

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.06.2026 15:22:24
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c5ce7bb8a25c0b8bb55e0e58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

МАСТЕРСТВО ВЕДУЩЕГО МЕРОПРИЯТИЙ

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис
Направленность (профиль): Ивент-менеджмент и продюсирование
Квалификация выпускника: Бакалавр

Автор-составитель: Босоногов А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	3
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	4
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	7
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	18

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Мастерство ведущего мероприятий» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
	УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
	УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
ПК-9 Способность осуществлять сценарно-режиссерскую деятельность в индустрии событий	ПК-9.1. Осуществляет разработку сценариев конгрессно-выставочных и событийных мероприятий
	ПК-9.2. Режиссирует все элементы сценария с целью создания единого замысла мероприятия
	ПК-9.3. Разрабатывает новые технологии и творческо-креативные методики реализации сценариев конгрессно-выставочных и событийных мероприятий, применяет методы сценографии

№ п/п	Код компетенций	Наименование компетенций	Этапы формирования компетенций
1.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<i>1 Этап – знать:</i> УК-6.1. основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
			<i>2 Этап – уметь:</i> УК-6.2. эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
			<i>3 Этап – владеть:</i> УК-6.3. методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
2.	ПК-9	Способность осуществлять	<i>1 Этап – знать:</i>

	сценарно-режиссерскую деятельность в индустрии событий	ПК-9.1. способы разработки сценариев конгрессно-выставочных и событийных мероприятий
		<i>2 Этап – уметь:</i> ПК-9.2. режиссировать все элементы сценария с целью создания единого замысла мероприятия
		<i>3 Этап – владеть:</i> ПК-9.3. разработкой новых технологий и творческо-креативными методиками реализации сценариев конгрессно-выставочных и событийных мероприятий, методами сценографии

2. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования	Шкала оценивания
1.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p><i>1 Этап – знать:</i> УК-6.1. основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни</p> <p><i>2 Этап – уметь:</i> УК-6.2. эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения</p> <p><i>3 Этап – владеть:</i> УК-6.3. методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	<p>Зачет, 3 семестр: Оценка «Зачтено» выставляется студенту, если он справился с тестом. Работа удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 5 - 20 баллов.</p> <p>Оценка «Не зачтено» выставляется студенту, если он не справился с тестом. Работа не удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 4 балла и ниже.</p> <p>Зачет, 5 семестр: Оценка «Зачтено»</p>

2.	ПК-9	Способность осуществлять сценарно-режиссерскую деятельность в индустрии событий	<p><i>1 Этап – знать:</i> ПК-9.1. способы разработки сценариев конгрессно-выставочных и событийных мероприятий</p> <p><i>2 Этап – уметь:</i> ПК-9.2. режиссировать все элементы сценария с целью создания единого замысла мероприятия</p> <p><i>3 Этап – владеть:</i> ПК-9.3. разработкой новых технологий и творческо-креативными методиками реализации сценариев конгрессно-выставочных и событийных мероприятий, методами сценографии</p>	<p>выставляется студенту, если он справился с тестом. Работа удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 5 - 20 баллов.</p> <p>Оценка «Не зачтено» выставляется студенту, если он не справился с тестом. Работа не удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 4 балла и ниже.</p> <p>Экзамен Оценка «Отлично» – теоретическое содержание материала по теме проекта освоено полностью и отражено в работе; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все задачи: оригинальность, проработанность, реализуемость, визуальная подача выполнены; в практической части продемонстрированы творческие способности, креативность мышления, нестандартность</p>
----	------	---	--	--

			<p>решения в выполнении задания; практическая часть выполнена на очень высоком уровне и в полном объеме.</p> <p>Оценка «Хорошо» – тема проекта раскрыта в полном объеме и на хорошем уровне; необходимые практические навыки работы с материалом в основном сформированы; отсутствуют существенные ошибки, но в практической работе содержатся несущественные недочеты; все задачи: оригинальность, проработанность, реализуемость, визуальная подача выполнены хорошо; в практической части некоторые навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; практическая работа представлена на хорошем уровне, в достаточном объеме.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно» – теоретическое содержание материала отражено в практических работах и освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; задачи на оригинальность,</p>
--	--	--	---

				<p>проработанность, реализуемость, визуальная подача не выполнены полностью; тема проекта раскрыта в не полном объеме; в практических работах отсутствуют некоторые существенные художественные аспекты или встречается случайный материал.</p> <p>Оценка «Неудовлетворительн о» – теоретическое содержание курса не освоено; тема проекта не раскрыта; необходимые практические навыки работы не сформированы; задачи на оригинальность, проработанность, реализуемость, визуальная подача не выполнены; в практическом задании присутствуют принципиальные ошибки или задание не выполнено.</p>
--	--	--	--	--

