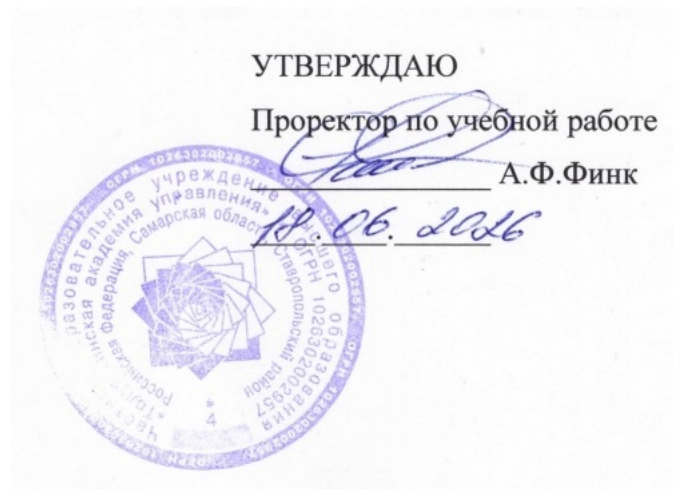


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Финк Анастасия Федоровна
 Должность: Проректор по учебной работе
 Дата подписания: 01.07.2026 16:13:18
 Уникальный программный ключ:
 2431bd5130e74d20a9fc74baab365dd497e3afa3

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

кафедра связей с общественностью



Б1.В.ДВ.02.02

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина	<i>Event-менеджмент</i>
По направлению подготовки	<i>42.03.01 Реклама и связи с общественностью</i>
Профиль (программа бакалавриата)	<i>«Реклама и связи с общественностью в коммерческих и некоммерческих организациях»</i>
Форма обучения	<i>Очная</i>

Программа дисциплины рассмотрена (актуализирована) и
 утверждена на заседании кафедры связей с общественностью

№ 11 от «05» июня 2026 г

Заведующий кафедрой Шнякина Юлия Равильевна

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Рабочая программа дисциплины «Event-менеджмент» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования –бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 №512 (с изменениями и дополнениями) и учебного плана направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческих и некоммерческих организациях».

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕТ / 72 академических часов, в том числе: 28 часов контактной работы и 44 часа самостоятельной работы обучающихся.

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Вид учебной работы		Количество часов								
		Всего по учебному плану	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Контактная работа (всего):		28				28				
в том числе:										
Лекции		8				8				
Практические занятия		12				12				
Контроль самостоятельной работы (КСР)		8				8				
Самостоятельная работа (всего):		44				44				
Виды промежуточной аттестации		Зачет				Зачет				
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	72				72				
	Зач. ед.:	2				2				

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является формирование у обучающихся знаний и навыков планирования, организации и контроля PR-кампаний и мероприятий, а также применения современных инструментов Event-менеджмента.

В задачи дисциплины входит:

- ознакомление с понятиями «event» и «event-менеджмент»;
- изучение теоретических основ организации PR-кампаний и мероприятий и инструментов Event-менеджмента;
- изучение норм планирования и оперативного контроля деятельности по связям с общественностью в сфере организаций мероприятий;

- освоение методик планирования и оперативного контроля над деятельностью служб по связям с общественностью в сфере организации мероприятий;
- развитие креативного и нестандартного мышления;
- получение навыков использования инструментов планирования и оперативного контроля в сфере организаций мероприятий;
- получение практических навыков управления PR-кампаниями и BTL-мероприятиями.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Event-менеджмент» относится к дисциплинам Блока 1. Дисциплины (модули) по выбору в части, формируемой участниками образовательных отношений

Изучение данной дисциплины базируется на материале, изученном в рамках дисциплины «Мастерская медиатехнологий», «Современная пресс-служба».

Дисциплина, при изучении которой будут использоваться знания, умения и навыки, приобретённые в результате прохождения преддипломной практики.

Знания, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, помогут в работе над выпускной квалификационной работой, а так же в профессиональной деятельности бакалавра.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся) устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки и профессиональными стандартами, соответствующими профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований работодателей, предъявляемых к выпускникам. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки) обеспечивают достижение результатов освоения образовательной программы.

