

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.О.03.06
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Проектирование и организация мероприятий в сфере
физической культуры, спорта и фитнеса б

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)
49.03.01 Физическая культура

направленность (профиль)/специализация
Тренерская деятельность и фитнес-технологии

Форма обучения: Заочная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 1 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Курс	3	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Лекции	2	2
Лабораторные		
Практические		
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	2,25	2,25
Самостоятельная работа	30	30
Контроль	3,75	3,75
Итого	36	36

Рабочую программу составил(и):

Старший преподаватель Семиглазова Е.П.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 49.03.01 Физическая культура

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31 » декабря 2031 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры / департамента / центра
Адаптивная физическая культура, спорт и туризм

(протокол заседания № 2 от «23» сентября 2025 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся практических навыков организации и проведения физкультурно-спортивных и фитнес-мероприятий, включая управление персоналом и волонтерами, обеспечение базовой безопасности участников и зрителей, а также эффективную информационную поддержку события в простых и форс-мажорных ситуациях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Проектирование и организация мероприятий в сфере физической культуры, спорта и фитнеса 1,2,3,4,5; Учебная практика (педагогическая практика), Учебная практика (ознакомительная практика), Учебная практика (тренировочная практика), Производственная практика (педагогическая практика),

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Проектирование и организация мероприятий в сфере физической культуры, спорта и фитнеса 7: Производственная практика (тренировочная практика), Производственная практика (преддипломная практика)

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. На основе совокупности знаний о праве и государстве, а также его отраслях демонстрирует навыки правовой культуры	Знать: о праве и государстве, а также его отраслях Уметь: демонстрировать навыки правовой культуры Владеть: навыками правовой культуры
	УК-2.2. Определяет круг задач в рамках поставленной цели для привлечения инвестиций в проект	Знать: основные понятия привлечения инвестиций в проект Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с поставленной целью,
	УК-2.3. Находит оптимальные способы решения задач по оценке экономической эффективности проекта, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения	Знать: действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета Владеть: навыками находить оптимальные способы решения задач по оценке экономической эффективности проекта,
	УК-2.4. Находит оптимальные способы решения задач по подбору возможных источников финансирования проекта, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения	Знать: действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения Уметь: Находить оптимальные способы решения задач по подбору возможных источников финансирования проекта Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с поставленной целью,

	ограничения	
	УК-2.5. Формулирует и решает совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели составления бизнес-плана предпринимательского проекта	Знать: основы создания бизнес-плана Уметь: формулировать и решать задачи в рамках поставленной цели составления бизнес-плана Владеть: навыками формулирования задач бизнес-плана
	УК-2.6. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знать: основные понятия и положения для решения задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения Уметь: формулировать в рамках поставленной цели проекта задачи, обеспечивающих ее достижение Владеть: навыками формулировать задачи, обеспечивающие достижение цели
	УК-2.7. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать: действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения Уметь: выбирать оптимальный способ решения задач, для достижения поставленной цели Владеть: навыками оценки оптимальных способов решения задач, для достижения поставленной цели
	УК-2.8. Способствует осуществлению правовой охраны РИД, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: основные понятия и положения Российского законодательства для решения задач в рамках поставленной цели Уметь: осуществлять правовую охрану РИД Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с поставленной целью, навыками выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-2.9. Выбирает оптимальную стратегию коммерциализации РИД, учитывая правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения	Знать: стратегии коммерциализации РИД, правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения Уметь: выбирать оптимальную стратегию коммерциализации РИД, Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с поставленной целью, навыками выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-2.10. Выбирает оптимальную и наиболее эффективную стратегию продвижения с учетом имеющихся ресурсов, конкурентной среды, ожидаемого результата	Знать: стратегии продвижения Уметь: выбирать наиболее эффективную стратегию продвижения с учетом имеющихся ресурсов, конкурентной среды, ожидаемого результата Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с поставленной целью,
	УК-2.11. Используя	Знать: правовые основы и содержание

