

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету управління,
адміністрування та туризму

Євгеній РУДНІЧЕНКО

вересня 2025р

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Івент-менеджмент

Назва дисципліни

Призначення Робочої програми

Для освітніх програм різних спеціальностей

Рівень вищої освіти

Перший бакалаврський

Мова навчання

Українська

Обсяг дисципліни, кредитів ЄКТС

4

Статус дисципліни

Вибіркова

Факультет

Управління, адміністрування та туризму

Кафедра

Туризму та готельно-ресторанної справи

Форма здобуття освіти	Обсяг дисципліни		Кількість годин						Форма семестрового контролю
			Аудиторні заняття					Самостійна робота (в т.ч. ІРС)	
	Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття		
Д	4	120	50	16	-	34	-	70	Залік
З	4	120	12	4	-	8	-	108	+
									+

Робоча програма складена на основі освітніх програм підготовки бакалавра та стандарту вищої освіти.

Робоча програма складена

Підпис

канд.ekon.наук, доц.
Учений ступінь, вчене звання

Наталія ПРИЛЕПА
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Схвалена на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи
Протокол № 1 від 01.09. 2025 р.

Назва

Зав. кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Назва

Підпис

Ігор ЖУРБА
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 2025

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету управління,
адміністрування та туризму

_____ Євгеній РУДНІЧЕНКО

« 01 » вересня 2025р

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Івент-менеджмент

Назва дисципліни

Призначення Робочої програми

Для освітніх програм різних спеціальностей

Рівень вищої освіти

Перший бакалаврський

Мова навчання

Українська

Обсяг дисципліни, кредитів ЄКТС

4

Статус дисципліни

Вибіркова

Факультет

Управління, адміністрування та туризму

Кафедра

Туризму та готельно-ресторанної справи

Форма здобуття освіти	Обсяг дисципліни		Кількість годин						Форма семестрового контролю
			Аудиторні заняття					Самостійна робота (в т.ч. ІРС)	Залік
	Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття		
Д	4	120	50	16	-	34	-	70	+
З	4	120	12	4	-	8	-	108	+

Робоча програма складена на основі освітніх програм підготовки бакалавра та стандарту вищої освіти.

Робоча програма складена _____
Підпис

канд.екон.наук, доц.
Учений ступінь, вчене звання

Наталія ПРИЛЕПА
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Схвалена на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Протокол № 1 від 01.09. 2025 р.

Назва

Зав. кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Назва

Підпис

Ігор ЖУРБА
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ІВЕНТ - МЕНЕДЖМЕНТ

Тип (статус) дисципліни	Вибіркова професійної підготовки
Освітній рівень	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Семестр	-
Кількість призначених кредитів ЄКТС	4,0
Форми навчання, для яких викладається дисципліна	Очна (денна) /заочна

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, має: досконало *володіти* професійною термінологією та основними поняттями з івент-менеджменту; *застосовувати* набуті знання та вміння у практичній діяльності; *розрізняти* поняття «захід» і «подія»; *аналізувати* ризики і помилки в організації подій, самостійно *управляти* процесом організації події; працювати зі інноваціями, що дозволяють ефективно управляти подією; *проводити аналіз* ефективності події; *вміти проєктувати* події (вміти складати концепцію заходу, стратегічний план заходу, а також ряд інших планів); *володіти* сучасними технологічними підходами для дослідження проблем організації заходів; *застосовувати* навички оперування основними поняттями та методами оцінки івент у різних сферах.

Зміст навчальної дисципліни. Поняття івент. Типологія та класифікація івент. Цілі івент заходів. Завдання подієвих заходів. Дослідження як інструмент організації заходу. Власні дані компанії. Опитування. Людина-«монітор». Маркетингові дослідження. Мозковий штурм як технологія колективної креативної творчості. Документація ідей в розробці івент. Конкурс ідей для програми заходу. Творчий вплив ззовні. Організація івент заходу. Формулювання цілей і завдань та вибір концепції заходу. Планування часу для проведення івент. Склад та підготовка персоналу для івент. Організація роботи персоналу. Робота з підрядниками. Поняття, властивості та функції ризиків. Види ризиків івент заходів. Управління ризиками. Безпека проведення івент заходу. Основні інструменти продажів заходу. Реклама та рекламні канали. Public Relations – PR (Зв'язки з громадськістю, піар). Організація роботи з пресою. Методи оцінки ефективності івент. Фінансова класифікація івент заходів. Фінансові питання при організації івент.