Шифр и название компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК – 4 Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью	ПК-4.1 Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью.	Знать - основы составления PR-кампаний и мероприятий; - инструменты Event-менеджмента Уметь - применять инструменты Event-менеджмента при организации PR-кампаний и мероприятий Владеть - навыками управления PR-кампаниями и BTL-мероприятиями.
	ПК-4.2 Готовит	Знать
		- нормы планирования и оперативного контроля деятельности по связям с общественностью в сфере организаций

	основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью.	мероприятий; Уметь - документировать и осуществлять оперативный контроль над деятельностью служб по связям с общественностью в сфере организации мероприятий Владеть - инструментами планирования и оперативного контроля в сфере организаций мероприятий (деловых, образовательных, развлекательных), в том числе по повышению имиджа фирмы.
--	--	--

5. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Семестр изучения: 4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы					Промежу точная аттестация в часах	Форма текущего контроля	Формиру емые компетен ции
		Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа				
		лек ции	практи ческие занятия	КСР	в часах	формы организации самостоятельной работы			
	Тема 1. Основные понятия и термины ивент-менеджмента	2	2		4	Повторение пройденного материала, подготовка к тестам		Проверка тестовой работы	ПК-4.1
	Тема 2. Задачи ивент-менеджмента	2	2		8	Повторение пройденного материала, подготовка к практической работе		Проверка практической работы	ПК-4.1
	Тема 3. Жизненный цикл ивент-менеджмента	2	2		8	Повторение пройденного материала, подготовка к практической работе		Проверка практической работы	ПК-4.2
	Тема 4. Планирование Event-мероприятий	2	2		8	Повторение пройденного материала, подготовка к практической работе		Проверка практической работы	ПК-4.1
	Тема 5. Технология организации и проведения мероприятий	-	2	-	8	Повторение пройденного материала, подготовка к семинару-дискуссии		Участие в семинаре-дискуссии	ПК-4.2
	Тема 6. Управление PR-кампаниями и BTL-мероприятиями	-	2	-	8	Повторение пройденного материала, подготовка к семинару-дискуссии		Участие в семинаре-дискуссии	ПК-4.1
Форма промежуточной аттестации Зачет						Подготовка к промежуточной аттестации			
Итого		8	12	8	44	-			
		72							

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Терминология, ключевые понятия и основы Event-менеджмента **Тема 1. Основные понятия и термины Event-менеджмента**

Развитие Event-индустрии. Понятие event. Концепция event. Event-менеджмент. Фазы и вехи event-менеджмента. Event-маркетинг. Вспомогательные средства Event-менеджмента. Преимущества Event-менеджмента. Подходы к организации event-менеджмента в компаниях. Руководство по организации мероприятий EMBOK (Event Management Body of Knowledge).

Тема 2. Задачи Event-менеджмента

Требования к содержанию Event-мероприятия. Целевая аудитория Event-мероприятия. Уместность информации в рамках используемых информационных ресурсов. Event-маркетинг как основа интегрированных маркетинговых коммуникаций.

Тема 3. Жизненный цикл Event-менеджмента

Этапы жизненного цикла Event-менеджмента. Этапы формирования впечатлений от ивент-мероприятия. Эффективность event-менеджмента на каждом этапе жизненного цикла. Объекты, с которыми работает event-менеджер. Модели жизненного цикла event-менеджмента.

Раздел 2. Инструменты Event-менеджмента

Тема 4. Планирование Event-мероприятий

Целесообразность использования инструментов управления проектами в Event-менеджменте. Написание концепции мероприятия. Составление графика выполнения работ. Планирование ресурсов и распределение работ. Распределение времени на реализацию проекта. Схема оперативного управления. Выбор места проведения мероприятия. Распределение работ по проектам. Распределение работ по функциям. Основные риски, связанные с невыполнением плана.

Тема 5. Технология организации и проведения мероприятий

Методы проведения event-мероприятий. Оценка финансовой целесообразности привлечения спонсора. Инструменты продвижения мероприятия. Сайт мероприятия. Организация позитивного взаимодействия между потребителем и событием. Интегральная модель управления процессами event-менеджмента.

