 (на установление последовательности)

Вопрос:

Установите верную последовательность действий при организации встречи депутата с избирателями:

- а) Подготовка раздаточных материалов.
- б) Уведомление администрации муниципалитета.
- в) Анализ предложений, поступивших от граждан.
- г) Определение даты, времени и места встречи.

Ответ: г, б, а, в.

Расположите этапы работы с подрядчиками в правильном порядке:

- а) Заключение договора.
- б) Формирование технического задания (ТЗ).
- в) Контроль выполнения работ.
- г) Тендер (выбор подрядчика).

Ответ: б, г, а, в.

ЗАДАНИЕ 5 (комбинированного типа: выбор ответа + обоснование)

После проведения круглого стола по вопросам ЖКХ, организатор обязан (ПКс-3.1):

- а) Уничтожить все записи.
- б) Подготовить и опубликовать пост-релиз, а также направить резолюцию участникам.
- в) Ничего не делать, так как мероприятие окончено.

Обоснование:

Правильный ответ: б.

Пост-мероприятий деятельность (Post-event) критична для политического имиджа.

Она демонстрирует прозрачность власти, отчетность перед гражданами и фиксацию достигнутых договоренностей, что формирует доверие.

Для повышения эффективности взаимодействия с общественностью (ПКс-3.1) при организации сложного политического форума, что следует сделать в первую очередь?

- а) Пригласить только федеральные СМИ.
- б) Провести анализ потребностей целевой аудитории (социальный статус, возраст, интересы).
- в) Сделать мероприятие закрытым.

Обоснование:

Правильный ответ: б.

Анализ целевой аудитории позволяет сформировать повестку, интересную участникам, что повышает вовлеченность и лояльность к государственному органу. Игнорирование аудитории приводит к низкому качеству диалога и провалу коммуникационной политики.

В процессе подготовки митинга возникла необходимость смены площадки за 2 дня до начала. Какое действие организатора будет наиболее правильным?

- а) Просто проинформировать людей в социальных сетях.
- б) Отменить мероприятие.
- в) Направить в администрацию новое уведомление в установленном порядке.

Обоснование:

Правильный ответ: в.

Согласно законодательству, любое изменение ключевых условий (место, время) требует официального согласования, чтобы мероприятие осталось законным и безопасным, а также для обеспечения охраны общественного порядка.

ЗАДАНИЕ 6 (открытого типа с развёрнутым ответом)

Кейс

Кейс

Для оценки вероятности рисков были проведены расчеты с использованием статистических методов. В результате был выявлен рост вероятности наступления риска невыполнения договорных обязательств ключевым покупателем в связи с ухудшением его финансового состояния. Наступление данного риска может нанести компании значительный ущерб. С этой целью принято решение провести декомпозицию данного риска на причины реализации и возможные последствия от его наступления. Кроме того, предложено уделить особое внимание при построении схемы установлению «барьеров» - методов и средств снижения вероятности реализации риска и тяжести его последствий.

Определите, какой метод анализа рисков необходимо использовать в данной ситуации?

Правильный ответ: В данной ситуации необходимо использовать метод галстук-бабочка

Тема 4. Внутрикорпоративные мероприятия. ПКс-2.2; ПКс-3.1.

Вопросы для докладов и опроса

1. Особенности формирования проектной команды
2. Концепция «устойчивое развитие территорий».
3. Внутрикорпоративные мероприятия.

4. Корпоративная культура.
5. Инструмент HR-брендинга.
6. Суть и формы team-building мероприятий.
7. Эффективность корпоративных мероприятий.
8. Пять признаков зрелой корпоративной культуры.
9. История корпоративного праздника в Европе XIX—XX веков.
10. Классификация корпоративных мероприятий.
11. Основные ошибки во время подготовки и проведения корпоративных мероприятий.
12. Активное участие первого лица компании. Спичрайтинг.

Тестовые задания

ЗАДАНИЕ 1 (закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Какова главная стратегическая цель проведения внутрикорпоративных мероприятий (тимбилдингов, праздников)?

- а) Прямое повышение прибыли компании в текущем месяце.
- б) Укрепление корпоративной культуры и повышение лояльности персонала.
- в) Сокращение расходов на фонд оплаты труда.
- г) Выполнение требований трудового законодательства.

