

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ МАССМЕДИА И РЕКЛАМЫ

ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
Кафедра теории и практики общественных связей

РАЗРАБОТКА И СОПРОВОЖДЕНИЕ СОБЫТИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

42.03.01 – Реклама и связи с общественностью

Код и наименование направления подготовки/специальности

Конструирование инновационного медиапродукта

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Разработка и сопровождение события

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К. филос.н., доцент, доцент кафедры теории и практики общественных связей Ольшанская Е.В.

.....

Ответственный редактор

доктор. филос. наук, профессор С.В.Клягин

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 7 от 16.03.2024г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	5
4. Образовательные технологии	7
5. Оценка планируемых результатов обучения	9
5.1 Система оценивания	9
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	9
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
6.1 Список источников и литературы	12
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	12
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	13
9. Методические материалы	14
9.1 Планы семинарских занятий	14
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	16
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	18

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины: формирование у обучающихся базовых теоретических и практических знаний, необходимых для осуществления мер, связанных с разработкой и сопровождением специальных событий и мероприятий.

Задачи учебной дисциплины:

- раскрыть теоретические основы и базовые концепции управления событиями;
- изучить все этапы подготовки и реализации ивент-проектов;
- освоить практические навыки при планировании, разработке и проведении специальных событий и мероприятий;
- создание и разработка полноценного ивент-проекта.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-1.3. Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании.	<p><i>Знать:</i> основные этапы планирования, подготовки и проведения специальных событий; содержание и порядок проектирования мероприятий и событий.</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать концепцию и план специального события и мероприятия.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки специального события и мероприятия, правил и гайдлайнов по работе с медиа, социальными сетями и пр.; навыками копирайтинга и медиа-планирования.</p>
ПК-3. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	ПК-3.3. Применяет основные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми группами.	<p><i>Знать:</i> теоретические и методические основы планирования и продвижения события; основы менеджмента события.</p> <p><i>Уметь:</i> планировать, проводить и оценивать результаты события; находить и использовать актуальную информацию в исследуемой области из различных ресурсов.</p> <p><i>Владеть:</i> устойчивыми навыками апробации проектов с учетом выбора оптимальных методик и оборудования для исследований,</p>

		определения ресурсов для проведения события; навыками обработки, систематизации и анализа полученных результатов; технологией разработки паспорта и сценария события.
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Разработка и сопровождение события» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Основы теории коммуникации, Теория коммуникации, Визуальные коммуникации, Теория и практика связей с общественностью, теория и практика рекламы, Теория и практика маркетинга, Менеджмент в рекламе и связях с общественностью, Основы теории медиа, Комплексное развитие потребителя медиа; Профессионально-творческая практика, Профессионально-технологическая практика, Теория и практика и медиакommunikаций.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Управление творческим проектом, Разработка креативной концепции медиапродукта, Менеджмент в рекламе и связях с общественностью, Профессионально-творческая практика, Преддипломная практика.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
VI	Лекции	8
VI	Семинары	16
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Понятие и виды специальных событий и мероприятий	Понятие специального события. Особенности событийной коммуникации. Подходы к классификации специальных событий и социальных мероприятий. Функции специальных событий. Требования к подготовке и организации специальных событий. Сущность и основные черты ивент-менеджмента.