	<p>правовые основы и содержание понятий институтов интеллектуальной собственности и особенностей правового регулирования отношений в сфере интеллектуальной собственности способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения в дальнейшей профессиональной работе.</p> <p>УК-2.12. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</p>	<p>понятий институтов интеллектуальной собственности и особенностей правового регулирования отношений в сфере интеллектуальной собственности</p> <p>Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения в дальнейшей профессиональной работе.</p> <p>Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с поставленной целью, навыками выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>Знать: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения</p> <p>Уметь: Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ</p> <p>Владеть: Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p>
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1	Лек 1	Тема: «Реализация мероприятия: управление командой, безопасность и коммуникации» Лекция (2 часа): «Управление командой и безопасность при проведении физкультурно-спортивных мероприятий. Распределение ролей в оргкомитете, типовые риски и план Б, структура информационных сообщений для участников».	3	2	-	-	-
	Ср	Самостоятельное изучение литературы по теме Выполнение индивидуального домашнего задания: написание конспекта. Выполнение практических заданий Подготовка к итоговому тестированию		30	55	-	Выполнение практических работ
	Контроль	Итоговое тестирование		3,75	45	-	Тестовые задания №№ 1-200
	ПА	-		0,25	-	-	Тестирование
	Итого:			36	100		

Схема расчета итогового балла: Текущий рейтинг (все задания и промежуточные тесты) + Результат итогового теста
85-100 баллов – отлично; 70-84 баллов – хорошо; 55-69 баллов – удовлетворительно; 0-54 баллов - неудовлетворительно

5. Образовательные технологии

Для повышения качества образовательного процесса по дисциплине использовали следующие образовательные технологии:

а) технологии традиционного обучения:

- самостоятельная работа;
- индивидуальное домашнее задание.

Методы обучения: наглядные, словесные, практические.

б) технологии дифференцированного обучения:

- семинар с использованием метода анализа конкретной ситуации.

Методы обучения: практический, самооценка, индивидуальное домашнее задание.

в) интерактивные технологии:

- лекция-дискуссия;

Методы обучения: «мозговой штурм», демонстрационный метод, работа в парах, работа в группах, самооценка.

При подготовке к ответам на тесты по темам курса и выполнению типовых заданий студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, нормативными актами, Интернет-ресурсами.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Приступая к освоению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы, особенностями текущего контроля, критериями и нормами оценки.

Студент должен:

- изучать рекомендованную литературу;
- своевременно выполнять задания, необходимые для текущего контроля
- уметь определять свой уровень здоровья;
- уметь решать задачи по заданным темам.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Курс	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	УК - 2	Тестовые задания № 1 - 200. Творческое задание

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Творческие задания

Тема: «Реализация мероприятия: управление командой, безопасность и коммуникации»

Структура работы

Студент получает реальный кейс (выбирается один из трех вариантов) и выполняет 4 блока заданий по этому кейсу. В конце — краткая рефлексия.

Кейс 1 (проблемный). «Утро перед турниром: всё пошло не так»

Исходные данные:

Вы — организатор любительского турнира по волейболу 3×3 (8 команд, 40 участников, ожидается 50 зрителей).

Мероприятие должно начаться **сегодня в 10:00** на открытой площадке в городском парке. Сейчас **9:00**. Вы приехали на место и обнаружили:

1. Волонтеров (3 человека) нет на месте. Один написал «проспал», второй не отвечает, третий будет через час.
2. Медицинского работника нет. Договоренность была с местной поликлиникой, но машина сломалась.
3. Микрофон и колонка, которые вы арендовали, работают, но зарядки хватит максимум на 40 минут.
4. По прогнозу через 1 час ожидается ливень. Тента или крытой площадки нет.
5. Две команды написали в чат, что задерживаются на 20–30 минут.

Задание по кейсу 1:

Блок 1. Быстрые решения (5 пунктов)

Напишите 5 конкретных действий, которые вы предпримете **прямо сейчас (в 9:00–9:30)**. Каждое действие должно быть:

- конкретным (не «решу вопрос», а «позвоню...», «попрошу...», «пойду...»);
- реалистичным (не требует денег, которых нет, или героических усилий);
- хронологически верным (сначала важное, потом второстепенное).

Формат: пронумерованный список от 1 до 5.

Блок 2. Сообщение участникам (один текст)

Напишите сообщение в общий чат участников (Telegram / WhatsApp), которое вы отправите в 9:15.

В сообщении должно быть:

- признание факта проблем (без паники);
- конкретные изменения (например, время старта, место сбора);
- инструкция «что делать участникам прямо сейчас»;
- тон — спокойный, уверенный, без извинений «на грани истерики».

