

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.03.2026 14:37:54  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf57e459d98ec1c50b215eb89c29ab1cd7143981447



**Образовательное частное учреждение высшего образования**  
**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ, ТЕАТРА И КИНО**

**УТВЕРЖДЕНО:**

И. О. директора  
Международного института  
искусств, театра и кино

\_\_\_\_\_ **Слепокуров В.С.**  
«23» декабря 2025 года

**Рабочая программа дисциплины**

Организация и проведение образовательных мероприятий

**Укрупненная группа специальностей**

50.00.00 Искусствознание. Искусство и культура

**Направление подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки**

(уровень бакалавриата)

**Направленность (профиль):**

«Организация и проведение массовых досуговых мероприятий»

**Формы обучения:** очная, заочная

**Москва**

**Рабочая программа** учебной дисциплины «Организация и проведение образовательных мероприятий». Направление подготовки / специальность 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки (уровень бакалавриата). Направленность / профиль «Организация и проведение массовых досуговых мероприятий» / сост. Дворак Е. Ю. — М.: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». — 20 с.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 532, в редакции с изменениями № 1456 от 26.11.2020, с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 и 08.02.2021; профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н; порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. №245; устава Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова» в редакции 21, утв. решением Наблюдательного совета, протокол № 2 от 30.09.2021 г.; локальных актов ИМПЭ им. А.С. Грибоедова.

Разработчик:

к.ф.н., доц. Дворак Е.Ю.

Ответственный рецензент:

Колотаев В.А. декан факультета истории искусства  
Российского государственного гуманитарного университета,  
заведующий кафедрой кино и современного искусства,  
доктор филологических наук, доктор искусствоведения, доцент  
*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры культуры и искусств «23» декабря 2025 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /д.ф.н. Ю.В. Шуйская/  
(подпись)

Согласовано от Библиотеки \_\_\_\_\_ /О.Е. Стёпкина/  
(подпись)

## Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель** дисциплины: формирование у обучающихся компетенций по организации и проведению образовательных мероприятий различного формата

**Задачи** дисциплины:

- освоение теоретических основ организации образовательных мероприятий;
- изучение современных методов и технологий проведения образовательных событий;
- формирование практических навыков планирования и реализации образовательных мероприятий;
- развитие компетенции оценке эффективности проведенных мероприятий.

## Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-4	Способен к организации процесса презентаций своей деятельности с помощью коммуникативных и визуальных средств	<b>ИПК-4.1. Знать</b> методы применения цифровых технологий, коммуникативных каналов и способов визуализации для презентации собственной деятельности. <b>ИПК-4.2. Уметь</b> выбирать для профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование, программное обеспечение и прочие ресурсы. <b>ИПК-4.3. Владеть</b> способами эксплуатации современных стационарных и мобильных цифровых устройств на всех этапах создания медийного продукта, презентующего творческую деятельность.

## Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Организация и проведение образовательных мероприятий» изучается учебными группами очной формы обучения в 7 семестре, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е.

## Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по всем видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

### Трудоемкость дисциплины и виды учебной нагрузки

**на очной форме обучения**

Семестр 7										
з.е.	Ито го	Ле кц ии	Ла- бо- ра- тор- ные заня- тия	Прак- тиче- ские заня- тия	Се- ми- нары	Курсо- вое проек- тирова- ние	Само- стоя- тельная работа под ру- ковод- ством препо- дава- теля	Само- стоя- тельная работа	Теку- щий кон- троль	Контроль, промежу- точная ат- тестация
4	144	32		32				71		9 экзамен

**Тематический план дисциплины**

**Очная форма обучения**

Разделы / темы	Лекции	Лабо- ра- тор- ные заня- тия	Практи- ческие занятия	Семи- нары	Само- стоя- тель- ная ра- бота	Теку- щий кон- троль	Кон- троль, проме- жу- точная атте- стация	Все го ча- сов
7 семестр								
Тема 1. Основы организации образовательных мероприятий: от идеи до реализации.	5		5		9			19
Тема 2. Планирование образовательного мероприятия: разработка концепции и программы.	6		6		7			19
Тема 3. Логистика образовательного мероприятия: выбор площадки, оборудование, кейтеринг.	6		6		7			19