Тема 6. Управление PR-кампаниями и BTL-мероприятиями

Коммуникационная стратегия организации. Этапы разработки коммуникационной стратегии. Структура коммуникационной программы. Коммуникационные инструменты. Оценка коммуникационных рисков. Оценка эффективности коммуникационной стратегии.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В рамках данной учебной дисциплины обучающиеся выполняют самостоятельную внеаудиторную работу в виде повторения пройденного материала по всем темам, изучения дополнительного теоретического материала по темам 2-6, подготовки докладов по темам 5-6, выполнения дополнительных практических заданий по темам 1-4, подготовки к проверочным тестам и промежуточным аттестациям.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Тема занятия	Вид образовательной технологии	Форма проведения занятия
Тема 1. Основные понятия и термины Event-менеджмента	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Лекция-визуализация</i>
	<i>Традиционная технология</i>	<i>Практическое занятие</i>
Тема 2. Задачи Event-менеджмента	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Лекция-визуализация</i>
	<i>Традиционная технология</i>	<i>Практическое занятие</i>
Тема 3. Жизненный цикл Event-менеджмента	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Лекция-визуализация</i>
	<i>Традиционная технология</i>	<i>Практическое занятие</i>
Тема 4. Планирование Event-мероприятий	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Лекция-визуализация</i>
	<i>Традиционная технология</i>	<i>Практическое занятие</i>
Тема 5. Технология организации и проведения мероприятий	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Семинар-дискуссия</i>
Тема 6. Управление PR-кампаниями и BTL-мероприятиями	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Семинар-дискуссия</i>

9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Формы контроля по дисциплине

Текущий контроль. В процессе изучения учебной дисциплины обучающиеся участвуют в устных теоретических опросах, выполняют практические и индивидуальные задания, тесты, участвуют в коллективных разработках, выступают с докладами. Результаты данных видов работ являются основанием для выставления оценок текущего контроля по данной учебной дисциплине. Выполнение всех работ и тестов является

обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все практические задания и тесты, не сделавшие хотя бы одного публичного доклада и не участвующие хотя бы в одной коллективной разработке не допускаются к сдаче зачета по данной учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация. Для контроля усвоения обучающимися данной дисциплины и достижения запланированных результатов обучения учебным планом предусмотрен зачет по окончании 4 семестра обучения в форме устного ответа на теоретический вопрос и выполнения практического задания.

9.2. Оценочные материалы (оценочные средства) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в фондах оценочных средств.

Список вопросов для подготовки к зачету

- 1 Развитие Event-индустрии.
- 2 Понятие event.
- 3 Концепция event.
- 4 Event-менеджмент.
- 5 Фазы и вехи event-менеджмента.
- 6 Event-маркетинг.
- 7 Вспомогательные средства Event-менеджмента.
- 8 Преимущества Event-менеджмента.
- 9 Подходы к организации event-менеджмента в компаниях.
- 10 Руководство по организации мероприятий EMBOK (Event Management Body of Knowledge).
- 11 Требования к содержанию Event-мероприятия.
- 12 Целевая аудитория Event-мероприятия.
- 13 Уместность информации в рамках используемых информационных ресурсов.
- 14 Event-маркетинг как основа интегрированных маркетинговых коммуникаций.
- 15 Этапы жизненного цикла Event-менеджмента.
- 16 Этапы формирования впечатлений от ивент-мероприятия.
- 17 Эффективность event-менеджмента на каждом этапе жизненного цикла.
- 18 Объекты, с которыми работает event-менеджер.
- 19 Модели жизненного цикла event-менеджмента.
- 20 Целесообразность использования инструментов управления проектами в Event-менеджменте.
- 21 Написание концепции мероприятия.
- 22 Составление графика выполнения работ.

- 23 Планирование ресурсов и распределение работ.
- 24 Распределение времени на реализацию проекта.
- 25 Схема оперативного управления.
- 26 Выбор места проведения мероприятия.
- 27 Распределение работ по проектам.
- 28 Распределение работ по функциям.
- 29 Основные риски, связанные с невыполнением плана.
- 30 Методы проведения event-мероприятий.
- 31 Оценка финансовой привлекательности спонсора.
- 32 Инструменты продвижения мероприятия.
- 33 Сайт мероприятия.
- 34 Организация позитивного взаимодействия между потребителем и событием.
- 35 Интегральная модель управления процессами event-менеджмента.
- 36 Коммуникационная стратегия организации.
- 37 Этапы разработки коммуникационной стратегии.
- 38 Структура коммуникационной программы.
- 39 Коммуникационные инструменты.
- 40 Оценка коммуникационных рисков.
- 41 Оценка эффективности коммуникационной стратегии.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрен Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

10. РЕСУРСНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ

Для проведения занятий лекционного типа по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для проведения занятий семинарского типа (практических занятий) по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для самостоятельной работы обучающихся используется помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерами с необходимым программным обеспечением и доступом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза.

