

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Технология организаций массовых мероприятий в молодежной среде

**Код модуля**  
1157680(1)

**Модуль**  
Технологическое обеспечение работы с  
молодежью

**Екатеринбург**

Оценочные материалы составлены автором(ами):

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Осипчукова Елена Владимировна	кандидат педагогических наук, без ученого звания	Доцент	организации работы с молодежью

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

С.А. Иванченко

**Авторы:**

- Осипчукова Елена Владимировна, Доцент, организации работы с молодежью

## 1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ **Технология организаций массовых мероприятий в молодежной среде**

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Экзамен	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ **Технология организаций массовых мероприятий в молодежной среде**

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-1 -Способен анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов	З-1 - Характеризовать основные методологические и теоретические подходы, позволяющие объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной области П-1 - Самостоятельно, опираясь на теоретические и методологические подходы, составить на основе критериев научных знаний характеристики явлений и процессов для решения задач в своей профессиональной области. У-1 - Самостоятельно определять основные	Лекции Экзамен

	<p>характеристики явлений и процессов на основе критериев научных знаний, используя основные теоретические и методологические подходы в своей профессиональной области</p>	
<p>ОПК-3 -Способен выявлять, концептуализировать и предлагать обоснованные решения проблем в профессиональной деятельности на основе знания научных теорий, концепций, подходов, в том числе обладающие инновационным потенциалом</p>	<p>З-2 - Объяснить особенности и возможности применения основных научных теорий, концепций и подходов для обоснования решения проблем в профессиональной деятельности  П-1 - Самостоятельно или работая в команде предлагать и обосновывать способы решения проблем в профессиональной деятельности, используя знания научных теорий, концепций, подходов, в том числе обладающих инновационным потенциалом  У-1 - Самостоятельно определять способы решения проблем, значимых для профессиональной области, и обосновывать их, используя знания научных теорий, концепций, подходов, в том числе инновационных</p>	<p>Лекции  Экзамен</p>
<p>ОПК-4 -Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры</p>	<p>Д-1 - Демонстрировать коммуникативные умения, умение эффективно работать в команде, лидерские качества  З-3 - Перечислить нормативные документы, содержащие требования к выполнению работником своих профессиональных функций  П-1 - Самостоятельно или работая в команде, выработать стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом политик и процедур профессиональной деятельности, характерных для организаций различного типа</p>	<p>Контрольная работа  Практические/семинарские занятия  Экзамен</p>

	У-1 - Самостоятельно определять стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом организационных политик и процедур в организациях различного типа	
ОПК-2 -Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	З-2 - Изложить основные требования к составлению и оформлению документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности П-1 - Составлять и оформлять аналитические документы или отчеты, отражающие результаты, значимые для своей профессиональной области, в соответствии с нормативными требованиями У-1 - Определять оптимальные методы для сбора, анализа и интерпретации данных в профессиональной области	Контрольная работа Практические/семинарские занятия Экзамен
ПК-1 -Способность применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере молодежной политики	Д-2 - Демонстрировать способность выбрать и применить соответствующую ситуации информационную технологию в сфере молодежной политики Д-3 - Демонстрировать способность организовать, провести и подготовить аналитический отчет о проведенном мероприятии З-1 - Анализировать технологии сопровождения несовершеннолетних П-1 - Формулировать аргументы в защиту своего мнения в разных формах представления своей позиции в коллективе для поиска конструктивных форм достижения собственных и коллективных целей П-2 - Планировать мероприятия в молодежной среде	Домашняя работа Практические/семинарские занятия Экзамен

	<p>У-1 - Идентифицировать особенности межкультурного взаимодействия в студенческом коллективе и определять свою позицию с учетом социокультурных различий</p> <p>У-3 - Вовлекать талантливую молодежь в подготовку мероприятий досуговой сферы</p>	
<p>ПК-3 -Способность планировать, и организовывать массовые мероприятия для молодежи</p>	<p>З-3 - Анализировать регламентирующие документы, используемые при работе с различными категориями молодежи и различных типах мероприятий</p> <p>П-1 - Формулировать аргументы в защиту своего мнения в разных формах представления своей позиции в коллективе для поиска конструктивных форм достижения собственных и коллективных целей</p> <p>П-2 - Применять различные методы получения, хранения, переработки информации</p> <p>П-4 - Проводить мероприятия культурно-досугового и спортивно-массового характера</p> <p>У-2 - Идентифицировать особенности межкультурного взаимодействия в студенческом коллективе и определять свою позицию с учетом социокультурных различий</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>