Ответ: б)

К какому виду мероприятий относится «стратегическая сессия»?

- а) Развлекательное.
- б) Деловое/Обучающее.
- в) Спортивное.
- г) Семейное.

Ответ: б)

Что является ключевым показателем (KPI) эффективности тимбилдинга?

- а) Количество потраченных денежных средств.
- б) Количество заказанной еды.
- в) Уровень вовлеченности и сплоченности команды после мероприятия.
- г) Продолжительность мероприятия.

Ответ: в)

ЗАДАНИЕ 2 (на установление соответствия)

Установите соответствие между видом мероприятия и его целью (ПКс-2.2; ПКс-3.1):

Вид мероприятия	Цель
1) Тимбилдинг	А) Повышение профессиональных знаний
2) Семинар/Воркшоп	Б) Формирование команды, сплочение
3) Благотворительная акция	В) Поддержка ESG-политики, сплочение

Правильный ответ: 1-Б, 2-А, 3-В

ЗАДАНИЕ 3 (выбор нескольких правильных ответов)

Выберите задачи, которые решает грамотно организованное внутрикорпоративное мероприятие (ПКс-3.1):

- а) Развитие корпоративной культуры.
- б) Повышение текучести кадров.
- в) Нематериальная мотивация сотрудников.
- г) Выявление неформальных лидеров.

д) Снижение интереса к работе.

Правильный ответ: а, в, г

Какие форматы относятся к обучению сотрудников в рамках корпоративных мероприятий (ПКс-2.2)?

а) Семинары.

б) Корпоративный банкет.

в) Тренинги.

г) Деловые игры.

д) Спортивный марафон.

Правильный ответ: а, в, г

ЗАДАНИЕ 4 (на установление последовательности)

Расставьте этапы организации внутрикорпоративного мероприятия в правильной последовательности (ПКс-2.2):

а) Определение целей и задач мероприятия.

б) Анализ эффективности (обратная связь).

в) Разработка концепции и бюджета.

г) Реализация (проведение) мероприятия.

Правильный ответ: а -> в -> г -> б

ЗАДАНИЕ 5 (комбинированного типа: выбор ответа + обоснование)

Компания переживает период высокой текучести кадров из-за отсутствия коммуникации между отделами. Какой вид мероприятия наиболее целесообразен?

А. Индивидуальные бонусы ключевым сотрудникам.

Б. Крупный выездной тимбилдинг с кросс-функциональными командами.

В. Запуск внутреннего HR-портала.

Обоснование:

Правильный ответ: Б

Обоснование: Тимбилдинг (сплочение) направлен на разрешение межличностных конфликтов, установление неформальных связей между сотрудниками разных отделов и снижение профессионального выгорания, что напрямую работает на удержание персонала и улучшение коммуникаций

ЗАДАНИЕ 6 (открытого типа с развёрнутым ответом) Кейс

Темы кейсовых заданий

1. Разработка проекта публичного мероприятия в сфере бизнеса.
2. Разработка проекта публичного мероприятия в сфере государственного управления.
3. Разработка проекта публичного мероприятия в сфере политики.
4. Разработка проекта пресс-конференции (на выбор студента).
5. Разработка проекта PR-кампании по возвышению имиджа медийной персоны (на выбор магистра).
6. Разработка проекта PR-кампании специального мероприятия (конкурс, викторина, лотерея, фестиваль, праздник или соревнование).
7. Разработка проекта имиджевой кампании организации (на выбор магистра).

Полный перечень тестовых заданий по темам занятий размещен в Фондах оценочных средств по дисциплине Б1.В.05 «Организация публичных мероприятий»

Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

обучающихся (вне контрольных точек): приведены в пункте 6.2.

5.4. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,15	15
КТ - 2	100	0,15	15
КТ- 3	100	0,15	15
КТ - 4	100	0,15	15
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки (КТ) = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Тема 1.

Доклад с презентацией.

Тестирование.

КТ-2.

Тема 2.

Доклад с презентацией.

Тестирование.

Кейс

КТ-3.

Тема 3.

Доклад с презентацией.

Тестирование.

Кейс

КТ-4

Тема 4.

Доклад с презентацией.