Для проведения контроля самостоятельной работы по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран,

ноутбук) или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук).

10.1 Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование	Тип ресурса
1	Microsoft Windows	Лицензионное соглашение Microsoft - Open Value Subscription для решений Education Solutions №V8265046 Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» № /131 от 10.07.2020. Срок действия договора - бессрочный
2	Microsoft Office	
3	Microsoft Office Visio	
4	СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства	ЛД ООО "Консультант" дог. № 251 от 01.01.2024 с с ДС № 5, 6. Срок действия договора - бессрочный
5	Антивирус Касперского 10 для Windows Workstations (Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License)	Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» №Tr000947217 от 04.12.2025 срок действия 10.02.2026 - 11.02.2028. Тип лицензии - проприетарная

10.2. Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства в свободном доступе в интернет;
2. 7-Zip – архиватор;
3. Google Chrome - бесплатный веб-браузер;
4. Сервисы Google – облачные сервисы.

В соответствии с Положением о создании специальных условий для инвалидов и лиц с ОВЗ информационно-технологическая база образовательного процесса предусматривает использование материально-технических средств с учетом различных нозологий инвалидов и лиц с ОВЗ.

11.ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип	Количество в библиотеке
1.	Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий : учеб. пособие / О. Я. Гойхман. - 3-е изд. - Москва : Инфра-М, 2024. - 136 с. - ISBN 978-5-16-108338-3 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=432771	учебное пособие	ЭБС
2.	Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учеб. пособие для вузов / Н. В. Красовская ; 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 127 с. - ISBN 978-5-534-12592-4 . - Текст : непосредственный.	учебное пособие	5

11.2 Дополнительная литература

1. Макаревич, Ю. О. Event-технологии как основной инструмент позиционирования бизнеса в регионе : учебное пособие / Ю. О. Макаревич. - Москва : Русайнс, 2021. - 121 с. - ISBN 978-5-4365-5718-2 : 658р.17к. - Текст : непосредственный.
2. Шпаковский, В. О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций : учеб. пособие / В. О. Шпаковский, Н. М. Чугунова, И. В. Кирильчук. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 127 с. - ISBN 978-5-394-03520-3. - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=358463>
3. Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства : учебник / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. - Москва : Дашков и К, 2019. - 507 с. - ISBN 978-5-394-02549-5. - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=358156>

Периодические издания:

1. Менеджмент в России и за рубежом: журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/18786>.
2. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика : научный журнал. – УБД ИВИС. – URL: <https://eivis.ru/browse/publication/9346>

11.3. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные библиотечные системы:

1. Znanium: электронно-библиотечная система. – URL: <http://znanium.ru>.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/>.
3. Цифровая библиотека IPRsmart. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/>.
4. Консультант плюс: справочно-правовая система. – URL: T:\consultantplus\cons.exe.
5. УБД ИВИС. – URL : <https://eivis.ru/basic/details>.
6. Электронная библиотека TAY. – URL: <http://83.234.207.58/MarcWeb2/Default.asp>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение обучающимся дисциплины предполагает посещение лекций и практических занятий, участие в устных теоретических опросах, выполнение практических и индивидуальных заданий, тестов, участие в коллективных разработках, выступление с докладами. При подготовке к лекции и для выполнения самостоятельной работы обучающемуся необходимо прочитать материал предыдущей лекции, стремясь к пониманию всех понятий и утверждений. По дисциплине проводятся следующие виды лекций: лекция-презентация – лекция информационного характера, предполагающая объяснения преподавателя с иллюстративным изложением материала; лекция с элементами обратной связи – лекция, на которой преподаватель производит изложение учебного материала, используя краткие ответы на вопросы, как правило, в начале лекции или в начале какого-либо раздела лекции, и групповое обсуждение отдельных «проблемных» мест, что предполагает подготовку и самостоятельное изучение обучающимися теоретического материала по заявленной преподавателем теме; интерактивная лекция – лекция, на которой изучаемый материал представляют обучающиеся в виде докладов-эссе по заранее выданным темам.