Тема 4. Управление рисками при проведении образовательного мероприятия.	5		5		7			17
Тема 5. Оценка эффективности образовательного мероприятия: сбор обратной связи и анализ результатов.	4		4		7			15
Тема 6. Финансирование образовательных мероприятий: поиск спонсоров и грантов.	6		6		7			19
Экзамен							36	36
Итого	32		32		44		36	144

#### на заочной форме обучения

Семестр 7										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
4	144	4		8				123		9 экзамен

#### Тематический план дисциплины

##### Заочная форма обучения

Разделы / темы	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
8 семестр								

Тема 1. Основы организации образовательных мероприятий: от идеи до реализации.	2		4		20			26
Тема 2. Планирование образовательного мероприятия: разработка концепции и программы.	2		4		20			26
Тема 3. Логистика образовательного мероприятия: выбор площадки, оборудование, кейтеринг.					20			20
Тема 4. Управление рисками при проведении образовательного мероприятия.					20			20
Тема 5. Оценка эффективности образовательного мероприятия: сбор обратной связи и анализ результатов.					20			20
Тема 6. Финансирование образовательных мероприятий: поиск спонсоров и грантов.					23			23
Экзамен							36	36
Итого	4		8		123		36	144

## Структура и содержание дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
<p>Тема 1. Основы организации образовательных мероприятий: от идеи до реализации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Цели и задачи образовательных мероприятий.</li> <li>• Типы образовательных мероприятий (семинары, тренинги, конференции, мастер-классы, вебинары, онлайн-курсы и т.д.).</li> <li>• Этапы организации мероприятия: планирование, подготовка, проведение, анализ.</li> <li>• Определение целевой аудитории.</li> <li>• Разработка бюджета.</li> <li>• Составление расписания.</li> </ul>
<p>Тема 2. Планирование образовательного мероприятия: разработка концепции и программы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка концепции мероприятия: тема, цель, аудитория, ключевые сообщения.</li> <li>• Составление программы мероприятия: выбор спикеров, тем докладов, форматов работы.</li> <li>• Определение продолжительности и интенсивности мероприятия.</li> <li>• Учет особенностей целевой аудитории при планировании программы.</li> </ul>
<p>Тема 3. Логистика образовательного мероприятия: выбор площадки, оборудование, кейтеринг.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выбор подходящей площадки в зависимости от размера аудитории, формата мероприятия и бюджета.</li> <li>• Обеспечение необходимого оборудования (проектор, экран, микрофоны, колонки, интернет и т.д.).</li> <li>• Организация кейтеринга: выбор меню, расчет количества еды и напитков.</li> <li>• Обеспечение комфортных условий для участников.</li> </ul>
<p>Тема 4. Управление рисками при проведении образовательного мероприятия.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентификация потенциальных рисков (технические сбои, неявка спикеров, малое количество участников, форс-мажорные обстоятельства).</li> <li>• Разработка плана действий по предотвращению и минимизации рисков.</li> <li>• Страхование мероприятия.</li> <li>• Обеспечение безопасности участников.</li> </ul>
<p>Тема 5. Оценка эффективности образовательного мероприятия: сбор обратной связи и анализ результатов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка опросников для сбора обратной связи от участников.</li> <li>• Анализ отзывов и предложений.</li> <li>• Оценка достижения поставленных целей.</li> <li>• Составление отчета о проведенном мероприятии.</li> <li>• Использование результатов анализа для улучшения организации будущих мероприятий.</li> </ul>
<p>Тема 6. Финансирование образовательных мероприятий: поиск спонсоров и грантов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка спонсорского предложения.</li> <li>• Поиск потенциальных спонсоров.</li> <li>• Работа со спонсорами.</li> <li>• Поиск грантов на проведение образовательных мероприятий.</li> <li>• Подготовка заявки на грант.</li> </ul>

## **Занятия семинарского типа (Практические занятия)**

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия. Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