Тестирование

Кейс

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	0	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	25	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	50	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	75	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	100	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания доклада с презентацией:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	41-70	<i>Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы</i>
	21-40	<i>Поверхностное описание без привязки к выбранной системе</i>
	0-20	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	30	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	15	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>
	0	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

3. Критерии оценивания кейса:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	31-50	<i>Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы</i>
	16-30	<i>Поверхностное описание без привязки к выбранной системе</i>

	0-15	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Достоверность и актуальность информации</i>	16-20	<i>Представленная информация подтверждена ссылками на источники</i>
	0-15	<i>Представленная информация частично подтверждена ссылками на источники или не подтверждена</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	30	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	15	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>
	0	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

5.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Экзамен поводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами 3-х заданий различного типа. На выполнение заданий дается 40-60 минут. По завершении подготовки необходимо представить ответы в письменном виде, подробно изложив ход выполнения задания, сделать выводы (*при необходимости*).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания различного типа; письменно в СДО - в форме письменного решения заданий различного типа; тестирование в СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Определения концепции «публичное мероприятие».
2. История развития публичных мероприятий в России и мире XIX-XX вв.
3. Концепция общественного мнения У. Липпмана.
4. Концепция общественного мнения Э. Ноэль-Нойман.

5. Концепция общественного мнения Б. А. Грушина.
6. Методы изучения общественного мнения.
7. Порядок организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований.
8. Особенности режиссуры театрализованных представлений.
9. Философия праздника.
10. Основные цели и социальные функции специальных (Event) мероприятий.
11. Этапы жизненного цикла мероприятия (модель Дж. Голдблатта).
12. Комплект документов для организации мероприятия.
13. Подбор персонала и управление командой публичных мероприятий.
14. Управление человеческими ресурсами и воздействие внешних факторов.
15. Тенденции общественного развития и управление командой публичных мероприятий.
16. Правила собеседования при приеме в команду реализации публичного мероприятия.
17. Теории мотивации.
18. Управление командой и групповая динамика.
19. Характерные черты руководителя в команде публичных мероприятий.
20. Теории управления: теория Ф.Фидлера.
21. Теории управления: модель П.Герси и К.Бланчарда.
22. Теории управления: теория «путь-цель».
23. Теории управления: модель сервисного руководства.
24. Теории управления: координатная сетка руководства Р.Блейк, Д.Моутон.
25. Инструменты процесса принятия решения.
26. Менеджер проекта: подбор и аттестация по ключевым компетенциям.
27. Управление конфликтами в проекте.
28. Организационная культура команды.
29. Оценка деятельности команды проекта.
30. Медиарелейшнз публичных мероприятий.
31. Документарное сопровождение проектов в области рекламы и связей с общественностью.
32. Особенности реализации рекламных и PR-проектов.
33. Организация работы пресс-службы.
34. Создание информационных поводов.
35. Составление пресс-релизов.
36. Решение конфликтных ситуаций со СМИ.
37. Организация мероприятий в сфере политики и государственного управления.
38. Законодательство РФ об организации публичных мероприятий.
39. Эффективность проектов в рамках государственного и муниципального управления.
40. Особенности формирования проектной команды
41. Концепция «устойчивое развитие территорий».
42. Внутрикорпоративные мероприятия.
43. Корпоративная культура.
44. Инструмент HR-брендинга.
45. Суть и формы team-building мероприятий.
46. Эффективность корпоративных мероприятий.

47. Пять признаков зрелой корпоративной культуры.
 48. История корпоративного праздника в Европе XIX—XX веков.
 49. Классификация корпоративных мероприятий.
 50. Основные ошибки во время подготовки и проведения корпоративных мероприятий.
 51. Активное участие первого лица компании. Спичрайтинг.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	1. Какой показатель наиболее точно отражает экономическую эффективность рекламной кампании, показывая отношение прибыли к затратам? а) CTR б) CPC в) ROMI г) CPA Правильный ответ: в
		2. Какой метод репутационного маркетинга подразумевает сбор реальных отзывов и работу с отзывиками? а) SERM (Search Engine Reputation Management) б) Таргетированная реклама в) Контент-маркетинг г) SEO-оптимизация Правильный ответ: а
		3. Что из перечисленного является «косвенным» (коммуникативным) показателем эффективности, а не прямым экономическим? а) Цена за клик (CPC) б) Узнаваемость бренда (Brand Awareness) в) Стоимость заявки (CPL) г) Доля рекламных расходов (ДРР) 1. Правильный ответ: б
		1. <i>Какое утверждение является верным?</i> Каждое предприятие имеет действенное влияние на конъюнктуру рынка в целом 1. Влияние отдельного предприятия на факторы макросреды является значительным 2. Влияние отдельного предприятия на факторы макросреды является незначительным, его можно приравнять к нулю 3. Влияние факторов макросреды на предпринимательскую деятельность отдельного предприятия носит незначительное влияние, которое можно приравнять к нулю