		<p>Основные составляющие ивента. Субъекты Event-индустрии. Компании, предоставляющие услуги по организации и проведению событий: Event-агентства, рекламные агентства, BTL-агентства, агентства интегрированных маркетинговых коммуникаций, рекреационная индустрия (HoReCa), корпоративные ивент-отделы. Заказчики Event-услуг: частные лица, компании, государственные учреждения, общественные организации. Целевая аудитория event-мероприятий. Анализ лучших практик событийной коммуникации.</p>
2	Технология событийного менеджмента	<p>Разработка концепции события. Подготовка и реализация события. Информационное сопровождение. Инструменты вовлечения.</p> <p>Жизненный цикл мероприятия. Исследование. Творческая разработка. Планирование. Реализация и координация. Анализ результатов. Характеристика каждого этапа. Методы, применяемы на каждом этапе, обоснование их применения. Оценка эффективности специального события.</p> <p>Обзор типов контента для создания и продвижения мероприятия. Этапы организации онлайн-ивента. Приемы активизации взаимодействия. Тестирование онлайн-ивента. Подготовка пост-релизов, отчетов и контента мероприятия.</p> <p>Event-менеджмент: подходы к организации мероприятий. Организация специальных событий и мероприятий. Схема пяти модулей: Place / Location (место), Promotion (реклама и информирование), Presentation (представление информации на мероприятии), Personnel (персонал), Follow-up (действия после мероприятия).</p>
3	Типология специальных событий и мероприятий	<p>Типология событий: религиозные, корпоративные, коммерческие/бизнес, культурные, музыкальные, спортивные, политические/государственные, личные. Локальные и массовые события. Понятие специального мероприятия. Классификация мероприятий в event-менеджменте. Типы мероприятий. Цели мероприятий. Результаты для участников. Результаты для организаторов. Мероприятия для прессы. Особенности корпоративных мероприятий. Мероприятия для СМИ. Выставочные и деловые мероприятия. Проекты для широкой аудитории: социальные, культурные, массовые. Выездные мероприятия. Развлекательные мероприятия. Торжественные мероприятия. Благотворительные мероприятия. Массовые мероприятия. Спортивные мероприятия.</p>

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Тема 1. Понятие и виды специальных событий и мероприятий	Лекция № 1 (2ч.)	1. Анализ проблем, трендов и прогнозов по теме. 2. Обзор литературы и источников по теме.
		Лекция № 2 (2ч.)	1. Обзор теоретических и методических оснований для исследований по теме. 3. Обзор технологий для решения профессиональных задач по теме.
		Семинар № 1 (4ч.)	1. Опрос и дискуссия по учебным вопросам темы. 2. Отработка навыка применения знания по теме в решении практической задачи: анализ кейса, групповое упражнение, творческое задание. 3. Постановка задания для самостоятельной работы: объяснение задачи, форма работы, источники и литература, инструменты работы, требования к результату, критерии оценки.
		Самостоятельная работа № 1	1. Индивидуальная подготовка к выполнению задания – работа с литературой и источниками. 2. Индивидуальная подготовка к выполнению задания – работа с рекомендованными сервисами и инструментами.
		Лекция № 3 (2ч.)	1. Моделирование результатов решения профессиональных задач по теме. 2. Анализ лучших практик по теме.
		Семинар № 2 (4ч.)	1. Опрос и дискуссия по учебным вопросам темы. 2. Отработка навыка применения знания по теме в решении практической задачи: анализ кейса, групповое упражнение, творческое задание. 3. Контроль результата индивидуальной подготовки к выполнению задания.
		Самостоятельная работа № 2	1. Организация команды и выбор способа решения задания – исследование или проект. 2. Командная работа по выполнению задания.
2	Технология событийного менеджмента	Лекция № 4 (2ч.)	1. Анализ проблем, трендов и прогнозов по теме. 2. Обзор литературы и источников по теме.
		Лекция № 5 (2ч.)	1. Обзор теоретических и методических оснований для исследований по теме.