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ:

Вопросы для устного опроса на семинарском занятии

1. Назовите три основные функции ведущего мероприятия и приведите пример, как каждая из них реализуется в корпоративном событии (например, тимбилдинг).
2. Чем отличается подготовка ведущего для образовательного вебинара от подготовки к культурному фестивалю? Назовите 2-3 ключевых различия в подходе.
3. Почему анализ целевой аудитории важен на этапе планирования мероприятия? Как это влияет на выбор формата (на примере конференции для профессионалов и детского праздника)?
4. Как структура сценария помогает управлять временем и динамикой события? Приведите пример «точки вовлечения», которую можно добавить в программу концерта.

5. Какие барьеры могут возникнуть при общении с аудиторией на открытом городском мероприятии? Предложите способы их преодоления.

6. Как технику сторителлинга можно использовать для открытия благотворительного аукциона? Придумайте короткую вступительную фразу, которая зацепит эмоции.

7. Почему контроль над темпом речи и жестами важен для ведущего? Как изменится подача, если аудитория состоит из подростков, а не из бизнес-партнеров?

8. Во время презентации отказал проектор. Какие действия ведущего помогут сохранить внимание аудитории?

9. Предложите игровой элемент для вовлечения участников конференции в дискуссию

10. Назовите два примера успешных мероприятий (реальных или гипотетических).

2 ЭТАП – УМЕТЬ:

Дискуссия по теме

При подготовке к дискуссии пользуйтесь лекционным материалом, основной и дополнительной литературой по дисциплине.

Требования к дискуссии:

- Четкость темы и правил
- Уважение к оппонентам
- Аргументированность
- Структурированность
- Модерация (если требуется)
- Поиск решения
- Фиксация итогов

Примерные темы для дискуссий

1. Роль ведущего в создании атмосферы мероприятия: как ведущий может влиять на настроение участников и общую атмосферу события?

2. Импровизация vs. сценарий: как найти баланс между следованием заранее подготовленному сценарию и импровизацией в процессе ведения?

3. Этика и ответственность ведущего: какие моральные и этические нормы должен соблюдать ведущий во время мероприятия?

4. Работа с трудными участниками: как эффективно управлять конфликтами или сложными ситуациями с участниками мероприятия?

5. Использование технологий в ведении мероприятий: как современные технологии (например, социальные сети, приложения) могут помочь или помешать в работе ведущего?

6. Стиль ведения и его влияние на аудиторию: как разные стили ведения (формальный, неформальный, юмористический) влияют на восприятие мероприятия участниками?

7. Подготовка к неожиданностям: как ведущий может подготовиться к непредвиденным ситуациям и быстро адаптироваться к изменениям?

8. Создание взаимодействия с аудиторией: какие техники могут помочь ведущему вовлечь участников и сделать их активными участниками мероприятия?

9. Кросс-культурные аспекты ведения мероприятий: как учитывать культурные различия в подходах к ведению мероприятий в многонациональных аудиториях?

10. Профессиональное развитие ведущего: какие навыки и качества важны для успешного роста в профессии ведущего, и как их развивать?

Доклад (сообщение) по теме

При подготовке доклада/сообщения пользуйтесь лекционным материалом, основной и дополнительной литературой по дисциплине. Тема доклада должна соответствовать предложенной теме из списка.

Требования к докладу:

- Длительность сообщения – 10–20 минут.
- Цель – глубоко раскрыть тему, проанализировать проблему, сделать выводы.
- Структура – чёткая: введение, основная часть, выводы, иногда рекомендации.
- Глубина – анализ, аргументация, использование источников.
- Использование данных – обязательно: статистика, исследования, цитаты.

Примерные темы докладов (сообщений)

1. Основные качества успешного ведущего: анализ ключевых навыков и личностных черт, необходимых для эффективного ведения мероприятий.
2. Техника публичного выступления: как развивать уверенность и ораторское мастерство для успешного взаимодействия с аудиторией.
3. Создание сценария мероприятия: основные принципы написания сценария и его адаптация под разные форматы и аудитории.
4. Управление временем на мероприятии: стратегии эффективного распределения времени и контроля за ходом программы.
5. Этика ведения мероприятий: обсуждение моральных норм и профессиональных стандартов, которые должен соблюдать ведущий.

Темы презентаций

При подготовке презентации пользуйтесь лекционным материалом, основной и дополнительной литературой по дисциплине. Тема презентации должна соответствовать предложенной теме из списка. Длительность сообщения – 5-7 минут. Количество слайдов 8-10.