		<p><i>Что является первоочередным этапом при организации публичного политического мероприятия (митинга, шествия)?</i></p> <p>А) Подготовка раздаточного материала. Б) Техническое оснащение площадки. В) Согласование с органами исполнительной власти или местного самоуправления. Г) Привлечение СМИ. <i>Правильный ответ: В</i></p> <p><i>Документ, определяющий поминутный регламент выступления спикеров, использования технических средств и перерывов, называется:</i></p> <p>А) План-проспект. Б) Сценарный план (тайминг-план). В) Повестка дня. Г) Резолюция. <i>Правильный ответ: Б</i></p> <p><i>Какой вид политического мероприятия направлен на обсуждение общественно значимых проблем с участием экспертов и принятие рекомендаций?</i></p> <p>А) Пикет. Б) Круглый стол. В) Забастовка. Г) Праздничная демонстрация. <i>Правильный ответ: Б</i></p> <p><i><u>Какова главная стратегическая цель проведения внутрикорпоративных мероприятий (тимбилдингов, праздников)?</u></i></p> <p>а) Прямое повышение прибыли компании в текущем месяце. б) Укрепление корпоративной культуры и повышение лояльности персонала. в) Сокращение расходов на фонд оплаты труда. г) Выполнение требований трудового законодательства. <i>Ответ: б)</i></p> <p><i><u>К какому виду мероприятий относится «стратегическая сессия»?</u></i></p> <p>а) Развлекательное. б) Деловое/Обучающее. в) Спортивное. г) Семейное. <i>Ответ: б)</i></p> <p><i><u>Что является ключевым показателем (KPI) эффективности тимбилдинга?</u></i></p> <p>а) Количество потраченных денежных средств. б) Количество заказанной еды. в) Уровень вовлеченности и сплоченности команды после мероприятия. г) Продолжительность мероприятия. <i>Ответ: в)</i></p>
Задание закрытого типа на	1.Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве	Установите соответствие между методами управления рисками и их характеристикой. <u>Методы:</u>

<p>установление соответствия</p>	<p>ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</p>	<p>1. Страхование</p> <p>2. Аутсорсинг</p> <p>3. Диверсификация</p> <p>4. Диссипация</p> <p><u>Характеристики:</u></p> <p>А. Распределение выявленных факторов риска между участниками производственного процесса</p> <p>Б. Процесс распределения капитала между различными объектами вложения, которые непосредственно не связаны между собой</p> <p>В. Передача управления риском или функций по оценке риска сторонней специализированной организации</p> <p>Г. Защита имущественных интересов предприятия при наступлении страхового события (страхового случая) специальными страховыми компаниями (страховщиками)</p> <p><i>Вариант: Соответствие</i></p> <p><i>Установите соответствие между формой мероприятия и ее описанием:</i></p> <p>Митинг</p> <p>Шествие</p> <p>Пикетирование</p> <p>А. Массовое прохождение по заранее определенному маршруту.</p> <p>Б. Внешнее выражение мнения с использованием плакатов без звукоусиления.</p> <p>В. Массовое присутствие граждан в определенном месте для обсуждения проблем.</p> <p><i>Ответ: 1-В, 2-А, 3-Б</i></p> <p><i>Установите соответствие между ролью персонала и их основной задачей:</i></p> <p>1. Медиа-менеджер (Press officer)</p> <p>2. Раннер (Runner)</p> <p>3. Модератор пресс-конференции</p> <p>А. Сопровождение журналистов, помощь в поиске спикеров</p> <p>Б. Управление ходом пресс-конференции, соблюдение тайминга</p> <p>В. Взаимодействие со СМИ, распространение пресс-материалов</p> <p><i>Ответ: 1-В, 2-А, 3-Б.</i></p> <p><i>Установите соответствие между этапом планирования и действием (ПКс-2.2):</i></p> <p><i>Этапы:</i></p> <p>1. Инициация.</p> <p>2. Планирование.</p> <p>3. Реализация.</p>
----------------------------------	---	--