### **3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)**

#### **3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине**

**1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5**

Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа (часть 1)</i>	4,10	50
<i>контрольная работа</i>	4,15	50
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.6</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лекциям – экзамен</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.4</b>		
<b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5</b>		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа (часть 2)</i>	4,10	50
<i>домашняя работа (часть 3)</i>	4,15	50
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1</b>		
<b>Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено</b>		
<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено</b>		

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
---	---------------------------------	------------------------------

<b>Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено</b>		
<b>Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено</b>		

#### **4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ**

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

##### **Критерии оценивания учебных достижений обучающихся**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам</b>
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

##### **Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням**

<b>Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное)</b>	<b>Шкала оценивания</b>	
		<b>Традиционная характеристика уровня</b>	<b>Качественная характеристика уровня</b>



	задание)			
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

## 5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

### 5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

#### 5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

#### 5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Особенности работы с определенными категориями участников согласно законодательству РФ
2. Законодательство РФ по вопросам туристической деятельности
3. Законодательство РФ по вопросам профилактической деятельности
4. Законодательство РФ по вопросам образовательной и просветительской деятельности
5. Законодательство РФ по вопросам экологической деятельности
6. Законодательство РФ по вопросам политической деятельности
7. Законодательство РФ по вопросам благотворительной деятельности
8. Документационное обеспечение мероприятий
9. Планирование подготовки мероприятия
10. Система оценки результата и эффективности мероприятия
11. Бюджет мероприятия
12. Волонтерское сопровождение
13. Информационное сопровождение мероприятия
14. Материально-техническое обеспечение мероприятия

- 15. Идентификация и анализ рисков
- 16. Организация научных мероприятий
- 17. Организация досуговых мероприятия
- 18. Организация спортивных мероприятий
- 19. Организация культурно-массовых мероприятия
- LMS-платформа – не предусмотрена

## **5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля**

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

### **Базовый**

#### **5.2.1. Контрольная работа**

Примерный перечень тем

- 1. Типология мероприятий
- 2. Типология целевых групп
- 3. Модели организации мероприятий
- 4. ЕМВОК, принципы и структура
- 5. Федеральное законодательство, необходимое для соблюдения при организации мероприятий

мероприятий

- 6. Работа с персональными данными участников
- 7. Правила перевозки детей
- 8. Организация просветительской деятельности
- 9. Организация кейтеринга

Примерные задания

Тест. Студентам будет предоставлено 45 тестовых заданий, которые необходимо будет выполнить за 35 минут. Тест проводится в аудитории на одном из практических занятий

**АНКЕТА**  
**(входной контроль)**

*Уважаемый студент! Преподавателю необходимо определить уровень знаний по дисциплине для того, чтобы более успешно построить процесс освоения дисциплины. Прошу Вас ответить на вопросы анкеты объективно, не завышая существующий уровень знаний.*

- 1. Если ли у Вас дополнительное образование (повышение квалификации) с выдачей удостоверения установленного образца по темам организации мероприятий, эвент-менеджменту? Если да или Вы такое образование получаете в настоящее время, то укажите годы и название программ и количество часов.**

Да,

---

---

Нет

Да, обучаюсь сейчас

---

---

- 2. На какие группы делятся мероприятия (несколько правильных вариантов)**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Регулярные и нерегулярные                      | <input type="checkbox"/> Глобальные           |
| <input type="checkbox"/> Массовые                                       | <input type="checkbox"/> Международные        |
| <input type="checkbox"/> Индивидуальные или для малого круга участников | <input type="checkbox"/> Затрудняюсь ответить |
| <input type="checkbox"/> Корпоративные                                  |   |

- 3. Какой бывает аудитория мероприятий (несколько правильных вариантов)**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Первичная и вторичная | <input type="checkbox"/> Корпоративная        |
| <input type="checkbox"/> Детская и взрослая    | <input type="checkbox"/> Молодежная и детская |
| <input type="checkbox"/> Внутренняя и внешняя  | <input type="checkbox"/> Затрудняюсь ответить |