1. Работа с аудиторией: Методы вовлечения участников и создания интерактивной атмосферы на мероприятии.
2. Использование юмора в ведении: Как правильно использовать юмор для разрядки обстановки и улучшения восприятия информации.
3. Кризисные ситуации на мероприятиях: Как справляться с непредвиденными обстоятельствами и поддерживать профессионализм.
4. Визуальные и аудиовизуальные средства в ведении: Роль мультимедийных материалов в поддержке выступления и удержании внимания аудитории.
5. Кросс-культурные аспекты ведения мероприятий: Как учитывать культурные различия при работе с многонациональными аудиториями.

Пример кейс-задания по теме «Составление программы и сценария мероприятия»

Тема: Организация корпоративного тимбилдинга

Цель: Разработать программу и сценарий корпоративного тимбилдинга для компании с целью сплочения коллектива, улучшения коммуникации и мотивации сотрудников.

1. Анализ задачи

- **Целевая аудитория:** сотрудники компании (20-30 человек, возраст 25-45 лет).
- **Формат:** выездное мероприятие на природе (или в арендованном пространстве).
- **Длительность:** 4-5 часов.
- **Бюджет:** средний (возможен кейтеринг, аренда локации, реквизит).

2. Программа мероприятия

Время	Блок мероприятия	Описание
14:00	Прибытие, welcome-зона	Регистрация, welcome-кофе, распределение по командам
14:30	Открытие	Приветственное слово руководителя, объяснение правил
14:45	Игра на знакомство/разогрев	"Две правды и одна ложь" или "Интервью в парах"
15:15	Командные активности (часть 1)	Квест по станциям (логика, креатив, физические задания)
16:30	Кофе-брейк	Фуршет, неформальное общение
17:00	Командные активности (часть 2)	Творческий конкурс (например, создание арт-объекта из подручных материалов)
18:00	Подведение итогов, награждение	Вручение символических призов, общее фото
18:30	Фуршет/ужин	Неформальное общение, музыка

3. Сценарий мероприятия

1. Приветственная часть

• 14:00 – 14:30

- Участники прибывают на локацию, регистрируются.
- Каждый получает бейдж и номер команды.
- Организаторы предлагают напитки и легкие закуски.

2. Открытие

• 14:30 – 14:45

- Руководитель компании выступает с мотивирующей речью.
- Ведущий объясняет правила и представляет программу.

3. Разогревающая игра

• 14:45 – 15:15

- "Две правды и одна ложь": каждый участник рассказывает три факта о себе (2 правдивых, 1 ложный), остальные угадывают.
- **Альтернатива:** "Интервью в парах" – участники знакомятся в мини-группах, затем представляют друг друга.

4. Командный квест

• 15:15 – 16:30

- Команды проходят 4 станции с заданиями:
 1. **Логическая** (головоломки, загадки).
 2. **Творческая** (нарисовать плакат на тему "Идеальная команда").
 3. **Спортивная** (эстафета с препятствиями).
 4. **Коммуникационная** (задание "Слепой и пастух").

5. Кофе-брейк

• 16:30 – 17:00

- Перерыв, обсуждение прошедших активностей.

6. Творческий конкурс

• 17:00 – 18:00

- Команды получают задание создать арт-объект из предложенных материалов (например, "Символ нашей команды").
- Презентация работ, голосование за лучшую.

7. Финал и награждение

• 18:00 – 18:30

- Подсчет баллов, объявление победителей.
- Вручение призов (сертификаты, корпоративные сувениры).

8. Фуршет

- **18:30 – 20:00**

- Свободное общение, музыка, фотосессия.

4. Дополнительные элементы

- **Фото-зона** с корпоративной атрибутикой.
- **Фоновая музыка** во время активностей.
- **Чек-лист для организаторов** (реквизит, тайминг, ответственные).
-

Задание на творческий проект

1. Цель проекта – разработка и реализация концепции мероприятия, в рамках которого студент продемонстрирует свои навыки ведения, сценарного планирования и взаимодействия с аудиторией. Проект должен включать в себя элементы подготовки, проведения и анализа мероприятия.

2. Критерии оценки:

- **Оригинальность идеи (20%):** Насколько креативна и уникальна концепция мероприятия.
- **Сценарное оформление (30%):** Логика, структура и детализация сценария, включая тайминг, переходы и интерактивные элементы.
- **Коммуникационные навыки (30%):** Умение взаимодействовать с аудиторией, поддержание интереса и вовлеченности, использование речевых техник.
- **Анализ и выводы (20%):** Способность проанализировать проведенное мероприятие, выявить сильные и слабые стороны, а также предложить пути улучшения.