		<p>Действия: А. Определение концепции и целей. Б. Техническое обеспечение и монтаж. В. Формирование сметы и тайминга. Ответ: 1-А, 2-В, 3-Б. <u>Установите соответствие между видом мероприятия и его целью (ПКс-2.2; ПКс-3.1):</u></p> <table border="0"> <tr> <td>Вид мероприятия</td> <td>Цель</td> </tr> <tr> <td>1) Тимбилдинг</td> <td>А) Повышение профессиональных знаний</td> </tr> <tr> <td>2) Семинар/Воркшоп</td> <td>Б) Формирование команды, сплочение</td> </tr> <tr> <td>3) Благотворительная акция</td> <td>В) Поддержка ESG-политики, сплочение</td> </tr> </table> <p>Правильный ответ: 1-Б, 2-А, 3-В</p>	Вид мероприятия	Цель	1) Тимбилдинг	А) Повышение профессиональных знаний	2) Семинар/Воркшоп	Б) Формирование команды, сплочение	3) Благотворительная акция	В) Поддержка ESG-политики, сплочение
Вид мероприятия	Цель									
1) Тимбилдинг	А) Повышение профессиональных знаний									
2) Семинар/Воркшоп	Б) Формирование команды, сплочение									
3) Благотворительная акция	В) Поддержка ESG-политики, сплочение									
<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>1 Вариант 2: Несколько правильных ответов Выберите признаки, характерные для публичного мероприятия: а) Скрытый характер б) Мирный характер в) Добровольность участия г) Открытость и доступность д) Обязательное использование звукоусилителей Ответ: б, в, г <i>Какие из перечисленных форм являются основными согласно закону?</i> а) Пикетирование б) Митинг в) Застолье г) Собрание д) Шествие Ответ: а, б, г, д <i>Что из перечисленного является правилами риск-менеджмента?</i> а) нельзя рисковать многим ради малого; б) риск – дело благородное; в) нельзя думать, что существует только одно решение, возможно, есть и другие; г) при существовании нескольких вариантов, следует идти по пути минимально риска; д) положительное решение принимается лишь при отсутствии сомнения.</p> <p>2. <i>Что из перечисленного относится к основным признакам системности в экономической деятельности предприятия?</i> 1. подчинённость определенной цели; 2. структурированность; 3. взаимосвязанность частей;</p>								

		<p>4. многофункциональность.</p> <p><i>Какая информация характеризует условие определенности при принятии рискованных решений:</i></p> <p>а) Статистические и финансовые показатели деятельности организации б) Информация об экспертной оценке ситуации в) Информация о факторах и условиях принятия рискованного решения/ Несколько правильных ответов</p> <p>Какие элементы обязательны в структуре пресс-кита для политического мероприятия? (Выберите 3 ответа)</p> <p>А) Программа мероприятия. Б) Личные вещи организаторов. В) Биография ключевых спикеров. Г) Пресс-релиз. Д) Сценарий неофициальной части. <i>Правильный ответ: А, В, Г</i></p> <p>Какие действия входят в пост-эвент анализ (по итогам мероприятия)? (Выберите все верные)</p> <p>А) Мониторинг упоминаний в СМИ. Б) Финансовый отчет. В) Разработка концепции следующего мероприятия. Г) Составление списка «черных» спикеров. <i>Правильный ответ: А, Б, В</i></p> <p><u>Выберите задачи, которые решает грамотно организованное внутрикорпоративное мероприятие (ПКс-3.1):</u></p> <p>а) Развитие корпоративной культуры. б) Повышение текучести кадров. в) Нематериальная мотивация сотрудников. г) Выявление неформальных лидеров. д) Снижение интереса к работе. <i>Правильный ответ: а, в, г</i></p> <p><u>Какие форматы относятся к обучению сотрудников в рамках корпоративных мероприятий (ПКс-2.2)?</u></p> <p>а) Семинары. б) Корпоративный банкет. в) Тренинги. г) Деловые игры. д) Спортивный марафон. <i>Правильный ответ: а, в, г</i></p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность</p>	<p>1. Установите правильную последовательность этапов управления рисками в финансовой модели бизнес-плана:</p> <p>1. Реализация программы снижения рисков 2. Выявление рисков;</p>