- 4. Из каких этапов состоит модель Дж. Голдблатта**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Творческая разработка    | <input type="checkbox"/> Создание команды                 |
| <input type="checkbox"/> Исследования             | <input type="checkbox"/> Разработка документации и планов |
| <input type="checkbox"/> Планирование             | <input type="checkbox"/> Затрудняюсь ответить             |
| <input type="checkbox"/> Анализ результатов       |   |
| <input type="checkbox"/> Реализация и координация |   |
| <input type="checkbox"/> Управление               |   |

- 5. Как называется модель организации мероприятий А. Шумовича?**

- 12П  
 7П  
 15 П  
 Затрудняюсь ответить

**6. Какие этапы подготовки и проведения мероприятий предложены У. Хальцбауром, Э. Йеттингером и Б.Кнаузе**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Создание                       | <input type="checkbox"/> Реализация            |
| <input type="checkbox"/> Инициация                      | <input type="checkbox"/> Действия              |
| <input type="checkbox"/> Старт                          | <input type="checkbox"/> Окончание, завершение |
| <input type="checkbox"/> Начало, запуск                 | <input type="checkbox"/> Последствия           |
| <input type="checkbox"/> Планирование, документирование | <input type="checkbox"/> Анализ итогов         |
| <input type="checkbox"/> Подготовка                     | <input type="checkbox"/> Подведение итогов     |
| <input type="checkbox"/> Пуск                           |  |

**7. ЕМВОК – это**

- Сайт, информационный ресурс в помощь организаторам мероприятий
- Совокупность знаний по управлению событиями
- Система критериев, требований, показателей, определенных международной организацией ЕМВОК, необходимых к выполнению всеми организаторами мероприятий
- Затрудняюсь ответить

**8. Общедоступная информация согласно ФЗ «Об информации»**

- Может распространяться абсолютно свободно, без указания лица, ее разместившего
- Информация, доступ к которой не ограничен, но обладатель информации может требовать к распространителям указание себя в качестве источника
- Затрудняюсь ответить

**9. Определена ли в нормативном документе в Российской Федерации точная формулировка, которую необходимо указывать при упоминании материала от инагента?**

- Да, только для организаций – инагентов
- Да, только для физ.лиц – инанетов
- Да, как для организаций. Так и для физ.лиц – инагентов
- Нет, такой формулировки нет, но указанием данного материала любым другим способом, обязательно
- Нет, такой формулировки нет и неуказание не является нарушением
- Затрудняюсь ответить

**10. Допускается ли российским законодательством оказанием услуг и/или продажа товаров в рамках туристических поездок?**

- Да, допускается, это не несет за собой никакой ответственности
- Нет, не допускается
- Затрудняюсь ответить

**11. Что из перечисленного не обязательно указывать в сведениях об инструкторе-проводнике, согласно российскому законодательству?**

- Сведения о сроках оказания услуг
- Ссылку на сайт Федерального агентства по туризму
- Возраст, образование, основную профессию инструктора-проводника
- Перечень и цена услуг
- Затрудняюсь ответить

**12. Обязательно ли письменное заключение договора с инструктором-проводником?**

- Да, это обязательно, даже, если инструктор-проводник физ лицо
- Да, это обязательно только если инструктор-проводник действует от имени профильной организации
- Нет, достаточно устной договоренности
- Затрудняюсь ответить

**13. Раз во сколько лет экскурсовод должен проходить аттестацию согласно законодательству РФ?**

- Раз в три года
- Раз в пять лет
- Не нужно проходить аттестацию
- Раз в 2 года
- Затрудняюсь ответить

**14. Каким документом регламентируется деятельность по организации религиозных мероприятий, шествий, собраний?**

- Федеральный закон от 26 сентября 1997 года N 125-ФЗ "О свободе совести и о религиозных объединениях"
- Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетировании
- Затрудняюсь ответить

**15. Что из перечисленного согласно законодательству РФ, является публичным мероприятием?**

- Собрание
- Митинг
- Шествия
- Концерт
- Демонстрация
- Пикет
- Выступление публичного лица на открытой площадке
- Забег

**16. Несет ли организатор публичного мероприятия гражданскую ответственность за вред, причиненный участниками публичного мероприятия?**

- Да, если это касается имущества
- Да, в любом случае
- Нет, не несет, ответственность возлагается на лицо, непосредственно причинившего ущерб
- Затрудняюсь ответить