### **Тема 1. Основы организации образовательных мероприятий: от идеи до реализации.**

1. "От замысла к воплощению: Ключевые этапы организации образовательного мероприятия." (Обзорный реферат, описывающий все этапы от идеи до анализа результатов)
2. "Роль целевой аудитории в проектировании успешного образовательного мероприятия." (Сосредоточен на важности анализа аудитории и адаптации мероприятия под её потребности).
3. "Форматы образовательных мероприятий: сравнительный анализ и выбор оптимального варианта." (Анализ преимуществ и недостатков различных форматов: лекции, семинары, тренинги, конференции, вебинары, онлайн-курсы).

### **Тема 2. Планирование образовательного мероприятия: разработка концепции и программы**

1. "Этапы планирования образовательного мероприятия: от анализа потребностей до составления детальной программы." (Описывает последовательность шагов, необходимых для разработки успешного мероприятия).
2. "Интерактивные методы обучения в программе образовательного мероприятия: цели, виды и примеры применения." (Анализ различных интерактивных методов и их эффективности в образовательном процессе).
3. "Роль мотивации в программе образовательного мероприятия: создание условий для вовлечения и активного участия." (Рассмотрение способов мотивации участников и поддержания их интереса на протяжении всего мероприятия).

### **Тема 3. Логистика образовательного мероприятия: выбор площадки, оборудование, кейтеринг**

1. "Критерии выбора площадки для образовательного мероприятия: размер, расположение, инфраструктура." (Анализ различных факторов, влияющих на выбор оптимальной площадки).
2. "Сравнение различных типов площадок для образовательных мероприятий: конференц-залы, учебные центры, коворкинги, онлайн-платформы." (Рассмотрение преимуществ и недостатков каждого типа площадки).
3. "Особенности выбора площадки для образовательного мероприятия в зависимости от его формата и целевой аудитории." (Подчеркивает важность учета формата мероприятия и потребностей участников при выборе площадки).

### **Тема 4. Управление рисками при проведении образовательного мероприятия**

1. "Методы оценки вероятности и воздействия рисков при проведении образовательного мероприятия." (Описывает количественные и качественные методы оценки рисков).
2. "Матрица рисков как инструмент для приоритизации и управления рисками образовательного мероприятия." (Рассматривает использование матрицы рисков для определения наиболее значимых рисков).
3. "Анализ причинно-следственных связей рисков при проведении образовательного мероприятия." (Выявление коренных причин возникновения рисков для разработки эффективных стратегий управления).

### **Тема 5. Оценка эффективности образовательного мероприятия: сбор обратной связи и анализ результатов**

1. "Анкеты как инструмент сбора обратной связи от участников образовательного мероприятия: разработка, структура и содержание." (Подробно рассматривает процесс создания эффективной анкеты).
2. "Интервью с участниками образовательного мероприятия: методы проведения и анализ результатов." (Описывает различные техники интервью и способы интерпретации полученных данных).
3. "Фокус-группы как метод сбора обратной связи: организация и модерация." (Рассматривает организацию и **проведение** фокус-групп для получения ценной информации).

### **Тема 6. Финансирование образовательных мероприятий: поиск спонсоров и грантов**

1. "Поиск спонсоров для образовательного мероприятия: определение целевой аудитории и разработка предложения." (Описывает процесс поиска потенциальных спонсоров и создания привлекательного предложения).
2. "Типы спонсорства для образовательных мероприятий: финансовое, натуральное, информационное." (Рассматривает различные виды спонсорства и их особенности).
3. "Оценка потенциальной выгоды для спонсора от участия в образовательном мероприятии." (Описывает методы оценки ROI (Return on Investment) для спонсоров).

## Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением занятия семинарского типа неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы. Формы самостоятельной работы могут быть разнообразными. Самостоятельная работа обучающихся включает в себя: изучение основных и дополнительных литературных источников, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование, написание эссе.