3. Этапы работы:

1. **Выбор темы мероприятия:** Определение типа мероприятия (конференция, мастер-класс, праздник и т.д.) и его целевой аудитории.
2. **Разработка концепции:** Формулирование основной идеи, целей и задач мероприятия.
3. **Создание сценария:** Написание детального сценария с учетом всех этапов мероприятия.
4. **Подготовка материалов:** Подбор визуальных и аудиовизуальных средств, а также необходимых реквизитов.
5. **Репетиция:** Проведение репетиций для отработки сценария и улучшения навыков ведения.
6. **Проведение мероприятия:** Реализация проекта на практике.
7. **Анализ результатов:** Оценка проведенного мероприятия и написание отчета о его проведении.

4. Формат представления:

- **Презентация проекта:** Студенты должны подготовить презентацию (10-15 слайдов) для представления своей идеи и сценария.
- **Видеозапись мероприятия:** Если возможно, представить видеозапись проведенного мероприятия или его фрагментов.
- **Отчет:** Письменный отчет (3-5 страниц), в котором будет описан процесс подготовки, проведения мероприятия и выводы по его результатам.

Творческий проект: «Создание сценария для мероприятия».

Задание на тему: «Разработка сценария для конференции».

Содержание творческого проекта:

Согласно выбранному варианту выполнить творческий проект, который включает в себя:

Пояснительная записка:

- Описание целей конференции и целевой аудитории.
- Указание потенциальных спикеров, тем обсуждения и форматы сессий.

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Задание на зачет, 3 семестр

Зачет по дисциплине проходит в форме теста с целью проверки усвоения знаний по завершении 3 семестра.

Требования к тесту:

- Время выполнения: 45 минут

Критерии оценки:

- За каждый правильный ответ на вопрос – 1 балл
- Максимальный балл — 20

Оценки:

- Зачтено – 5 - 20 баллов
- Незачтено 0 - 4 балла

Задание: Дайте ОДИН правильный ответ на вопросы теста

1. Какова основная задача ведущего на мероприятии?

- A) подготовить сценарий
- B) управлять аудиторией
- C) прочитать лекцию
- D) сделать презентацию

2. Какой стиль ведения мероприятия наиболее подходит для формальных событий?

- A) неформальный
- B) официальный
- C) игровой
- D) экспромт

3. Что такое "интерактивность" в контексте ведения мероприятий?

- A) одностороннее общение
- B) взаимодействие с аудиторией
- C) чтение текстов
- D) использование технологий

4. Какой элемент не является частью сценария мероприятия?

- A) тайминг
- B) реквизит
- C) музыка
- D) декорации

5. Какой прием помогает поддерживать внимание аудитории?

- A) монотонное чтение
- B) использование юмора
- C) долгие паузы
- D) быстрое переключение тем

6. Какой из перечисленных элементов не относится к невербальной коммуникации?

- A) жесты
- B) интонация
- C) визуальные материалы
- D) мимика

7. Что важно учитывать при выборе темы мероприятия?

- A) личное предпочтение ведущего
- B) интересы целевой аудитории

- C) доступность мест проведения
- D) время года

8. Какое из следующих утверждений верно для успешного ведения мероприятия?

- A) ведущий должен быть авторитарным
- B) ведущий должен игнорировать вопросы аудитории
- C) ведущий должен быть гибким и адаптивным
- D) ведущий должен следовать сценарию без изменений

9. Какой элемент помогает создать атмосферу на мероприятии?

- A) строгие правила
- B) музыкальное оформление
- C) долгие выступления
- D) непредсказуемость

10. Что такое "обратная связь" в контексте мероприятий?

- A) оценка ведущего
- B) ответы участников на вопросы
- C) мнение аудитории о проведенном мероприятии
- D) пожелания ведущему

11. Какой прием поможет избежать неловких пауз во время ведения мероприятия?

- A) устойчивое молчание
- B) подготовленные вопросы для аудитории
- C) чтение текста без остановки
- D) изменение темы

12. Какой из следующих аспектов является важным для подготовки к мероприятию?

- A) эмоциональное состояние ведущего
- B) знание темы мероприятия
- C) внешний вид ведущего
- D) все вышперечисленное

13. Какой формат мероприятия наиболее подходит для образовательных целей?

- A) концерт
- B) мастер-класс
- C) праздник
- D) выставка

14. Какой элемент может помочь сделать выступление более динамичным?

- A) постоянное обращение к сценарию
- B) использование визуальных материалов
- C) чтение с листа
- D) игнорирование аудитории

15. Что такое "тайминг" в контексте ведения мероприятий?

- A) распределение времени на выступления и активности
- B) выбор времени для проведения мероприятия
- C) подбор музыки под время суток
- D) подсчет времени на репетиции

16. Какой стиль ведения мероприятия лучше всего подходит для молодежной аудитории?

- A) официальный
- B) неформальный и дружелюбный
- C) строгий и серьезный
- D) консервативный

17. Какой из следующих инструментов помогает ведущему управлять временем на мероприятии?