**17. Согласно законодательству РФ, участники публичных мероприятий**

- Не вправе скрывать свое лицо
- Обязаны иметь отличительный знак (бейдж) как участника мероприятия
- Обязаны выполнять законные требования организаторов
- Не могут направлять различные требования и резолюции, это могут делать только организаторы
- Затрудняюсь ответить

**18. Физическое лицо при проведении одиночного пикета с использованием каких-либо конструкций**

- Обязано направить в письменной форме уведомление
- Не обязано направлять уведомление
- Достаточно устного сообщения по телефону или сообщения на официальный электронный адрес органа исп. власти
- Затрудняюсь ответить

**19. Необходимо ли указывать в уведомлении реквизиты банковского счета согласно законодательству РФ?**

- Да, если число участников более 1000
- Да, если число участников более 500
- Да, в любом случае
- Нет, нет такой необходимости
- Затрудняюсь ответить

**20. Какие места в Екатеринбурге признаны специально отведёнными для коллективного обсуждения общественно-значимых вопросов и выражения общественных настроений?**

- Парк имени 50-летия ВЛКСМ (Ясная – Шаумяна), Парк Победы (Кировградская – Республиканская)
- Нет таких территорий
- Затрудняюсь ответить

**21. От каких категорий запрещается согласно российскому законодательству получение денежных средств и/или имущества для проведения публичных мероприятий?**

- Международных организаций или международных общественных движений
- Физических лиц

- Анонимных жертвователей
- Юридических лиц, зарегистрированных менее года
- Затрудняюсь ответить

**22. Необходимо ли при проведении мероприятий брать согласия от участников:**

- На обработку персональных данных
- На распространение персональных данных
- Не нужно никаких согласий, если организаторы уничтожат все данные об участниках на следующий день после окончания
- Затрудняюсь ответить

**23. Какие из перечисленных являются ли следующие данные персональными?**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя, отчество                 | <input type="checkbox"/> Сведения о судимости                                |
| <input type="checkbox"/> Семейное положение                     | <input type="checkbox"/> Сведения о состоянии на проф.учете в мед.учреждении |
| <input type="checkbox"/> Место работы                           | <input type="checkbox"/> Сведения об обучении                                |
| <input type="checkbox"/> Состояние здоровья                     |  |
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя, отчество детей/родителей |  |

**24. Какое количество детей считается группой и организация перевозки которых должна организовываться с учетом норм Постановления Правительства РФ?**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 10 и более | <input type="checkbox"/> Нет такого нормативного правила |
| <input type="checkbox"/> 8 и более  | <input type="checkbox"/> Затрудняюсь ответить            |
| <input type="checkbox"/> 12 и более |  |

**25. Сколько лет необходимо хранить все оригиналы документов о перевозке организованной группы детей?**

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1 год  | <input type="checkbox"/> Затрудняюсь ответить |
| <input type="checkbox"/> 5 лет  | <input type="checkbox"/>                      |
| <input type="checkbox"/> 3 года |   |

**26. На сколько детей в группе должно быть не менее 1 сопровождающего?**

- 10 чел и более
- 20 чел и более
- Не регламентируется нормативными актами
- Зависит от длительности поездки и количества дверей в автобусе
- Затрудняюсь ответить

**27. Какой продолжительностью допускается поездка детей до 7 лет согласно нормативному документу РФ?**

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> До 3-х часов | <input type="checkbox"/> До 4-х часов        |
| <input type="checkbox"/> До 2-х часов | <input type="checkbox"/> Не регламентируется |

**28. Допускается ли перевозка организованных групп детей в период с 23 до 06 часов?**

- Категорически запрещается
- Разрешается в определенных случаях
- Не регламентируется
- Затрудняюсь ответить

**29. При перевозке детей ж/д транспортом, сколько должно быть сопровождающих на 30 детей?**

- 1
- 3
- 5
- Затрудняюсь ответить

**30. При каком условии должен быть медицинский работник в качестве сопровождающего при перевозке организованных групп детей ж/д транспортом?**

- Группа свыше 20 чел, продолжительность поездки не регламентируется
- Группа свыше 30 чел и продолжительность поездки не менее 12 часов
- Группа свыше 10 чел и продолжительность поездки не менее 24 часов
- Затрудняюсь ответить

**31. Кто может организовывать просветительскую деятельность из нижеперечисленных, согласно российскому законодательству?**