			3. Обзор технологий для решения профессиональных задач по теме.
		Семинар № 3 (4ч.)	1. Опрос и дискуссия по учебным вопросам темы. 2. Отработка навыка применения знания по теме в решении практической задачи: анализ кейса, групповое упражнение, творческое задание. 3. Контроль уровня готовности команды и промежуточного результата командной работы.
		Самостоятельная работа № 3	1. Индивидуальная подготовка к выполнению задания – работа с литературой и источниками. 2. Индивидуальная подготовка к выполнению задания – работа с рекомендованными сервисами и инструментами.
		Лекция № 6 (2ч.)	1. Моделирование результатов решения профессиональных задач по теме. 2. Анализ лучших практик по теме.
		Семинар № 4 (4ч.)	1. Опрос и дискуссия по учебным вопросам темы. 2. Отработка навыка применения знания по теме в решении практической задачи: анализ кейса, групповое упражнение, творческое задание. 3. Контроль результата индивидуальной подготовки к выполнению задания.
		Самостоятельная работа № 4	1. Организация команды и выбор способа решения задания – исследование или проект. 2. Командная работа по выполнению задания.
3	Типология специальных событий и мероприятий	Лекция № 7 (2ч.)	1. Анализ проблем, трендов и прогнозов по теме. 2. Обзор литературы и источников по теме.
		Лекция № 8 (2ч.)	1. Обзор теоретических и методических оснований для исследований по теме. 3. Обзор технологий для решения профессиональных задач по теме.
		Семинар № 5 (4ч.)	1. Опрос и дискуссия по учебным вопросам темы. 2. Отработка навыка применения знания по теме в решении практической задачи: анализ кейса, групповое упражнение, творческое задание. 3. Контроль уровня готовности команды и промежуточного результата командной работы.
		Самостоятельная работа № 5	1. Проверка и корректировка результата работы. 2. Подготовка доклада об итоговом результате работы.
		Лекция № 9 (2ч.)	1. Моделирование результатов решения

		профессиональных задач по теме. 2. Анализ лучших практик по теме.
	Семинар № 6 (4ч.)	1. Доклад об итоговом результате самостоятельной работы. 2. Оценка итогового результата по выполнению задания и рекомендации по развитию исследования или проекта.
	Самостоятельная работа № 6	1. Организация команды и выбор способа решения задания – исследование или проект. 2. Командная работа по выполнению задания.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	5 баллов
- выполнение заданий на занятии	5 баллов	30 баллов
- контрольная работа (темы 1-2)	25 баллов	25 баллов
Промежуточная аттестация –зачет с оценкой (коллоквиум)		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	хорошо/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные средства текущего контроля

В соответствии с учебным планом в структуре учебной дисциплины предусмотрена одна текущая аттестация.

Форма текущего контроля: контрольная работа.

Задания к контрольной работе: групповая работа – с помощью любого онлайн-конструктора сайта опубликуйте подборки сервисов, инструкций и примеров по созданию событийного контента.

1. Предложите сценарный план презентации события (тема события определяется студентом самостоятельно).
2. Предложите сценарный план церемонии (по выбору студента или по заданию преподавателя).

3. Предложите сценарный и тематический план конференции на базе конкретной организации.
4. Предложите сценарный план праздника в рамках PR-программы конкретной фирмы.
5. Предложите программу бизнес-тура.
6. После посещения выставки проведите ее критический анализ (содержание, оформление, материалы, мероприятия).

Критерий оценки контрольной работы:

При оценивании **письменного** задания учитывается (максимум 25 баллов):

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 10 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 20 баллов;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -25 баллов.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Понятие, структура, функции специального события.
2. Особенности событийной коммуникации.
3. Классификация специальных событий
4. Базовые критерии выбора специального события
5. Разработка концепции события.
6. Подготовка и реализация события.
7. Информационное сопровождение события. Инструменты вовлечения.
8. Особенности корпоративных мероприятий.
9. Технологии проведения мероприятий для СМИ.
10. Технология проведения выставочных и деловых мероприятий.
11. Проекты для широкой аудитории: социальные, культурные, массовые.
12. Обзор типов контента для создания и продвижения мероприятия.
13. Этапы организации онлайн-ивента. Приемы активизации взаимодействия.
14. Тестирование онлайн-ивента.
15. Подготовка пост-релизов, отчетов и контента мероприятия.
16. Оценка эффективности специальных событий
17. Характеристика мероприятий сопровождения: основные виды.
18. Корректирующие воздействия и проведение специальных событий.
19. Требования к команде специального события
20. Создание сценария специального события.
21. Информационные потоки в событийном менеджменте.
22. Особенности выделения целевых групп в событийном менеджменте.
23. Методы внешних и внутренних исследований мероприятия.
24. Организация мероприятий: схема пяти модулей.
25. Технология проведения выездных мероприятий: субъекты и объекты, структура, сервисы и инструменты, результат.
26. Технология проведения развлекательных мероприятий.
27. Технология проведения торжественных мероприятий.
28. Технология проведения благотворительных мероприятий.
29. Технология проведения массовых мероприятий.
30. Технология проведения спортивных мероприятий.