ности	<p>элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>3. Разработка мероприятий по управлению рисками;</p> <p>4. Идентификация рисков;</p> <p>5. Определение ответственных;</p> <hr/> <p>2. <i>Установите последовательность оценки рисков:</i></p> <p>1 А) Характеристика риска</p> <p>2 Б) Выявление новых рисков</p> <p>3 В) Идентификация опасности</p> <p>4 Г) Оценка воздействия</p> <p>Вариант: Последовательность</p> <p><i>Установите последовательность действий организатора публичного мероприятия:</i></p> <p>а) Подача уведомления в орган исполнительной власти.</p> <p>б) Определение целей, формы, места, времени.</p> <p>в) Проведение мероприятия.</p> <p>г) Получение ответа (согласования/предложения об изменении места).</p> <p><i>Ответ: б, а, г, в</i></p> <p><i>Установите последовательность действий при организации пресс-службы на мероприятии:</i></p> <p>а) Рассылка пост-релизов</p> <p>б) Аккредитация журналистов</p> <p>в) Подготовка пресс-кита</p> <p>г) Организация пресс-подхода</p> <p><i>Ответ: в -> б -> г -> а.</i></p> <p><i>Установите верную последовательность действий при организации встречи депутата с избирателями:</i></p> <p>а) Подготовка раздаточных материалов.</p> <p>б) Уведомление администрации муниципалитета.</p> <p>в) Анализ предложений, поступивших от граждан.</p> <p>г) Определение даты, времени и места встречи.</p> <p><i>Ответ: г, б, а, в.</i></p> <p><i>Расположите этапы работы с подрядчиками в правильном порядке:</i></p> <p>а) Заключение договора.</p> <p>б) Формирование технического задания (ТЗ).</p> <p>в) Контроль выполнения работ.</p> <p>г) Тендер (выбор подрядчика).</p> <p><i>Ответ: б, г, а, в.</i></p> <p><u><i>Расставьте этапы организации внутрикорпоративного мероприятия в правильной последовательности (ПКс-2.2):</i></u></p> <p>а) Определение целей и задач мероприятия.</p> <p>б) Анализ эффективности (обратная связь).</p> <p>в) Разработка концепции и бюджета.</p>
-------	---	---

		<p>г) Реализация (проведение) мероприятия. <i>Правильный ответ: а -> в -> г -> б</i></p>
<p>Задание комбинирован ного типа с выбором одного правильного ответа из предложенны х и обоснованием выбора</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>1. <i>Вопрос. В ходе пресс-конференции журналист начал задавать провокационные вопросы, не относящиеся к теме мероприятия, что создает негативный фон. Как должен поступить медиа-менеджер (ПКс-3.1)?</i> а) Отобразить микрофон и удалить журналиста из зала. б) Вежливо прервать, напомнить о регламенте и перенаправить фокус на тему мероприятия. в) Проигнорировать, пусть спикер сам справляется. Обоснование: Правильный ответ — б. Медиа-менеджер должен управлять ситуацией, соблюдая протокол пресс-конференции, но при этом не проявлять агрессию, чтобы не создавать еще больше негатива. Спикер должен быть заранее подготовлен к сложным вопросам, но роль модератора — контролировать повестку и соблюдение медиа-этики. <i>После проведения круглого стола по вопросам ЖКХ, организатор обязан (ПКс-3.1):</i> а) Уничтожить все записи. б) Подготовить и опубликовать пост-релиз, а также направить резолюцию участникам. в) Ничего не делать, так как мероприятие окончено. Обоснование: Правильный ответ: б. Пост-мероприятий деятельность (Post-event) критична для политического имиджа. Она демонстрирует прозрачность власти, отчетность перед гражданами и фиксацию достигнутых договоренностей, что формирует доверие. <i>Какое из перечисленных свойств относится к основным свойствам социально-экономических систем?</i> 1. комплексность; 2. многофункциональность; 3. эмерджентность; 4. стабильность.</p> <p>Комбинированный тип (выбор ответа + обоснование) Для повышения эффективности взаимодействия с общественностью (ПКс-3.1) при организации сложного политического форума, что следует сделать в первую очередь? а) Пригласить только федеральные СМИ.</p>