Объем: не более 8–10 предложений.

Блок 3. Экспресс-перераспределение ролей (таблица)

Вам доступны: вы сами, 1 волонтер (который приедет через час), администратор парка (может помочь с тентами), один из капитанов команд (вызвался помочь).

Заполните таблицу «Кто и что делает с 9:30 до 10:30»:

Время	Задача	Кто выполняет
9:30–10:00
10:00–10:30
...

Минимум 4 строки.

Блок 4. План Б для трех главных рисков (таблица)

Допишите таблицу для оставшихся нерешенными проблем:

Риск	Что сделаете, если это случится в ближайший час
Ливень начнется до начала турнира	...
Зарядка микрофона сядет полностью	...
Еще 2 команды сообщат об опоздании	...
...	

Кейс 2 (конфликтный). «Награждение под угрозой срыва»

Исходные данные: Вы — организатор детских соревнований по спортивной гимнастике (возраст 8–10 лет, 30 участников, 100+ родителей). Соревнования завершились. Началась церемония награждения. В этот момент:

1. Родитель одной из участниц, занявшей 4-е место, громко кричит, что «судьи украли победу», и требует пересмотреть результат.
2. Двое других родителей его поддерживают. Возникает шум, дети начинают плакать.
3. Приглашенный гость, который должен вручать кубки, еще не приехал (будет через 20 минут).
4. Главный судья растерялся и молчит.
5. У вас нет охраны или волонтеров-мужчин рядом.

Задание по кейсу 2:

Блок 1. Действия в первые 2 минуты (5 пунктов)

Опишите 5 конкретных шагов, которые вы сделаете **немедленно**, чтобы:

- остановить эскалацию конфликта;
- защитить детей от стресса;
- не допустить драки / скандала на видео.

Формат: пронумерованный список от 1 до 5.

Блок 2. Что сказать родителям (короткая речь)

Напишите текст (примерно 30–40 секунд устного выступления), с которым вы обратитесь к залу. В тексте должно быть:

- признание эмоций родителей (без согласия с обвинениями);
- четкий алгоритм разбирательства (как, когда, с кем);
- продолжение церемонии (награждение остальных);
- тон — твердый, уважительный, без споров по существу прямо сейчас.

Блок 3. Как перестроить церемонию без гостя (план)

Приглашенный гость задерживается на 20 минут. Опишите:

- что вы скажете ведущему;
- чем занять паузу (30–60 секунд);
- как проведете награждение, если гость не приедет вообще.

Блок 4. Пост-коммуникация (текст для родителей после мероприятия)

Напишите короткое сообщение (для чата родителей), которое вы отправите вечером того же дня. В сообщении:

- итог разбирательства (например, «результаты пересмотрены и признаны верными» или «ошибка судьи признана, приняты меры»);
- благодарность за понимание;
- предложение обратной связи (куда писать, если есть вопросы).

Кейс 3 (логистический). «Всё сломалось за час до старта»

Исходные данные: Вы — организатор массового забега на 5 км (150 участников).

Старт через 1 час. Вы обнаруживаете:

1. Система хронометража (чипы) не работает. Техподдержка говорит «нужно 2 часа на настройку».
2. Не привезли стартовые номера (300 штук заказаны в типографии, но водитель заблудился и будет через час после старта).
3. Волонтеры на пункте питания не пришли (должны были стоять 3 человека на 5-м км — их нет).

4. Туалетов (биокабин) заказали 2 штуки. Привезли 1. Очередь уже 10 человек.
5. Выяснилось, что не подали заявку в полицию на перекрытие дороги (по правилам нужно за 3 дня, а сейчас суббота).

Задание по кейсу 3:

Блок 1. Три главные проблемы — три решения

Выберите **три самые критичные проблемы** из пяти и для каждой напишите:

- почему именно она критична (последствия, если не решить);
- конкретное решение (что делаете прямо сейчас);
- запасной вариант (если первое решение не сработает).

Блок 2. Объявление участникам (до старта)

Напишите текст объявления (для громкой связи / ведущего), которое прозвучит за 15 минут до старта. В объявлении:

- информация об изменениях (без паники);
- новые правила (например, «как будем фиксировать время без чипов»);
- просьба / инструкция участникам.