Запланована навчальна діяльність. Мінімальний обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС початкової дисципліни для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за денною формою здобуття освіти становить 10 годин; для заочної форми – 2-3- години на 1 кредит ЄКТС.

Форми (методи) навчання Лекції (з використанням наочних методів (слайдів), пояснення, бесіди); практичні заняття (з використанням ситуаційних вправ, дискусій), самостійна робота (індивідуальне завдання).

Форми оцінювання результатів навчання: Усне опитування, презентація результатів виконання індивідуального завдання; письмове опитування (тестування).

Вид семестрового контролю: залік.

Навчальні ресурси:

1. Кукліна Т. С. Організація анімаційних послуг : навчальний посібник /Кукліна Т. С., Віндюк А. В., Булатов С. В. Запоріжжя : Національний університет «Запорізька політехніка», 2022. 279 с.
2. Повалій Т. Л. Івент-менеджмент : навчальний посібник /Т. Л. Повалій, Н. Д. Світайло. – Суми : Сумський державний університет, 2021. – 198 с.
3. Шумович А. М. Event-менеджмент: [підручник] / А. . Шумович //«Інфра», 2011. 267 с.
- 4 Модульне середовище. URL: <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=9237>
- 5 Електронна бібліотека. URL: http://lib.khmnmu.edu.ua/asp/php_f/p1age_lib.php .

Викладач: кандидат економічних наук, доц. Наталія Прилепа.

2. Пояснювальна записка

Навчальна дисципліна «Івент-менеджмент» покликана забезпечити формування у здобувачів вищої освіти професійного мислення та практичних навичок у сфері організації подій, а також створює підґрунтя для розвитку креативності, стратегічного бачення та здатності комплексно управляти івент-процесами.

Метою дисципліни є формування у майбутніх фахівців готельно-ресторанної справи сучасного управлінського мислення та поглядів, вдосконалення вмінь і практичних навичок в діяльності плануванні і організації заходів, реалізації й оцінці проєктів та розуміння важливості івент-менеджменту в сучасних умовах.

Предмет дисципліни є загальнотеоретичні положення концепції управління та організації заходів, а саме процеси формування певних технологій, які дозволяють на практиці застосовувати отримані знання.

Завдання дисципліни - набуття теоретичних знань та практичних вмінь студентів у галузі івент-менеджменту, опанування технології розробки програм заходів, розуміння важливості ділового етикету в концепції підготовки заходу, суть відповідальності в організації подій, формування команди і контроль виконання бюджету, застосування елементів маркетингу та постійне інноваційне й креативне мислення, як оцінка ефективності івент-менеджменту.

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни має досконало *володіти* професійною термінологією та основними поняттями з івент-менеджменту; *застосовувати* набутті знання та вміння у практичній діяльності; *розрізняти* поняття «захід» і «подія»; *аналізувати* ризики і помилки в організації подій, самостійно *управляти* процесом організації події; працювати зі інноваціями, що дозволяють ефективно управляти подією; *проводити аналіз* ефективності події; *проєктувати* події (вміти скласти концепцію заходу, стратегічний план заходу, а також ряд інших планів); *володіти* сучасними технологічними підходами для дослідження проблем організації заходів; *застосовувати* навички оперування основними поняттями та методами оцінки івент у різних сферах.

3. Структура залікових кредитів дисципліни

№	Тема	Кількість годин, відведених на:			Кількість годин, відведених на:		
		Денна форма			Заочна форма		
		лекції	практичні	СРС	лекції	практичні	СРС
1	Тема 1. Івент як соціально-культурне явище: зміст, класифікація, цілі та завдання.	2	4	8	2	2	10
2	Тема 2. Методологія дослідження виняткових подій	2	4	8			14
3	Тема 3. Технологія розробки програми заходу	2	4	8			14
4	Тема 4. Планування івент заходів	2	4	8			14
5	Тема 5. Склад та функції персоналу в організації заходів	2	4	8			14
6	Тема 6. Ризик-менеджмент виняткових заходів	2	4	10	2	2	14
7	Тема 7. Інструменти просування і продажів подієвих заходів	2	4	10		2	14
8	Тема 8. Ефективність управління заходами	2	6	10			14
Разом за семестр		16	34	70	4	8	108