Форма проведения промежуточной аттестации: собеседование по вопросам.

Промежуточная аттестация проводится в виде ответов на вопросы промежуточной аттестации и презентации обучающимся результатов самостоятельной работы (копируем эту фразу), копируем и описание структуры билета для зачета или экзамена:

Типовая структура оценочного материала для промежуточной аттестации:

- первый вопрос – общетеоретический, формулируется на основе учебных вопросов, изученных на лекционных занятиях (рейтинг – до 10 баллов);
- второй вопрос – специальнотеоретический, формулируется на основе учебных вопросов, изученных на семинарских занятиях (рейтинг – до 10 баллов);
- третий вопрос – практический, формулируется на основе результатов выполнения самостоятельной работы (до 20 баллов).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Литература

Основная:

1. Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий: учебное пособие / О.Я. Гойхман. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 194 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1071381. - ISBN 978-5-16-015949-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859593>
2. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг: учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12592-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496285>
3. Пашоликов, М. С. Управление событиями. Стратегия. Тактика. Практика: практическое руководство / М. С. Пашоликов. - Санкт-Петербург: Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2019. - 52 с. - ISBN 978-5-8064-2750-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1173728>

Дополнительная:

1. Комарова, Л. К. Основы выставочной деятельности: учебное пособие для вузов / Л. К. Комарова: ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06841-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491577>
2. Событийное волонтерство: учебник для вузов / М. А. Мазниченко [и др.]; под общей редакцией М. А. Мазниченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14091-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467777>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских занятий

Семинары 1. *Понятие и виды специальных событий и мероприятий*

Учебные вопросы:

1. Определение специального события и его функции.
2. Подходы к классификации специальных событий и социальных мероприятий.
3. Требования к подготовке и организации специальных событий.
4. Сущность и основные черты ивент-менеджмента. Основные составляющие ивента.

Семинары 2. *Типология специальных событий и мероприятий*

Учебные вопросы:

1. Типология событий: религиозные, корпоративные, коммерческие/бизнес, культурные, музыкальные, спортивные, политические/государственные, личные.
2. Локальные и массовые события.
3. Понятие специального мероприятия.
4. Классификация мероприятий в event-менеджменте. Типы мероприятий.
5. Цели мероприятий.
6. Результаты для участников. Результаты для организаторов.

Семинары 3. *Этапы жизненного цикла мероприятия.*

Учебные вопросы:

1. Выбор концепции и планирование мероприятий. Цели, элементы мероприятия.
2. Реализация проекта.
 1. Этапы реализации. Их характеристика.
 - Распределение времени на реализацию проекта.
 - Поводы для проведения мероприятия могут стать.
 - Написание концепции мероприятия.
 - Составление графика выполнения работ. П
 - Планирование ресурсов и распределение работ: время, знания, финансы, персонал, техническая база, опыт, связи, базы данных, продукты, подходы, известность.

2. Схема оперативного управления.
3. Оценка эффективности специального события.
4. Инструменты продвижения мероприятия.

Семинары 4. Организация специальных событий и мероприятий

Учебные вопросы:

1. Требования к организации специальных событий и мероприятий.
2. Организация мероприятий: схема пяти модулей.

Учебное задание. Проанализируйте любое специальное событие, опираясь на схему пяти модулей:

1. Place / Location (место), Общие требования к помещению (месту проведения мероприятия).
2. Promotion (реклама и информирование). Подготовка и распространение приглашений, рекламу в СМИ предстоящего мероприятия и предварительное PR-освещение его в прессе.
3. Presentation (представление информации на мероприятии).
4. Personnel (персонал),
5. Follow-up (действия после мероприятия. Оценка и закрепление результатов.