- Орган государственной власти
- Физическое лицо
- Предприниматель
- Зарубежный гражданин
- НКО
- Затрудняюсь ответить

**32. Содержание просветительской деятельности направлено на**

- Получение новых компетенций, профессии, закреплённых документом о прохождении обучения
- Формирование и развитие личности
- Развитие способностей человека
- Затрудняюсь ответить

**33. Может ли организация, физлицо, признанные инагентами проводить мероприятия просветительской деятельности?**

- Да, может любой человек
- Нет, это запрещено
- Затрудняюсь ответить



**34. Должны ли Вы, как студент государственного вуза РФ, направлять уведомление, если захотите провести просветительское мероприятие?**

- Да, если я буду проводить его для несовершеннолетних
- Да, в любом случае
- Нет, не должна (не должен) в любом случае
- Нет, если я провожу мероприятия в рамках гранта, полученного не из средств бюджетов любого уровня
- Затрудняюсь ответить

**35. Как правильно называется документ, существующий в России?**

- Национальный стандарт Российской Федерации «Конгрессная деятельность»
- Национальный стандарт Российской Федерации «Деятельность по организации мероприятий»
- Национальный стандарт Российской Федерации «Выставочная, конгрессная и другая публичная деятельность»
- Затрудняюсь ответить

**36. Сколько иностранных участников должно принимать участие в конгрессном мероприятии для того, чтобы оно называлось международное конгрессное мероприятие?**

- 5-10%
- Не менее 15%
- Не менее 50 %
- Затрудняюсь ответить

**37. Как называется конгрессное мероприятие, если в нем принимает участие не менее 40 % участников не из фед.округа, где проводится мероприятие?**

- Межрегиональное конгрессное мероприятие
- Национальное конгрессное мероприятие
- Открытое федеральное конгрессное мероприятие
- Затрудняюсь ответить

**38. Что не относится к кейтерингу, согласно национальному стандарту РФ?**

- Услуги повара официантов на дому
- Организация фуршета сотрудниками по месту работы
- Розничная выездная торговля
- Доставка продукции по заказам
- Затрудняюсь ответить

**39. Какие помещения должны быть обеспечены для компании, оказывающей услуги кейтеринга на месте проведения события?**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Для персонала                       | <input type="checkbox"/> Складские помещения для длительного, многодневного хранения |
| <input type="checkbox"/> Мойка, посудомоечная машина         | <input type="checkbox"/> Нет таких требований  |
| <input type="checkbox"/> Холодильные установки               | <input type="checkbox"/> Затрудняюсь ответить  |
| <input type="checkbox"/> Места для доведения блюд для подачи |  |

**40. Каком общий объем всей продукции на человека при гала-ужине?**

- Не менее 700 гр/чел
- 500-600 гр/чел
- 300-500 гр/чел
- Не регламентируется
- Затрудняюсь ответить

**41. «Золотой стандарт» официантов при кейтеринге – это**

- 3 чел на 10 гостей
- 2 чел на 10 гостей
- 1 чел на 10 гостей
- Затрудняюсь ответить

**42. Требуется ли делать планы мероприятий для действий в непредвиденных ситуациях?**

- Нет, все должен решить руководитель мероприятия
- Отдельных документов таких не надо, все надо прописать, например, в положении о мероприятии
- Да, такие документы должны быть
- Затрудняюсь ответить

**43. принятие организатором мероприятия возможности наступления рисков событий и сохранении его ответственности за последствия – это**

- тип риска «резервирование»
- тип риска «передача»
- тип риска «избежание»
- Затрудняюсь ответить

**44. Какие наиболее вероятные ЧС при проведении выборов, референдума?**

- Пожары
- Аварии систем жизнеобеспечения
- Обрушение зданий
- Паника
- Давка
- Групповые нарушения общественного порядка
- Блокировка объектов

**45. Какие темы Вы бы хотели изучить более подробно в курсе?**

- Нормы, правила, требования законодательства по организации мероприятий
  - Систему организации мероприятий в вузе
  - Систему транспортного обеспечения, логистики
  - Систему взаимодействия с участниками
  - Цифровые инструменты коммуникации с участниками, с командой
  - Организацию просветительских мероприятий
  - Расчет расходов, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство
  - Другое \_\_\_\_\_
- 
- 
-