### Самостоятельная работа

Наименование разделов / тем	Виды занятий для самостоятельной работы
Тема 1. Основы организации образовательных мероприятий: от идеи до реализации.	
Тема 2. Планирование образовательного мероприятия: разработка концепции и программы.	Усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции.
Тема 3. Логистика образовательного мероприятия: выбор площадки, оборудование, кейтеринг.	Выполнение устных упражнений. Выполнение письменных упражнений и практических работ.
Тема 4. Управление рисками при проведении образовательного мероприятия.	Подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематических сообщений и выступлений, альбомов, схем, таблиц, слайдов, выполнение иных практических заданий.
Тема 5. Оценка эффективности образовательного мероприятия: сбор обратной связи и анализ результатов.	Выполнение творческих работ.
Тема 6. Финансирование образовательных мероприятий: поиск спонсоров и грантов.	

### 5.1. Примерная тематика эссе

1. Разработка плана продвижения образовательного мероприятия в социальных сетях (или на другом выбранном канале).
2. Разработка системы оценки эффективности образовательного мероприятия (любого выбранного формата и темы).
3. Анализ потребностей целевой аудитории для образовательного мероприятия по теме [выбрать тему, например, "Финансовая грамотность", "Основы фотографии", "Искусство публичных выступлений"].
4. Разработка концепции образовательного мероприятия (семинара, мастер-класса, воркшопа и т.д.) на тему [выбрать конкретную тему, например, "Экологичное потребление", "Тайм-менеджмент для студентов", "Основы программирования на Python"].
5. Создание подробного плана-сценария для интерактивной лекции/вебинара на тему [выбрать тему, например, "Критическое мышление", "Написание резюме", "Эффективная коммуникация"].

### 5.2. Примерные задания для эссе

1. "Роль образовательных мероприятий в современном обществе: тенденции, вызовы и перспективы"
2. "Эффективное образовательное мероприятие: ключевые компоненты и факторы успеха."
3. "Этические аспекты организации образовательных мероприятий: ответственность организаторов и участников."
4. "Анализ моего опыта участия в образовательном мероприятии: уроки, выводы и рекомендации."
5. "Организация образовательного мероприятия: от идеи до реализации (личный опыт или проект)."
6. Влияние онлайн-формата на организацию и проведение образовательных мероприятий."
7. "Геймификация в образовательных мероприятиях: возможности и ограничения."

### 5.3. Примерные тестовые задания

Полный банк тестовых заданий для проведения компьютерного тестирования находится в электронной информационной образовательной среде и включает более 60 заданий, из которых в случайном порядке формируется тест, состоящий из 20 заданий.

Компетенции	Типовые вопросы и задания
ПК-4	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Какие предметные результаты учебного занятия планируются в соответствии с содержанием образовательного мероприятия?<ol style="list-style-type: none"><li>a) содержанием раздела примерной рабочей программы «Метапредметные результаты»;</li><li>b) предметным содержанием учебного занятия;</li><li>c) содержанием раздела примерной рабочей программы «Предметные результаты»;</li><li>d) перечнем основных видов деятельности раздела «Тематическое планирование»</li></ol></li></ol>

	<p><b>2. Какие расходы следует учитывать при составлении бюджета образовательного мероприятия?</b></p> <p>a) аренда помещения  b) оплата спикеров  c) маркетинговые расходы  d) расходы на питание и напитки  e) расходы на развлечения участников</p> <p><b>3. Особенностью проектной деятельности является ее направленность на...?</b></p> <p>a) проведение эксперимента;  b) подтверждение выдвинутой гипотезы;  c) решение проблемы;  d) обоснование и защиту идеи;  e) получение конкретного результата – продукта</p>
--	--

**Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

**6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине**

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице.

<b>Индикаторы компетенций в соответствии с основной образовательной программой</b>	<b>Примеры тестовых заданий</b>
<b>ПК-4</b> Способен к организации процесса презентаций своей деятельности с помощью коммуникативных и визуальных средств	
ИПК-4.1.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины
ИПК-4.2.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины
ИПК-4.3.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины

**6.2. Типовые вопросы для зачета с оценкой**

**Перечень вопросов**

1. Дайте определение образовательному мероприятию.
2. Какие цели могут преследоваться при организации образовательного мероприятия? Приведите примеры.
3. Опишите основные типы образовательных мероприятий и приведите примеры для каждого типа.
4. Что такое целевая аудитория образовательного мероприятия и почему важно ее определение?
5. Какие методы используются для анализа потребностей целевой аудитории?