		<p>б) Провести анализ потребностей целевой аудитории (социальный статус, возраст, интересы). в) Сделать мероприятие закрытым. Обоснование: Правильный ответ: б. <i>Анализ целевой аудитории позволяет сформировать повестку, интересную участникам, что повышает вовлеченность и лояльность к государственному органу. Игнорирование аудитории приводит к низкому качеству диалога и провалу коммуникационной политики.</i> <i>В процессе подготовки митинга возникла необходимость смены площадки за 2 дня до начала.</i> Какое действие организатора будет наиболее правильным? а) Просто проинформировать людей в социальных сетях. б) Отменить мероприятие. в) Направить в администрацию новое уведомление в установленном порядке. Обоснование: Правильный ответ: в. Согласно законодательству, любое изменение ключевых условий (место, время) требует официального согласования, чтобы мероприятие осталось законным и безопасным, а также для обеспечения охраны общественного порядка.</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p><i>Инвестиционная стратегия — это:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. последовательность этапов деятельности предприятия; 2. набор общих правил для принятия решений, которыми предприятие 3. руководствуется в своей деятельности; 4. конечный этап стратегического управления <p>1. Комбинированного типа (выбор ответа + обоснование) 2. Компания переживает период высокой текучести кадров из-за отсутствия коммуникации между отделами. Какой вид мероприятия наиболее целесообразен? 3. А. Индивидуальные бонусы ключевым сотрудникам. 4. Б. Крупный выездной тимбилдинг с кросс-функциональными командами. 5. В. Запуск внутреннего HR-портала. 6. Обоснование: 7. <i>Правильный ответ: Б</i></p>

	<p>8. <i>Обоснование:</i> Тимбилдинг (сплочение) направлен на разрешение межличностных конфликтов, установление неформальных связей между сотрудниками разных отделов и снижение профессионального выгорания, что напрямую работает на удержание персонала и улучшение коммуникаций.</p> <p>Обоснуйте повышение рыночной стоимости фирмы на основе оптимизации использования внеоборотных активов. Фактор времени при оценке целесообразности и эффективности инновационных инвестиций?</p>
	<p>9. В каких отраслях национальной экономики и регионах наиболее высока востребованность риск-менеджмента, исходя из реалий процесса глобализации?</p>
	<p>10. Охарактеризуйте риск-менеджмент как фактор экономической безопасности Российской Федерации особенно в период жесточайших международных санкций?</p>

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39

<p><i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i></p>	<p>20-29</p>
<p><i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i></p>	<p>0-19</p>

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (кейсов, ПКЗ, ПИЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Для изучения основных вопросов дисциплины Б1.В.05 Организация публичных мероприятий необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач, определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения разного рода проектов.

При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (при необходимости).

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. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у магистранта, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса - дискуссии, письменного тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной рабочей программе.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных форм проведения занятий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным)

возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Цель данной формы проведения занятий: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу. В ходе этой работы дополнительно решаются следующие задачи: развитие навыков общения и взаимодействия в группе, формирование ценностно-ориентационного единства группы, поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации.

При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка устному опросу-дискуссии требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала ответа, например, в форме развернутого плана; написание текста ответа с соблюдением требований научного стиля.

Построение ответа включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Подготовка вопросов для самостоятельного изучения включает: изучение необходимой литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа и презентации, решение типовых заданий, ответы на контрольные вопросы.

При подготовке вопросов важно:

- использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор периодической литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов
- представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами;
- грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы;

8. Учебная литература и ресурсы

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Основная литература.