Примерный перечень тем

1. Разработка комплекса документов по проведению молодежного мероприятия

Примерные задания

Необходимо разработать пакет документов по проведению мероприятия в одном из направлений молодежной политики для одной из категорий молодежи. Направления молодежной политики определены федеральным законодательством. Категории молодежи: школьная (14-18 лет), студенческая (18-23 года), работающая (24-35 лет). Обучающийся самостоятельно определяет направление молодежной политики и категорию молодежи. В случае затруднения, помощь оказывает преподаватель. В пакет документов входит: положение о мероприятии, информационное письмо о его проведении, медиа-план, смета, план подготовки, структура отчета. В положении необходимо отразить требования существующего федерального законодательства в отношении работы с участниками, организации мероприятий в конкретном направлении молодежной политики. Пакет документов оформляется в виде единого документа, имеющего обложку и содержание. Требования к оформлению: А4, поля по 2 см, шрифт 12, межстрочный интервал 1,5 (в таблицах 1,0).

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля**

#### **5.3.1. Экзамен**

Список примерных вопросов

1. ЕМВОК: понятие, содержание, система показателей, основные ценности
2. ЕМВОК процесс: содержание каждого элемента
3. Основные положения законодательства об авторском праве. Приведите конкретные примеры правомерного и не правомерного использования авторского права
4. Соблюдение авторского права при работе с музыкальными произведениями
5. Соблюдение авторского права при работе с изображениями
6. Соблюдение авторского права при работе с текстами и изобретениями
7. Процесс согласования и проведения мероприятия с участием внешних участников в вузе
8. Процесс согласования и проведения мероприятия со студентами вуза в вузе и на внешнем площадке
9. Отчетность по итогам мероприятия: структура, правила оформления, основные требования
10. Национальные стандарты по услугам кейтеринга: основные положения и применение в рамках различных мероприятий
11. Требования к площадке для проведения мероприятий и ограничения по шуму, времени и месту проведения, связанные с исполнением законодательства
12. Национальный стандарт «Конгрессная деятельность: основные положения применение в рамках различных мероприятий
13. Подходы к организации мероприятий в российской и зарубежной научной литературе и практике
14. Модель организации мероприятий Дж.Голдблатта

15. Просветительская и образовательная деятельность: основные требования законодательства
16. Транспортное обеспечение мероприятия и перевозка участников: основные требования законодательства
17. Модель зрелости управления рисками
18. Вероятные риски ЧС и работа с ними
19. Реализация ФЗ о персональных данных в период подготовки и проведения мероприятий
20. Организация демонстраций, шествий и митингов, протестов: основные требования законодательства
21. Туристическая деятельность: основные требования законодательства
22. Реализация ФЗ об информации в рамках подготовки и проведения мероприятий
23. Эвент: понятия, типы и виды мероприятий
24. Бриф: правила составления, конкретные примеры
25. Взаимодействие с УВД МВД в рамках подготовки и проведения мероприятий
26. Взаимодействие со службами МЧС в рамках подготовки и проведения мероприятий
27. Взаимодействие с Роспотребнадзором в рамках подготовки и проведения мероприятий
28. Система работы с лекторами, спикерами, VIP в рамках подготовки и проведения мероприятий
29. Правила техники безопасности и обеспечения сохранности здоровья участников мероприятий
30. Медиа-обеспечение и сопровождение мероприятий, контент-план
31. Административные правонарушения, связанные с организацией мероприятий
32. Правила работы с несовершеннолетними участниками мероприятий
33. ГОСТ Р ИСО Менеджмент устойчивости события
34. Особенности организации спортивных мероприятий
35. Особенности организации культурно-массовых мероприятий
36. Особенности организации мероприятий в онлайн формате
37. Особенности организации мероприятий с участие иностранных граждан
38. Концепция мероприятия – содержание, структура, пример
39. Обеспечение безопасности мероприятия
40. Основные требования и правила издания научной, методической и полиграфической продукции
41. Бюджет мероприятия: требования, правила расчёта, особенности использования грантовых средств
42. Система оценки результатов мероприятия
43. Особенности организации мероприятий на открытых площадках
- LMS-платформа – не предусмотрена

#### **5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности**

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
---	---------------------------------	--	-------------	---------------------	----------------------------------

Поддержка и развитие талантливой молодежи	профориентационная деятельность культурно-просветительская деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ПК-1	У-1 П-1	Практические/семинарские занятия
---	---	---	------	------------	----------------------------------