- A) часы

- В) таймер или секундомер
- С) календарь
- Д) записная книжка

18. Какой из следующих методов может помочь в решении конфликтных ситуаций на мероприятии?

- А) игнорирование проблемы
- В) открытое обсуждение ситуации с участниками
- С) удаление конфликтующих участников
- Д) увеличение громкости голоса

19. Какой из следующих элементов не является частью подготовки к мероприятию?

- А) создание сценария
- В) проведение репетиций
- С) обсуждение с участниками после мероприятия
- Д) подбор места проведения

20. Что такое "презентация" в контексте ведения мероприятия?

- А) доклад, который читает ведущий
- В) визуальное сопровождение выступления
- С) подготовка к интервью с участниками
- Д) список вопросов для обсуждения

Ответы на тест за 3 семестр:

1-В, 2-В, 3-В, 4-С, 5-В, 6-С, 7-В, 8-С, 9-В, 10-С, 11-В, 12-Д, 13-В, 14-В, 15-А, 16-В, 17-В, 18-В, 19-С, 20-В.

Задание на зачет, 5 семестр

Зачет по дисциплине проходит в форме теста с целью проверки усвоения знаний по завершении 5 семестра.

Требования к тесту:

- Время выполнения: 45 минут

Критерии оценки:

- За каждый правильный ответ на вопрос – 1 балл
- Максимальный балл — 20

Оценки:

- Зачтено – 5 - 20 баллов
- Незачтено – 0 - 4 балла

1. Какой прием помогает создать доверительную атмосферу с аудиторией?

- А) открытость и искренность ведущего
- В) устойчивое игнорирование вопросов участников
- С) показатель строгости и авторитарности
- Д) чтение заранее подготовленного текста

2. Какую роль играет язык тела ведущего во время мероприятия?

- А) не имеет значения
- В) помогает донести информацию и эмоции
- С) увеличивает напряжение в аудитории
- Д) заменяет слова

3. Какой из следующих факторов не влияет на выбор места проведения мероприятия?

- А) Доступность для участников
- В) Эстетика помещения
- С) Личное предпочтение ведущего
- Д) Размер аудитории

4. Что такое "креативный подход" в контексте ведения мероприятий?

- A) Использование стандартных форматов
- B) применение необычных идей и методов
- C) следование общепринятым правилам
- D) игнорирование интересов аудитории

5. Какой из следующих приемов помогает вовлечь аудиторию в процесс мероприятия?

- A) одностороннее общение
- B) задание вопросов участникам
- C) чтение длинных текстов
- D) игнорирование реакции аудитории

6. Что такое "модерация" на мероприятии?

- A) упрощение содержания сценария
- B) управление дискуссией и взаимодействием участников
- C) подготовка материалов для выступления
- D) запись видео мероприятия

7. Какой элемент помогает создать позитивное первое впечатление о ведущем?

- A) уверенная речь и внешний вид
- B) непредсказуемость поведения
- C) игнорирование участников
- D) чтение текста с листа

8. Какой из следующих аспектов важен для успешного завершения мероприятия?

- A) награждение участников
- B) пожелания ведущего
- C) обсуждение ошибок
- D) никакой не требуется

9. Какой метод может помочь ведущему справиться с волнением перед мероприятием?

- A) игнорирование своих эмоций
- B) репетиция и подготовка
- C) употребление успокоительных средств
- D) отказ от выступления

10. Что такое "дорожная карта" в контексте планирования мероприятия?

- A) список всех участников
- B) подробный план действий и этапов подготовки
- C) список необходимых материалов
- D) график работы команды

11. Какое утверждение верно о работе с аудиторией?

- A) ведущий всегда должен быть центром внимания.
- B) ведущий должен учитывать интересы и предпочтения аудитории.
- C) ведущий не должен взаимодействовать с участниками.
- D) ведущий должен избегать вопросов от аудитории.

12. Какой из следующих факторов не влияет на выбор формата мероприятия?

- A) цели мероприятия.
- B) количество участников.
- C) личное мнение ведущего.
- D) тематика события.

13. Какой прием может помочь удержать внимание аудитории во время долгого выступления?

- A) чтение текста без остановки.
- B) использование визуальных материалов.
- C) игнорирование вопросов.
- D) повторение одних и тех же идей.

14. Что такое "анонс" в контексте мероприятия?

- A) презентация результатов.
- B) объявление о начале мероприятия.
- C) заключительное слово ведущего.
- D) информация о месте проведения.

15. Какой элемент сценария помогает поддерживать динамику мероприятия?

- A) паузы между выступлениями.
- B) плавные переходы между частями.
- C) долгие вступления.
- D) статичные элементы.