6. В чем заключается роль организатора образовательного мероприятия?
7. Какие компетенции необходимы организатору для успешного проведения мероприятия?
8. Что такое педагогический дизайн образовательного мероприятия и какие этапы он включает?
9. Опишите принципы педагогического дизайна, которые следует учитывать при разработке мероприятия.
10. В чем разница между формальным и неформальным образованием и как это влияет на организацию мероприятий?
11. Какие основные этапы включает процесс планирования образовательного мероприятия?
12. Как правильно определить цели и задачи образовательного мероприятия?
13. Как разрабатывается программа образовательного мероприятия? Какие факторы необходимо учитывать?
14. Что такое SMART-цели и как они используются при планировании мероприятий?
15. Как составить эффективное техническое задание (ТЗ) на разработку образовательного мероприятия?
16. Какие методы обучения можно использовать в образовательных мероприятиях?
17. Опишите различные интерактивные методы обучения и приведите примеры их использования.
18. Как выбрать наиболее подходящие методы обучения для конкретного мероприятия и целевой аудитории?
19. Как создать сценарий интерактивного занятия?
20. Как подготовить качественные раздаточные материалы для участников?
21. Как составить бюджет образовательного мероприятия? Какие статьи расходов необходимо учитывать?
22. Какие существуют источники финансирования образовательных мероприятий?
23. Как привлечь спонсоров для образовательного мероприятия?
24. Как рассчитать стоимость участия в образовательном мероприятии?
25. Что такое Return on Investment (ROI) и как его рассчитать для образовательного мероприятия?
26. Какие существуют методы оптимизации бюджета образовательного мероприятия?
27. Как управлять рисками, связанными с финансированием образовательного мероприятия?
28. Как правильно оформить финансовую документацию для образовательного мероприятия?
29. Что такое краудфандинг и как его использовать для финансирования образовательного проекта?
30. Как составить грантовую заявку на получение финансирования для образовательного мероприятия?
31. Как разработать маркетинговую стратегию для образовательного мероприятия?
32. Какие каналы продвижения можно использовать для привлечения участников?
33. Как использовать социальные сети для продвижения образовательного мероприятия?
34. Как создать привлекательное описание образовательного мероприятия?
35. Как разработать рекламные материалы для образовательного мероприятия?
36. Как организовать email-маркетинг для привлечения участников?
37. Как использовать контент-маркетинг для продвижения образовательного мероприятия?
38. Как организовать партнерские отношения для расширения аудитории?
39. Как использовать PR-инструменты для повышения узнаваемости мероприятия?

40. Как оценить эффективность маркетинговой кампании образовательного мероприятия
41. Как выбрать подходящую площадку для проведения образовательного мероприятия?
42. Как организовать логистику образовательного мероприятия (транспорт, питание, проживание и т.д.)?
43. Как подготовить техническое обеспечение для образовательного мероприятия (звук, свет, проектор и т.д.)?
44. Как организовать регистрацию участников образовательного мероприятия?
45. Как организовать работу волонтеров на образовательном мероприятии?
46. Как управлять временем и динамикой группы во время образовательного мероприятия?
47. Как поддерживать вовлеченность и мотивацию участников во время образовательного мероприятия?
48. Как разрешать конфликтные ситуации во время образовательного мероприятия?
49. Как организовать обратную связь от участников образовательного мероприятия?
50. Как обеспечить безопасность участников во время образовательного мероприятия?
51. Какие преимущества и недостатки онлайн-формата образовательных мероприятий?
52. Какие платформы и инструменты можно использовать для проведения онлайн-мероприятий?
53. Как подготовить технически качественную трансляцию онлайн-мероприятия?
54. Как организовать интерактивное взаимодействие с участниками в онлайн-формате?
55. Как использовать геймификацию в онлайн-образовательных мероприятиях?
56. Как организовать виртуальные экскурсии и посещения предприятий в образовательных целях?
57. Как использовать виртуальную и дополненную реальность (VR/AR) в образовательных мероприятиях?
58. Какие этические вопросы возникают при проведении онлайн-образовательных мероприятий?
59. Как оценить эффективность онлайн-образовательного мероприятия?
60. Какие перспективы развития онлайн-образовательных мероприятий вы видите?