Все источники взаимозаменяемые

1. Бурмистрова, Е. В. Методика организации досуговых мероприятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Бурмистрова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 150 с..
2. Кастельс, Мануэль. Власть коммуникации : [учеб. пособие] / Мануэль Кастельс ; пер. с англ. Н. М. Тылевич, А. А. Архиповой ; под науч. ред. А. И. Черных ; [Нац. исслед. унт Высш. шк. экономики]. - 2-е изд., доп. - М. : Издат. дом Высш. шк. экономики, 2017. - 591 с.
3. Публичные ценности и государственное управление / [А. Баджпай и др.] ; под ред. Л. В. Сморгунова, А. В. Волковой ; С.-Петерб. гос. ун-т. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 399 с.
4. Румянцев, Д., Франкель, Н. Event-маркетинг. Все об организации и продвижении событий — Издательство: Питер, 2021
5. Управление публичной политикой / [В. В. Абрамов и др.] ; под ред. Л. В. Сморгунова ; С.- Петерб. гос. ун-т, Исслед. ком. 48 "Адм. культура" Междунар. ассоц. полит. науки, Исслед. ком. по сравнит. политологии Рос. ассоц. полит. науки. - М. : Аспект Пресс, 2015. - 319 с.
6. Чумиков, Александр Николаевич. Переговоры-фасилитация-медиация : [учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью"] / А. Н. Чумиков. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 158 с.
7. Ядерная, Д. В. Событийный менеджмент: Учебное пособие / Д. В. Ядерная. — М.: Издательство «Аспект Пресс», 2023. — 257 с. —

8.2. Дополнительная литература.

1. Damm, Sven. Event Management: How to Apply Best Practices to Small Scale Events, Diplomica Verlag, 2012. Режим доступа: GR и лоббизм: теория и технологии [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [по экон. направлениям и специальностям] / [В. А. Ачкасова и др.] ; под ред. В. А. Ачкасовой, И. Е. Минтусова, О. Г. Филатовой ; Высш. шк. журн. и массовых коммуникаций СПбГУ. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2017. - 315 с.
2. Алёшина Е.Ю. Публичный политический дискурс конфликтной ситуации [Электронный ресурс] / Е.Ю. Алёшина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прометей, 2015. — 220 с. — 978-5-9907453-5-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58191.html>
5. Галкина Е.В. Политический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Галкина, Т.Б. Легенина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: СевероКавказский федеральный университет, 2016. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66088.html>

3. Непряхин Н. Как выступать публично [Электронный ресурс] : 50 вопросов и ответов / Н. Непряхин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 245 с. — 978-5-9614-5009-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43632.html>
4. Пономарева М.А. Менеджмент в публичной политике [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов бакалавриата и магистратуры / М.А. Пономарева, Н.В. Стариков, Е.В. Шандулин. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2008. — 160 с. — 978-5-9275-0429-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47002.html>
8. Публичные ценности и государственное управление [Электронный ресурс] : коллективная монография / А. Баджпай [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2014. — 400 с. — 978-5-7567-0756-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56783.html>
5. Сальникова, Л.С. Современные коммуникационные технологии в бизнесе [Электронный ресурс] : учебник / Л.С. Сальникова. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2015. — 296 с. — Режим доступа: <https://idp.nwipa.ru:2278/book/68862>.
6. Талапина Э.В. Публичное право и экономика [Электронный ресурс] : курс лекций / Э.В. Талапина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Волтерс Клувер, 2011. — 520 с. — 978-5-466-00651-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16796.html>
7. Чумиков, Александр Николаевич. Реклама и связи с общественностью: имидж, репутация, бренд. – М.: Аспект Пресс, 2012. (<http://idp.nwipa.ru:2945/8976.html>)
8. Шпаковский В.О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством ВТЛ-коммуникаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.О. Шпаковский, Н.М. Чугунова, И.В. Кирильчук. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 128 с. — 978-5-394-02168-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14071.html>
9. Шугрина Е. С. О проверке конституционности правил организации и проведения публичных мероприятий/ Е. С. Шугрина // Актуальные проблемы российского права. - 2013. - N. 4. - С. 377-388
14. Юри, Уильям. Гарвардская школа переговоров : Как говорить НЕТ и добиваться результатов / Уильям Юри ; пер. с англ. Т. Новиковой. - 2-е изд. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2013. - 234 с.

8.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации.- 2014.- № 9, ст. 851.

8.4. Интернет-ресурсы.

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения: 30.03.2023).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 30.03.2023).
3. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
4. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultantr.ru>.
5. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» <https://ibooks.ru/?ysclid=lg0jrply11272419827>
6. Статьи из журналов и статистических изданий EAST VIEW <https://www.eastview.com>

8.5. Иные источники

Не используются

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

На практических занятиях используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft Power Point»);
- пакеты прикладных программ SPSS/PC+, STATISTIKA,

- программные комплексы Word, ТЕСТУНИВЕРСАЛ,
- правовые базы данных «Консультант+», «Гарант», «Кодекс», «Эталон»