16. Какой из следующих методов может помочь ведущему справиться с трудными вопросами от аудитории?

- A) игнорировать вопросы.
- B) отвечать уклончиво.
- C) признать сложность вопроса и предложить обсудить его позже.

17. Какой стиль ведения мероприятия лучше всего подходит для корпоративных встреч?

- A) неформальный.
- B) официальный.
- C) развлекательный.
- D) экспромт.

18. Что необходимо сделать перед началом мероприятия, чтобы обеспечить его успешное проведение?

- A) проверить оборудование и материалы.
- B) прочитать сценарий вслух.
- C) позвонить всем участникам.
- D) изменить место проведения.

19. Какой из следующих аспектов важен для создания эффективного взаимодействия с аудиторией?

- A) уверенное обращение к участникам по имени.
- B) игнорирование мнений участников.
- C) использование сложных терминов.
- D) чтение текста без эмоций.

20. Что такое "завершение" в контексте ведения мероприятия?

- A). обсуждение ошибок.
- B). подведение итогов и благодарности участникам.
- C). закрытие всех вопросов.
- D). уход с мероприятия.

Ответы на тест за 5 семестр:

1-А, 2-В, 3-С, 4-В, 5-В, 6-В, 7-А, 8-А, 9-В, 10-В, 11-В, 12-С, 13-В, 14-В, 15-В, 16-С, 17-В, 18-А, 19-А, 20-В.

Задание на экзамен, 6 семестр

Экзамен по дисциплине проходит в форме разработки творческого проекта с целью проверки усвоения знаний по завершении изучения дисциплины.

Требования к творческому проекту:

1. Цель проекта – разработка и реализация концепции мероприятия, в рамках которого студент продемонстрирует свои навыки ведения, сценарного планирования и взаимодействия с аудиторией. Проект должен включать в себя элементы подготовки, проведения и анализа мероприятия.

2. Критерии оценки:

- Оригинальность идеи (20%): Насколько креативна и уникальна концепция мероприятия.
- Сценарное оформление (30%): Логика, структура и детализация сценария, включая тайминг, переходы и интерактивные элементы.
- Коммуникационные навыки (30%): Умение взаимодействовать с аудиторией, поддержание интереса и вовлеченности, использование речевых техник.
- Анализ и выводы (20%): Способность проанализировать проведенное мероприятие, выявить сильные и слабые стороны, а также предложить пути улучшения.

3. Этапы работы:

1. Выбор темы мероприятия: Определение типа мероприятия (конференция, мастер-класс, праздник и т.д.) и его целевой аудитории.
2. Разработка концепции: Формулирование основной идеи, целей и задач мероприятия.
3. Создание сценария: Написание детального сценария с учетом всех этапов мероприятия.
4. Подготовка материалов: Подбор визуальных и аудиовизуальных средств, а также необходимых реквизитов.
5. Репетиция: Проведение репетиций для отработки сценария и улучшения навыков ведения.
6. Проведение мероприятия: Реализация проекта на практике.
7. Анализ результатов: Оценка проведенного мероприятия и написание отчета о его проведении.

4. Формат представления:

- Презентация проекта: Студенты должны подготовить презентацию (10-15 слайдов) для представления своей идеи и сценария.
- Видеозапись мероприятия: Если возможно, представить видеозапись проведенного мероприятия или его фрагментов.
- Отчет: Письменный отчет (3-5 страниц), в котором будет описан процесс подготовки, проведения мероприятия и выводы по его результатам.

Задание №1 на тему: «Создание концепции для фандрайзингового мероприятия».

Содержание творческого проекта:

Согласно выбранному варианту выполнить творческий проект, который включает в себя следующие разделы:

Теоретическая часть:

- 1.1 Введение: описание цели и задачи фандрайзинга
- 1.2 Сбор информации о специфике организации подобных мероприятий.

Задание №2 на тему: «Анализ мероприятий».

Содержание творческого проекта:

Согласно выбранному варианту выполнить творческий проект, который включает в себя следующие разделы:

Теоретическая часть:

- 1.1 Введение: важность анализа мероприятий.
- 1.2 Сбор информации о методах оценки результатов мероприятий.
- 1.3 Анализ кейсов успешности прошедших мероприятий.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ:

Критерии оценивания устного ответа на семинаре

«Отлично» – студент отлично владеет изученным материалом; демонстрирует глубокую осведомленность о проблемах, поднятых в обсуждаемой теме; свободно и адекватно реагирует на вопросы и реплики преподавателя и других участников дискуссии; убедительно доказывает свою точку зрения; приводит достаточное количество соответствующих примеров

«Хорошо» – студент хорошо владеет изученным материалом; демонстрирует осведомленность о проблемах, поднятых в обсуждаемой теме; адекватно реагирует на вопросы и реплики преподавателя и других участников дискуссии; может доказать свою точку зрения; приводит достаточное количество соответствующих примеров

«Удовлетворительно» – студент демонстрирует поверхностное владение изученным материалом; не на все вопросы преподавателя и участников семинара реагирует правильно; приводит аргументы в доказательство своей точки зрения и соответствующие примеры

«Неудовлетворительно» – студент не знает основного материала, не ориентируется в теме, не может ответить на вопросы преподавателя и участников семинара; не может привести примеры.