Блок 3. Импровизированный хронометраж (алгоритм)

Опишите, как вы будете фиксировать результаты 150 участников **без чипов**, имея:

- 2 волонтеров с секундомерами на телефонах;
- финишную линию длиной 5 метров;
- возможность снимать на видео финиш (один телефон на штативе).

Формат: пошаговый алгоритм (1, 2, 3, 4...).

Блок 4. Что сказать спонсору (если спросит)

Спонсор (местный бренд спортивной одежды) дал 50 000 рублей на мероприятие. Он приехал посмотреть. Увидел очереди, неработающие чипы и отсутствие полиции. Он недоволен. Напишите, что вы ему скажете лично.

Требования: честно, но не провально. Не врать, но сохранить лицо и шанс на спонсорство в будущем.

Блок рефлексии (обязательный для всех кейсов)

Напишите 3–5 предложений на каждый пункт:

1. Какое решение в этом кейсе было для вас самым трудным и почему? (Например: «трудно было признать участникам проблему с чипами, потому что боялся негатива»).
2. Какое профессиональное качество организатора вам больше всего понадобилось в этом кейсе?

3. (Варианты: быстрота реакции, честность, умение врать без вреда, стрессоустойчивость, авторитет, эмпатия).

4. Что бы вы сделали заранее (за неделю до мероприятия), чтобы этот кейс не случился?

(Напишите 2–3 превентивных действия).

Критерии оценки

Оценка	Описание
«Отлично»	Все 4 блока задания выполнены полностью. Решения конкретны, реалистичны, хронологически верны. Тексты сообщений грамотны, психологически адекватны. Рефлексия содержательная.
«Хорошо»	Все блоки выполнены, но 1–2 решения недостаточно проработаны (слишком общие, или нереалистичные, или нарушена логика действий). Тексты сообщений хорошие, но есть стилистические / эмоциональные ошибки (например, паника в тексте).
«Удовлетворительно»	3 блока выполнены полностью (или все 4, но поверхностно). Решения есть, но часть из них не работает в реальной ситуации («нанять охрану» за 5 минут до конфликта). Тексты сообщений написаны формально или содержат грубые ошибки. Рефлексия слабая.
«Неудовлетворительно»	Менее 3 блоков выполнено. Решения отсутствуют или абсурдны («отменить всё», «убежать», «вызвать полицию на родителей»). Тексты сообщений агрессивны или паничны.

Инструкция для студентов

Вы выбираете **один из трех кейсов** (по вашему желанию или по назначению преподавателя).

Что нужно сдать: Один файл (Word, PDF, Google Docs) с заголовком: «Фамилия, группа, № кейса».

Структура файла:

1. Название кейса.
2. Блок 1, Блок 2, Блок 3, Блок 4 (по вашему кейсу).
3. Рефлексия (3 вопроса).

Совет: Не пишите «я бы вызвал полицию» или «я бы позвонил спонсору» — если нет номера телефона и гарантии, что приедут за 5 минут. Пишите то, что **реально можно сделать своими силами здесь и сейчас**.

Дедлайн: [указать дату].

Объем: Не более 3 страниц А4.

7.2.3. Темы рефератов

№	Тема реферата
1	Структура и функции организационного комитета любительского спортивного мероприятия.
2	Роль директора мероприятия в управлении проектами в сфере физической культуры и спорта.
3	Волонтерская программа спортивного события: привлечение, мотивация и удержание.
4	Экспресс-обучение волонтеров за 30 минут до старта: методы и материалы.
5	Распределение функциональных зон ответственности в малом оргкомитете (до 5 человек).
6	Типовые риски при проведении массовых физкультурно-спортивных мероприятий.
7	Разработка плана Б: алгоритм действий организатора в нештатной ситуации.
8	Медицинское обеспечение любительских соревнований: минимальные требования и реальные возможности.
9	Контроль доступа на спортивную площадку: методы и инструменты для малого бюджета.
10	Действия организатора при конфликтных ситуациях между участниками или зрителями.
11	Погодные риски и их минимизация при проведении мероприятий на открытом воздухе.
12	Информационное сопровождение спортивного мероприятия: от анонса до пост-релиза.
13	Структура и правила написания пресс-релиза для локального спортивного события.
14	Коммуникация организатора с участниками в мессенджерах (Telegram, WhatsApp): правила и типичные ошибки.
15	Форс-мажорные коммуникации: как объявить о задержке, отмене или изменении формата мероприятия.
16	Роль ведущего (комментатора) в создании атмосферы и управлении толпой.
17	«Одна страница организатора»: структура и содержание рабочего документа на день мероприятия.
18	Чек-лист готовности спортивного мероприятия: разработка и применение.
19	Построение упрощенного тайминга (расписания) для мероприятия длительностью 2–4 часа.
20	Анализ типичных ошибок начинающих организаторов спортивных событий (по реальным кейсам).