Виды специальных мероприятий:

1. Презентация продуктов или услуг
2. Открытие (презентации) места реализации товаров или услуг
3. Официальные приемы
4. Выставки, экспозиции
5. Конференции, семинары
6. Мероприятия в сфере спонсорства и благотворительности

Семинар 5. Организация корпоративных мероприятий

Учебные вопросы:

1. Виды мероприятий в зависимости от степени участия организации.
2. Выставочные и деловые мероприятия.
3. Проекты для широкой аудитории: социальные, культурные, массовые.
4. Выездные мероприятия.
5. Развлекательные мероприятия.
6. Торжественные мероприятия.
7. Благотворительные мероприятия.
8. Массовые мероприятия.
9. Спортивные мероприятия.

Семинар 6. Мероприятия для СМИ.

Учебные вопросы:

1. Технология проведения пресс-конференции: субъекты и объекты, структура, сервисы и инструменты, результат.
2. Технология проведения брифингов: субъекты и объекты, структура, сервисы и инструменты, результат.
3. Технология проведения презентаций: субъекты и объекты, структура, сервисы и инструменты, результат.

4. Технология проведения «круглых столов»: субъекты и объекты, структура, сервисы и инструменты, результат.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Структура и содержание доклада по результатам исследовательской работы

Минимальный объем доклада – 10 стр. Структура доклада: титульный лист (1 стр.), содержание (1 стр.), введение (1 стр.), основная часть (3 раздела), заключение (1 стр.), список использованной литературы и источников (не менее 10 работ).

Во введении обосновывается актуальность темы, объект и предмет, цель и три задачи исследования, теоретическое (классические и новые концепции) и эмпирическое (первичная и вторичная информация) основания для раскрытия темы.

Основная часть доклада состоит из трех разделов. В первом разделе определяется степень разработанности темы в литературе, обзор теоретического основания и обоснование выбора автором концепции для раскрытия темы.

Во втором разделе дается описание актуального состояния объект-предметного поля темы исследования на основе эмпирических данных; делаются выводы о соответствии или несоответствии теоретических представлений и эмпирических данных.

В третьем разделе анализируется материал, собранный автором для изучения конкретного примера по теме доклада; обосновываются рекомендации по развитию исследования феномена практики или по совершенствованию решений (управленческих, технологических, проектных или продуктовых) для медиакоммуникаций в современных условиях.

В заключении обосновывается мнение автора, раскрывающее тему доклада, и указывается теоретическая и практическая значимость полученного результата исследования для профессиональной подготовки по направлению «Реклама и связи с общественностью».

В список использованной литературы и источников включаются только те публикации, на которые есть ссылка в тексте доклада. Список формируется в алфавитном порядке и имеет сквозную нумерацию от первой до последней работы. Электронные ресурсы размещаются в общем ряду с текстами. Литература на иностранном языке размещается в конце списка. Публикации одного автора ставятся по годам от ранних к поздним.

В приложение выносятся все не созданные автором иллюстрации, схемы, таблицы и другие материалы – указывается ссылка на источник информации после заголовка приложения.

Правила оформления доклада.

Доклад выполняется на листах бумаги формата А4. Поля – сверху, снизу и справа 2,5 см, слева 3 см. Шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный, выравнивание текста по ширине. Номера страниц вверху посередине – ставятся везде, кроме первого (титульного) листа.

Оформление производится по общим правилам ГОСТ 7.32-2017 «Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», где в пункте 6.9 указывается: «Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки».

Каждая часть работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложение) и каждый раздел основной части доклада начинается с новой страницы. Названия частей работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложение») и разделов основной части доклада («Раздел 1. Название») выделяется жирным шрифтом, выравнивание по центру.