2 ЭТАП – УМЕТЬ:

Критерии оценивания участия в дискуссии

«Отлично» выставляется студенту при однозначном и глубоком понимании им предмета дискуссии. Студент предлагает относящиеся к предмету спора аргументы, понимает причины разногласий и способы достижения консенсуса по обсуждаемому вопросу. Аргументирует свой ответ, используя разные точки зрения, подкреплённые фактами; адекватно реагирует на реплики преподавателя и других участников дискуссии; демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций.

«Хорошо» выставляется студенту при однозначном понимании им предмета дискуссии. Студент предлагает относящиеся к предмету спора аргументы, понимает причины разногласий и способы достижения консенсуса по обсуждаемому вопросу. Аргументирует свой ответ, используя разные точки зрения, не всегда подкреплённые фактами; адекватно реагирует на реплики преподавателя и других участников дискуссии; демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций.

«Удовлетворительно» выставляется студенту при понимании им предмета дискуссии. Студент может предложить относящиеся к предмету спора аргументы, не однозначно понимает причины разногласий и способы достижения консенсуса по обсуждаемому вопросу. Затрудняется в аргументировании своего ответа; реагирует на реплики преподавателя и других участников дискуссии; демонстрирует пороговый уровень сформированности профессиональных компетенций.

«Неудовлетворительно» студент не ориентируется в теме и предмете дискуссии, в связи с этим не может предложить относящиеся к предмету спора аргументы, не понимает причины разногласий и способы достижения консенсуса по обсуждаемому вопросу, не может ответить на вопросы преподавателя и других участников дискуссии.

Критерии оценивания сообщения/доклада

«Отлично» – содержание сообщения/доклада соответствует теме; правильное использования источников литературы; соответствие оформления сообщения/доклада стандартам; знание изложенного материала (для ответа на устные вопросы); умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы в тексте и устно; тезисы и предположения аргументированы, сделаны выводы и умозаключения.

«Хорошо» – сообщение/доклад представлен в требуемом объеме; тема проработана и раскрыта; проанализирована проблема, сделаны выводы; структура сообщения/доклада четкая; присутствуют анализ, аргументация, источники; использованы данные: статистика, исследования, цитаты; студент демонстрирует достаточный уровень сформированности профессиональных компетенций.

«Удовлетворительно» – сообщение/доклад представлен в неполном объеме, тема не глубоко проработана и не полностью раскрыта; проанализирована проблема, сделаны выводы; не прослеживается четкость в структуре доклада; присутствует поверхностный анализ, аргументация, источники; не все данные использованы: статистика, исследования, цитаты; студент демонстрирует пороговый уровень сформированности профессиональных компетенций.

«Неудовлетворительно» – тема не раскрыта; отсутствует библиографический список; тезисы и предположения не аргументированы, не сделаны выводы и умозаключения; ответы на устные вопросы не отражают умение грамотно и аргументировано изложить суть сообщения/доклада.

Критерии оценивания презентации

«Отлично» – студентом тщательно проработана тема презентации, отлично владеет фактическим материалом; способен свободно выражать свои мысли; речь сопровождается слайдами, демонстрирующими владение навыками работы с компьютером; студент свободно владеет профессиональными терминами; уверенно отвечает на вопросы аудитории; демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций.

«Хорошо» – студент проработал тему презентации; хорошо владеет профессиональными терминами, правильно отвечает на большую часть вопросов аудитории; содержание высказывания соответствует теме; речь сопровождается слайдами; студент демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций.

«Удовлетворительно» – неполно проработана тема презентации; студент неуверенно отвечает на вопросы аудитории; содержание высказывания соответствует теме презентации, дополнительная поддержка (слайды, музыка, видео) не всегда отвечает высказываемой мысли; студент демонстрирует пороговый уровень сформированности профессиональных компетенций.

«Неудовлетворительно» – студентом не проработана тема презентации; не знает фактического материала и основной профессиональной терминологии; не может адекватно ответить на вопросы.

Критерии оценивания кейс-задачи

«Отлично» – представлено полное, глубокое, творческое, без ошибок решение; определены задачи и ключевые вопросы; выполнен анализ исходных данных и контекста; выявлены скрытые проблемы и ограничения; применены теоретические знания и методы; предложенное решение реалистично, логично и обосновано; использованы аналитические инструменты, визуализация; в защите решения присутствует убедительная презентация, даны четкие ответы на вопросы.