4. Програма навчальної дисципліни

4.1 Зміст лекційного курсу*

Номер лекції	Теми лекцій, їх анотації	Кількість год.
1	Івент як соціально-культурне явище: зміст, класифікація, цілі та завдання. Поняття івент. Типологія та класифікація івент. Цілі івент заходів. Завдання подієвих заходів. Література: [1] с. 14-15; [2] с. 5-8; [3] с. 8-10	2
2	Методологія дослідження виняткових подій. Дослідження як інструмент організації заходу. Власні дані компанії. Опитування. Людина-«монітор». Маркетингові дослідження. Література: [1] с. 22-26; [2] с. 12-15; [3] с. 14-21	2
3	Технологія розробки програми заходу. Мозковий штурм як технологія колективної креативної творчості. Документація ідей в розробці івент. Конкурс ідей для програми заходу. Творчий вплив ззовні. Література: [1] с. 52-60; [2] с. 22-25; [3] с. 24-26	2
4	Планування івент заходів. Організація івент заходу. Формулювання цілей і завдань та вибір концепції заходу. Планування часу для проведення івент. Література: [1] с. 155-158; [2] с. 28-37; [3] с. 32-48	2
5	Склад та функції персоналу в організації заходів. Склад та підготовка персоналу для івент. Організація роботи персоналу. Робота з підрядниками. Література: [1] с. 155-158; [2] с. 28-37; [3] с. 32-48	2
6	Ризик-менеджмент виняткових заходів. Поняття, властивості та функції ризиків. Види ризиків івент заходів. Управління ризиками.	2

Номер лекції	Теми лекцій, їх анотації	Кількість год.
	Безпека проведення івент заходу. Література: [1] с. 194-198; [3] с. 51-57	
7	Інструменти просування і продажів подієвих заходів. Основні інструменти продажів заходу. Реклама та рекламні канали. Public Relations – PR (Зв'язки з громадськістю, піар). Організація роботи з пресою. Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51	2
8	Ефективність управління заходами. Методи оцінки ефективності івент. Фінансова класифікація івент заходів. Фінансові питання при організації івент. Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51	2
Разом за семестр:		16

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми здобуття освіти

Номер лекції	Теми лекцій, їх анотації	Кількість год.
1	Тема 1 Івент як соціально-культурне явище: зміст, класифікація, цілі та завдання. Література: [1] с. 14-15; [2] с. 5-8; [3] с. 8-10 Тема 2 Методологія дослідження виняткових подій. Література: [1] с. 22-26; [2] с. 12-15; [3] с. 14-21 Тема 3 Технологія розробки програми заходу. Література: [1] с. 52-60; [2] с. 22-25; [3] с. 24-26 Тема 4 Планування івент заходів. Література: [1] с. 155-158; [2] с. 28-37; [3] с. 32-48	2
2	Тема 5 Склад та функції персоналу в організації заходів. Література: [1] с. 155-158; [2] с. 28-37; [3] с. 32-48 Тема 6 Ризик-менеджмент виняткових заходів. Література: [1] с. 194-198; [3] с. 51-57 Тема 7 Інструменти просування і продажів подієвих заходів. Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51 Тема 8 Ефективність управління заходами. Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51	2
Разом за семестр:		4

5.2 Зміст практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

№ заняття	Тема заняття	Кількість год.
1	Івент як соціально-культурне явище: зміст, класифікація, цілі та завдання. Література: [1] с. 14-15; [2] с. 5-8; [3] с. 8-10	2
2	Івент як соціально-культурне явище: зміст, класифікація, цілі та завдання. Література: [1] с. 14-15; [2] с. 5-8; [3] с. 8-10	2
3	Методологія дослідження виняткових подій. Література: [1] с. 22-26; [2] с. 12-15; [3] с. 14-21	2