При работе над докладами-эссе обучающемуся следует самостоятельно проводить анализ поставленной проблемы с использованием аналитического инструментария, строить логические выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Объем доклада-эссе не должен превышать 3-4 страниц печатного текста. Результаты запланированных в дисциплине докладов-эссе должны быть оформлены в соответствии с требованиями Академии к оформлению текстовых документов. Выступление с докладом и устные ответы на вопросы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении зачетов.

Освоение дисциплины предполагает выполнение практических заданий (практики) во время контактной работы с преподавателем либо в часы самостоятельной работы. Все практические задания дисциплины базируются на использовании результатов реальных статистических отчетов, предоставляемых преподавателями во время занятий и размещенных в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Выполненные практические работы сдаются на проверку преподавателю одним из следующих способов: сохранение в электронной информационно-образовательной среде, отправка преподавателю на почтовый ящик. При отправке преподавателю выполненной работы по почте обучающемуся следует обеспечить личную идентификацию. Как правило, в теме или тексте письма указывается курс, ФИО обучающегося, дисциплина, тема, по которой выполнена работы. Отдельные практические работы могут быть проверены преподавателем непосредственно в аудитории. Результаты проверки выполненных работ доводятся до сведения обучающегося во-время аудиторных занятий, в часы КСР, размещаются в электронной информационно-образовательной среде.

Для закрепления приобретенных знаний, умений и навыков, для развития способностей к самообучению в дисциплине предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся дома или в аудиториях Академии, специально отведенных для самостоятельной работы и оснащенных необходимым техническим и программным обеспечением, доступом к ЭИОС и ЭБС. Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется заранее ознакомиться с перечнем заданий и графиком ее выполнения. Подготовка к лекциям и практическим занятиям с последующим участием в устном опросе предполагает: систематическое чтение конспектов лекций, учебников и источников дополнительной литературы; работу со справочниками и нормативными документами; аналитическую обработку, составление таблиц и схем для систематизации изученного материала; ответы на контрольные вопросы и составление плана и/или тезисов ответов; решение тренировочных задач. Подготовка к тестированию предполагает: чтение конспекта

лекций, учебников и источников дополнительной литературы для поиска ответов на примерные вопросы теста; составление плана и/или тезисов ответов.

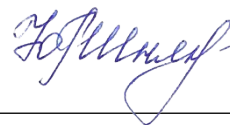
Для выполнения практических заданий самостоятельной работы по данной дисциплине в домашних условиях (за пределами Академии) обучающемуся необходим персональный компьютер (планшет) и программный пакет Microsoft Office не ниже 10 версии. Самостоятельная работа сопровождается методическими указаниями, размещенными в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Методические указания содержат формулировку задания, примерную технологию выполнения, формат сдачи выполненной работы. Преподаватель во время аудиторных занятий заранее обсуждает с обучающимися задание самостоятельной работы и порядок ее сдачи. Консультации по выполнению самостоятельных работ, обсуждение отметок и допущенных ошибок, защита отдельных видов самостоятельных работ осуществляется во время КСР на кафедре связей с общественностью или в аудитории по расписанию. Консультации преподавателя по выполнению самостоятельной работы могут осуществляться посредством асинхронного (почта, ЭИОС) и синхронного (zoom, сети) коммуникационного взаимодействия по предварительной договоренности с преподавателем. Выполняемые самостоятельные работы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении зачета.

Формой промежуточного контроля выступает зачет. Зачет выставляется по результатам текущего контроля, которые озвучиваются на последнем очном занятии. Критерии выставления оценки озвучиваются преподавателем на первых занятиях по дисциплине.

12. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

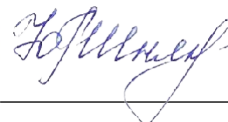
Шнякина Ю.Р., к.э.н , доцент



(подпись)

Заведующий кафедрой:

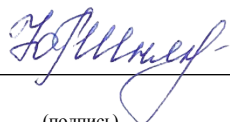
Шнякина Ю.Р., к.э.н , доцент



(подпись)

Заведующий выпускающей кафедры:

Шнякина Ю.Р., к.э.н , доцент



(подпись)

Директор БИК

Балакина О.В



(подпись)

Начальник

ООУП Фирсова

С.В.



(подпись)