«Хорошо» – представлено верное решение, но есть недочеты в анализе исходных данных, контекста и/или в оформлении; определены задачи и ключевые вопросы; в основном выявлены скрытые проблемы и ограничения; применены теоретические знания и

методы; предложенное решение реалистично, логично и обосновано; использованы аналитические инструменты, визуализация; в защите решения присутствует презентация, даны ответы на вопросы.

«Удовлетворительно» – представлено решение на основе базового понимания задачи, но дана слабая проработка деталей решения; недочеты в анализе исходных данных, контекста и/или в оформлении; не четко определены задачи; применены базовые теоретические знания и методы; предложенное решение реалистично, но не всегда прослеживается логика и обоснование; не достаточно грамотно использованы аналитические инструменты, визуализация; презентация в защите решения не полностью отвечает требованиям; затрудняется при ответе на вопросы.

«Неудовлетворительно» – решение неполное, поверхностное, или ошибочное; нет анализа исходных данных, контекста и/или в оформлении; не определены или не верно определены задачи и ключевые вопросы; не выявлены скрытые проблемы и ограничения; применены базовые теоретические знания и методы; ошибочно использованы аналитические инструменты, визуализация; защита решения кейс-задачи не представлена.

Критерии оценивания творческого проекта:

«Отлично»

1. Теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов и отражено в представленных работах.

2. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы.

3. Все задачи, предусмотренные заданием, выполнены.

4. В практической части продемонстрированы творческие способности, креативность мышления, оригинальность и нестандартность решения в выполнении задания.

6. Практическая часть выполнена на очень высоком уровне и в полном объеме;

«Хорошо»:

1. Темы заданий раскрыты в полном объеме и на хорошем уровне.

2. Необходимые практические навыки работы с материалом в основном сформированы.

3. Отсутствуют существенные ошибки, но в практической работе содержатся несущественные недочеты.

4. В практической части некоторые навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно.

5. Практическая работа представлена не в полном объеме;

«Удовлетворительно»:

1. Теоретическое содержание материала отражено в практических работах и освоено частично, но пробелы не носят существенного характера.

2. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы.

3. Предусмотренные программой обучения задания выполнены.

4. Темы раскрыты в не полном объеме, но в большей степени, на среднем уровне.

5. В практических работах отсутствуют некоторые существенные художественные аспекты или встречается случайный материал.

«Неудовлетворительно»

1. Теоретическое содержание курса не освоено.

2. Объем представленного практического материала не соответствует необходимому количеству.

3. Необходимые практические навыки работы не сформированы.

4. В практическом задании присутствуют принципиальные ошибки или задание не выполнено.

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Зачет по дисциплине

Критерии оценки:

Зачет, 3 семестр:

«Зачтено»: выставляется студенту, если он справился с тестом. Работа удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 5 - 20 баллов.

«Не зачтено» выставляется студенту, если он не справился с тестом. Работа не удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 4 балла и ниже.

Зачет, 5 семестр:

«Зачтено»:

выставляется студенту, если он справился с тестом. Работа удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 5 - 20 баллов.

«Не зачтено» выставляется студенту, если он не справился с тестом. Работа не удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 4 балла и ниже.

Экзамен по дисциплине

Критерии оценки:

«Отлично» – теоретическое содержание материала по теме проекта освоено полностью и отражено в работе; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все задачи: оригинальность, проработанность, реализуемость, визуальная подача выполнены; в практической части продемонстрированы творческие способности, креативность мышления, нестандартность решения в выполнении задания; практическая часть выполнена на очень высоком уровне и в полном объеме.

«Хорошо» – тема проекта раскрыта в полном объеме и на хорошем уровне; необходимые практические навыки работы с материалом в основном сформированы; отсутствуют существенные ошибки, но в практической работе содержатся несущественные недочеты; все задачи: оригинальность, проработанность, реализуемость, визуальная подача выполнены хорошо; в практической части некоторые навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; практическая работа представлена на хорошем уровне, в достаточном объеме.

«Удовлетворительно» – теоретическое содержание материала отражено в практических работах и освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; задачи на оригинальность, проработанность, реализуемость, визуальная подача не выполнены полностью; тема проекта раскрыта в не полном объеме; в практических работах отсутствуют некоторые существенные художественные аспекты или встречается случайный материал.

«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено; тема проекта не раскрыта; необходимые практические навыки работы не сформированы; задачи на оригинальность, проработанность, реализуемость, визуальная подача не выполнены; в практическом задании присутствуют принципиальные ошибки или задание не выполнено.