4	Методологія дослідження виняткових подій. Література: [1] с. 22-26; [2] с. 12-15; [3] с. 14-21	2
5	Технологія розробки програми заходу. Література: [1] с. 52-60; [2] с. 22-25; [3] с. 24-26	2
6	Технологія розробки програми заходу. Література: [1] с. 52-60; [2] с. 22-25; [3] с. 24-26	2
7	Планування івент заходів. Література: [1] с. 155-158; [2] с. 28-37; [3] с. 32-48	2
8	Планування івент заходів. Література: [1] с. 155-158; [2] с. 28-37; [3] с. 32-48	2
9	Склад та функції персоналу в організації заходів. Література: [1] с. 155-158; [2] с. 28-37; [3] с. 32-48	2
10	Склад та функції персоналу в організації заходів. Література: [1] с. 155-158; [2] с. 28-37; [3] с. 32-48	2
11	Ризик-менеджмент виняткових заходів. Література: [1] с. 194-198; [3] с. 51-57	2
12	Ризик-менеджмент виняткових заходів. Література: [1] с. 194-198; [3] с. 51-57	2
13	Інструменти просування і продажів подієвих заходів. Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51	2
14	Інструменти просування і продажів подієвих заходів. Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51	2
15	Ефективність управління заходами. Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51	2
16	Ефективність управління заходами. Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51	2
17	Ефективність управління заходами. Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51	2
	Разом:	34

Перелік практичних занять для студентів заочної форми здобуття освіти

№ заняття	Тема заняття	Кількість год.
1	Тема 1 Івент як соціально-культурне явище: зміст, класифікація, цілі та завдання. Література: [1] с. 14-15; [2] с. 5-8; [3] с. 8-10 Тема 2 Методологія дослідження виняткових подій. Література: [1] с. 22-26; [2] с. 12-15; [3] с. 14-21	2
2	Тема 3 Технологія розробки програми заходу. Література: [1] с. 52-60; [2] с. 22-25; [3] с. 24-26 Тема 4 Планування івент заходів. Література: [1] с. 155-158; [2] с. 28-37; [3] с. 32-48	2
3	Тема 5 Склад та функції персоналу в організації заходів. Література: [1] с. 155-158; [2] с. 28-37; [3] с. 32-48 Тема 6 Ризик-менеджмент виняткових заходів. Література: [1] с. 194-198; [3] с. 51-57	2
4	Тема 7 Інструменти просування і продажів подієвих заходів. Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51 Тема 8 Ефективність управління заходами.	2

	Література: [1] с.299-302; [2] с. 47-51	
	Разом:	8

4.3 Зміст самостійної (у т.ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів *денної* форми навчання полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу, підготовці до виконання практичних робіт, тестування з теоретичного матеріалу. Студенти *заочної* форми навчання виконують контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний студент отримує на кафедрі у період настановної сесії.

Зміст самостійної роботи студентів *денної* форми здобуття освіти

№ тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання лекційного матеріалу та Інтернет-ресурсів за проблематикою навчальної дисципліни; підготовка до виступу на практичному занятті	4
2	Підготовка до практичного заняття, оформлення його результатів	4
3	Опрацювання лекційного матеріалу та Інтернет-ресурсів за проблематикою навчальної дисципліни; підготовка до виступу на практичному занятті	4
4	Підготовка до практичного заняття, оформлення його результатів	4
5	Опрацювання лекційного матеріалу та Інтернет-ресурсів за проблематикою навчальної дисципліни; підготовка до виступу на практичному занятті	4
6	Підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань	4
7	Опрацювання лекційного матеріалу, додаткової літератури, підготовка до виступу на практичному занятті, реферати	4
8	Опрацювання лекційного матеріалу та Інтернет-ресурсів за проблематикою навчальної дисципліни; підготовка до практичного заняття	4
9	Підготовка до практичного заняття та тестового контролю, оформлення його результатів	4
10	Опрацювання лекційного матеріалу, додаткової літератури, підготовка до виступу на практичному занятті	4
11	Підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань	4
12	Опрацювання лекційного матеріалу, додаткової літератури, підготовка до виступу на практичному занятті, реферати	4
13	Підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань	4
14	Опрацювання лекційного матеріалу та Інтернет-ресурсів за проблематикою навчальної дисципліни; підготовка до виступу на практичному занятті	4
15	Підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань	4
16	Опрацювання лекційного матеріалу та Інтернет-ресурсів за	4

	проблематикою навчальної дисципліни; підготовка до виступу на практичному занятті	
17	Опрацювання лекційного матеріалу, додаткової літератури, підготовка до модульної контрольної роботи	6
	Разом за семестр:	70

5. Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій, зокрема: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (з використанням майстер-класів, практикумів), самостійна робота (індивідуальні завдання), і мають за мету – оволодіння студентами спеціальною термінологією і набуття ними практичних навичок івент-менеджменту в сфері обслуговування.

6. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час лекційних та практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком навчального процесу. При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу з теми;
- презентація індивідуальних завдань;
- виконання контрольної роботи;
- виконання практичних завдань тощо.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контрольного заходу, який проводиться методом тестування з усього матеріалу дисципліни. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального балу, **не допускається** до семестрового контролю поки не виконає весь обсяг, передбачений Робочою програмою для цього виду роботи. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу, встановленого для кожної структурної одиниці) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який **має** академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

7. Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, розв'язувати задачі, брати участь у дискусіях щодо прийнятих рішень при виконанні здобувачами задач).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. У якості ІДЗ здобувач може підготувати реферат або тези доповіді на конференцію за однією з тем навчальної дисципліни при дотриманні узгоджених з викладачем термінів його виконання.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних, які сприяють формування компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ).

8. Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Таблиця 8.1 – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення роботи і володіння спеціальними приладами та інструментами, прикладними програмами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві-три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей

	тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекидає їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 12 балів, максимальний – 20 балів). При підготовці тез доповідей на конференцію у якості ІДЗ здобувач вищої освіти отримує максимальний бал (20) за його виконання.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти у семестрі

Аудиторна робота								Контрольні заходи		Самостійна робота	Семестровий контроль
Практичні заняття (мінімум – 8 контрольних точок)								Тестовий контроль		ІДЗ*	Залік
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 1-4	Т 5-8	-	-
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	12-20	12-20	12-20	За рейтингом
24-40								24-40		12-20	60-100

Умовні позначення: ІДЗ – індивідуальне домашнє завдання; Т* – тема навчальної дисципліни;

Оцінювання результатів навчання з теоретичного матеріалу (тестовий контроль)

Кожний з двох тестів, передбачених Робочою програмою, складається із 25 тестових завдань, кожне з яких є рівнозначним. Максимальна сума балів, яку може набрати студент, складає 20.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 12 до 20 балів.

Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання (денна і заочна форма здобуття освіти)

Кількість правильних відповідей	1-14	15	16	17	18	19	20	21	22-23	24-25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-63	64-67	68-71	72-75	76-79	80-83	84-87	88-94	95-100
Кількість балів	-	12	13	14	15	16	17	18	19	20

На тестування відводиться 25 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в он-лайн режимі у Модульному середовищі для навчання. При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну *наступного* контролю.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти

Аудиторна робота		Самостійна, індивідуальна робота		Семестровий контроль	Разом
Практичне заняття		Контрольна робота		Тестовий контроль	Залік
1	2	Якість виконання	Захист роботи	Тестовий контроль 1	Сума балів
24-40		18-30	6-10	12-20	За рейтингом
					60-100

Оцінювання контрольної роботи здобувачів, які навчаються за заочною формою здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання трьох завдань – два теоретичних і одне – практичне завдання. При оцінюванні контрольної роботи враховуються: повнота відповіді на теоретичні питання; якість виконання практичного завдання; захист. Кожне з теоретичних питань оцінюється від 7 до 12 балів, а практичне 10-16 балами, загальна сума балів на позитивну оцінку становить від 24 до 40.

Таблиця – Розподіл балів при оцінюванні завдань контрольної роботи

Види завдань	Кількість балів для певного рівня досягнення результатів навчання		
	Достатній	Середній	Високий
Теоретичне питання № 1	7	8-11	12
Теоретичне питання № 2	7	8-11	12
Практичне завдання	10	11-25	16
Всього балів	24	25-32	40

Кожне завдання контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється викладачем з використанням таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (щодо визначення достатнього, середнього та високого рівня досягнення здобувачем запланованих результатів навчання та сформованих компетентностей).

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання у балах з усіх видів навчальної роботи до електронного журналу.

Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС наведені нижче у таблиці «Співвідношення».

Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Інституційна інтервальна шкала балів	Інституційна оцінка, критерії оцінювання	
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

Семестровий залік виставляється на останньому занятті за умови якщо загальна сума балів, яку накопичив здобувач з дисципліни (іншого освітнього компонента) за результатами поточного контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «зараховано», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення. Присутність здобувача у цьому випадку не є обов'язковою.

10. Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Визначте сутність і зміст івент-менеджменту.
2. Назвіть ознаки та критерії класифікації заходів.
3. Характеристика класифікації івент за типом.
4. Підходи до визначення поняття «івент».
5. Назвіть етапи організації заходів.
6. Що розуміється під дослідженням заходів.
7. Розкрийте сутність понять «Фокус-групи», «Людина-«монітор».
8. Поясніть сутність проведення анкетування.
9. Поясніть сутність проведення інтерв'ю.
10. Охарактеризуйте зміст маркетингових досліджень та їх необхідність.
11. Означте основні відмінності при проведенні дослідження за допомогою фокус-групи та інтерв'ю.
12. Визначте переваги та недоліки дослідження при проведенні анкетування.
13. Визначте переваги та недоліки дослідження при проведенні інтерв'ю.
14. Назвіть основні підходи розроблення заходів.
15. Охарактеризуйте сутність підходу «мозковий штурм» при розробці івенту.
16. Поясніть переваги та недоліки підходу «Творчий вплив ззовні» при розробці

виняткових подій.

17. Поясніть переваги та недоліки ділової зустрічі та переговорів.
18. Охарактеризуйте види, ознаки, функції і етапи ділових переговорів.
19. Опишіть техніку ведення ділових переговорів.
20. Скласти ділове листування.
21. Охарактеризуйте етичні засади ділового спілкування.
22. Суть ділового етикету та ділового іміджу.
23. Застосування ділової атрибутики.
24. Визначте основні види ризиків заходів.
25. Що включає в себе управління ризиками виняткових подій.
26. Визначте головні складові безпеки проведення заходу.
27. Поясніть чому є важливим визначення та управління ризиками заходів.
28. Визначте потрібні якості організатора заходу при ризик менеджменті виняткових заходів.
29. Охарактеризуйте сучасну систему безпеки заходів.
30. Назвіть основні елементи планування подій.
31. Охарактеризуйте основні теми, ідеї та концепти подій.
32. Поясніть, що таке первинна та вторинна аудиторія.
33. Чому є важливим розклад заходу.
34. Визначте дві основні культури управління персоналом.
35. Що значить тимчасовий персонал при організації івент, які функції він виконує.
36. Яким чином необхідно організувати роботу персоналу для успішного проведення заходу.
37. Що включає в себе робота з підрядниками заходу.
38. Визначте переваги та недоліки роботи з підрядниками заходів.
39. Визначте основні види ризиків заходів.
40. Методика бюджетування (планування, обліку, контролю та аналізу).
41. Охарактеризуйте рекламу в засобах масової інформації.
42. Визначте формати організація роботи з пресою.
43. Поясніть відмінності між рекламою та Public Relations.
44. Назвіть переваги та недоліки інтернету (як рекламного каналу).
45. Суть креативності у створенні продукту в івент-менеджменті.

11. Навчально-методичне забезпечення

Навчальний процес з дисципліни «Івент-менеджмент» в достатній кількості забезпечений необхідною навчально-методичною літературою.

Зокрема, викладачем кафедри підготовлені і видані такі роботи:

1. Модульне середовище для навчання MOODLE. Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=9237>

12. Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни (за потреби)

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проєктор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальновживаних програм і операційних систем.

13. Рекомендована література

Основна

1. Кукліна Т. С. Організація анімаційних послуг : навчальний посібник /Кукліна Т. С., Віндюк А. В., Булатов С. В. Запоріжжя : Національний університет «Запорізька політехніка», 2022. 279 с.
2. Повалій Т. Л. Івент-менеджмент : навчальний посібник /Т. Л. Повалій, Н. Д. Світайло. – Суми : Сумський державний університет, 2021. – 198 с.
- 3.Шумович А. М. Event-менеджмент: [підручник] / А. М. Шумович //«Інфра», 2011. 267 с.

Додаткова

- 1.Кнаусе Б. Event-менеджмент і його складові / [підручник] / Б. Кнаусе // «Інфра», 2015. 342 с.
- 2.Основи менеджменту : конспект лекцій В. М. Стамат, А. С. Полторак. Миколаїв : МНАУ, 2022. 162 с.

12. Інформаційні ресурси

- 1 Модульне середовище для навчання. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=9237>
- 2 Електронна бібліотека університету. URL: http://lib.khmnu.edu.ua/asp/php_f/p1age_lib.php
- 3 Репозитарій ХНУ. URL : <https://library.khmnu.edu.ua/#>.