Структура и содержание доклада по результатам проектной работы

Минимальный объем доклада – 10 стр. Структура доклада: титульный лист (1 стр.), содержание (1 стр.), введение (1 стр.), основная часть (3 раздела), заключение (1 стр.), список использованных источников и литературы (не менее 10 работ), приложение.

Во введении обосновывается актуальность темы, объект и предмет, цель и три задачи проектной работы, теоретическое (классические и новые концепции) и эмпирическое (первичная и вторичная информация) основания для выполнения проектной работы.

Основная часть проектной работы состоит из трех разделов:

В первом разделе определяются основания для разработки проектного решения – обзор теоретического основания и актуального состояния объект-предметного поля на основе эмпирических данных; формулируется идея (гипотеза) проекта, указывается выбранное автором направление разработки – стратегическое решение, креативное решение или решение по медиаизмерениям.

Во втором разделе предлагается описание модели проектной деятельности для реализации выдвинутой идеи (гипотезы) проекта – планирование содержания работ, ресурсов и времени проекта; выбор способа проверки реализуемости идеи (гипотезы) проекта (например, экспертиза, эксперимент или тест); выводы по практическому применению планируемых результатов проекта для решения профессиональных задач в современных рекламных и PR-коммуникациях.

В третьем разделе – разработка решений для выбранного обучающимся вида работ: для стратегических решений – это модели деятельности и образцы управленческой документации (например, коммуникационная стратегия); для креативных решений – это презентационные материалы и образцы контента (прототипы медиапродуктов); для медиаизмерений – это процедуры измерений, анализа и интерпретации.

В список использованной литературы и источников включаются только те публикации, на которые есть ссылка в тексте доклада. Список формируется в алфавитном порядке и имеет сквозную нумерацию от первой до последней работы. Электронные ресурсы размещаются в общем ряду с текстами. Литература на иностранном языке размещается в конце списка. Публикации одного автора ставятся по годам от ранних к поздним.

В приложение выносятся все не созданные автором иллюстрации, схемы, таблицы и другие материалы – указывается ссылка на источник информации после заголовка приложения.

Обязательно в приложении размещаются базовые документы проекта – паспорт, план и отчет.

Правила оформления доклада.

Доклад выполняется на листах бумаги формата А4. Поля – сверху, снизу и справа 2,5 см, слева 3 см. Шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный, выравнивание текста по ширине. Номера страниц сверху посередине – ставятся везде, кроме первого (титульного) листа.

Оформление производится по общим правилам ГОСТ 7.32-2017 «Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», где в пункте 6.9 указывается: «Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки».

Каждая часть работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложение) и каждый раздел основной части доклада начинается с новой страницы. Названия частей работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложение») и разделов основной части доклада («Раздел 1. Название») выделяется жирным шрифтом, выравнивание по центру.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Разработка и сопровождение события»: формирование у обучающихся базовых теоретических и практических знаний, необходимых для осуществления мер, связанных с разработкой и сопровождением специальных событий и мероприятий.

Задачи дисциплины:

- раскрыть теоретические основы и базовые концепции управления событиями;
- изучить все этапы подготовки и реализации ивент-проектов;
- освоить практические навыки при планировании, разработке и проведении специальных событий и мероприятий;
- создание и разработка полноценного ивент-проекта.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен.

Знать: основные этапы планирования, подготовки и проведения специальных событий; содержание и порядок проектирования мероприятий и событий; теоретические и методические основы планирования и продвижения события; основы менеджмента события.

Уметь: разрабатывать концепцию и план специального события и мероприятия; планировать, проводить и оценивать результаты события; находить и использовать актуальную информацию в исследуемой области из различных ресурсов.

Владеть: навыками разработки специального события и мероприятия, правил и гайдлайнов по работе с медиа, социальными сетями и пр.; навыками копирайтинга и медиа-планирования; устойчивыми навыками апробации проектов с учетом выбора оптимальных методик и оборудования для исследований, определения ресурсов для проведения события; навыками обработки, систематизации и анализа полученных результатов; технологией разработки паспорта и сценария события.