### 6.3. Оценочные шкалы

#### 6.3.1. Оценивание результатов текущего контроля

Целью проведения текущего контроля является достижение уровня результатов обучения в соответствии с индикаторами компетенций.

Текущий контроль может представлять собой письменные индивидуальные задания, состоящие из 5/3 вопросов или в форме тестовых заданий по изученным темам до проведения промежуточной аттестации. Рекомендованный планируемый период проведения текущего контроля — за 6/3 недели до промежуточной аттестации.

#### Шкала оценивания при тестировании

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-70%

#### Шкала оценивания на зачете

Оценка	Критерии выставления оценки
--------	-----------------------------

Зачтено	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>– продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала;</li> <li>– продемонстрировать знание основных теоретических понятий;</li> <li>– правильно формулировать определения;</li> <li>– последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;</li> <li>– продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;</li> <li>– уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– незнание значительной части программного материала;</li> <li>– не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>– существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>– неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>– неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>

### 6.3.2. Тестирование

#### Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

### 6.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполне-

нии обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос — это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине — обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Коллоквиум может служить формой не только проверки, но и повышения производительности труда студентов. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

Доклад, сообщение — продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Контрольная работа — средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Профессионально-ориентированное эссе — это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной профессионально-ориентированной проблеме.

Реферат — продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Ситуационный анализ (кейс) — это комплексный анализ ситуации, имевший место в реальной практике профессиональной деятельности специалистов. Комплексный анализ

включает в себя следующие составляющие: причинно-следственный анализ (установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания), системный анализ (определение существенных предметно-содержательных характеристик, структуры ситуации, ее функций и др.), ценностно-мотивационный анализ (построение системы оценок ситуации, ее составляющих, выявление мотивов, установок, позиций действующих лиц); прогностический анализ (разработка перспектив развития событий по позитивному и негативному сценарию), рекомендательный анализ (выработка рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации), программно-целевой анализ (разработка программ деятельности для разрешения данной ситуации).

Творческое задание — это частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения интегрировать знания различных научных областей, аргументировать собственную точку зрения, доказывать правильность своей позиции. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

## **Раздел 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

### 7.1. Методические рекомендации по написанию эссе

*Эссе* (от французского *essai* — опыт, набросок) — жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме. Главными особенностями эссе являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники международного права, авторитетные точки зрения и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;
- стиль изложения — научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

### 7.2. Методические рекомендации по использованию кейсов

*Кейс-метод (Casestudy)* — метод анализа реальной международной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

### 7.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач

Компетентностно-ориентированное задание — это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрирование доказательств наличия у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ проектов международных документов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем международных отношений (анализ внешнеполитической ситуации, деятельности международной организации, анализ международной практики и т. п.);
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например, формулирование целей миссии и т.п.).

## Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Основная литература

Библиоковедение: теория, история, технология : учебник для вузов / под редакцией В. К. Клюева, М. П. Захаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — ISBN 978-5-507-52021-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/395245>

### Дополнительная литература

Основы государственной культурной политики Российской Федерации : учебное пособие / составители Н. В. Лопатина [и др.]. — Москва : МГИК, 2023. — 236 с. — ISBN 978-5-94778-612-3. — Текст : электронный // Электронная библиотека МГИК : [сайт]. — URL: <https://elib.mgik.org/books/12345>

### 8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

**Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:**

1. Официальный сайт Университета (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

**Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

**Перечень современных профессиональных баз, данных и информационных справочных систем:**

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) <https://elibrary.ru>

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

<p>Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p><u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (11 столов, 22 стула, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета</p>