7.2.4. Тестирование

Примерные тестовые вопросы

- 1. Кто принимает окончательное решение о задержке или отмене мероприятия в день проведения?**
 - А) Главный судья
 - Б) Менеджер площадки
 - *В) Директор мероприятия
 - Г) Старший волонтер
- 2. Какое минимальное количество человек достаточно для проведения дворового турнира на 4 команды (по упрощенной модели)?**
 - А) 1 человек
 - *Б) 3 человека (директор, судья, помощник)
 - В) 7 человек (по числу функциональных зон)
 - Г) 10 человек (обязательно с врачом и охраной)
- 3. Что из перечисленного является обязательным элементом «Одной страницы организатора»?**
 - А) Бухгалтерский баланс мероприятия
 - *Б) Почасовое расписание (тайминг)
 - В) Юридический адрес спонсора
 - Г) Список всех возможных участников с номерами телефонов
- 4. Какой из рисков относится к категории «погодные»?**
 - А) Сломался микрофон
 - Б) Не приехал врач
 - *В) Ливень за час до старта на открытой площадке
 - Г) Конфликт между участниками
- 5. Что должен сделать организатор в первую очередь при травме участника (без видимого кровотечения)?**
 - А) Продолжить соревнования
 - Б) Вызвать полицию
 - *В) Обратиться к медицинскому работнику (или вызвать скорую)
 - Г) Объявить участнику замечание
- 6. Какой текст НЕ является обязательным для подготовки до дня мероприятия?**
 - А) Анонс для соцсетей

- Б) Приветствие участникам
- *В) Годовой финансовый отчет
- Г) Шаблон форс-мажорного сообщения

7. Что из перечисленного — правильный тон форс-мажорного сообщения участникам?

- А) Панический («Всё пропало!»)
- Б) Обвинительный («Вы сами виноваты, что пришли»)
- *В) Спокойный, с конкретикой («Старт задерживается на 15 минут по технической причине»)
- Г) Игнорирующий проблему (не сообщать ничего)

8. Как мотивировать волонтеров, если бюджет мероприятия нулевой?

- А) Пообещать денежную премию
- *Б) Предоставить бесплатное питание, футболку и благодарность в соцсетях
- В) Принудить под угрозой отчисления
- Г) Никак, волонтеры должны работать бесплатно без мотивации

9. Что входит в минимальную спортивную аптечку организатора?

- А) Гипс и шина
- Б) Дефибриллятор
- *В) Бинт, пластырь, напатырь, пакет со льдом
- Г) Набор для переливания крови

10. Какова рекомендуемая длительность экспресс-обучения волонтеров перед мероприятием?

- А) 3 дня
- Б) 8 часов
- *В) 30 минут
- Г) 5 минут

11. Какие роли обязательно входят в минимальный оргкомитет малого спортивного мероприятия? (Выберите 3 варианта)

- *А) Директор мероприятия
- Б) Бухгалтер
- *В) Главный судья
- Г) SMM-менеджер (удаленный)
- *Д) Менеджер площадки / помощник
- Е) Юрист

12. Какие риски относятся к типовым при проведении уличного мероприятия? (Выберите 4 варианта)

- А) Сбой в работе спутниковой системы хронометража
- *Б) Отсутствие врача
- *В) Дождь / снег
- *Г) Неявка волонтеров
- Д) Отказ в допуске к Олимпийским играм
- *Е) Очередь в туалет

13. Какие элементы должны быть в анонсе мероприятия для соцсетей? (Выберите 4 варианта)

- *А) Дата, время, место
- Б) Полные паспортные данные всех организаторов
- *В) Кто может участвовать
- *Г) Ссылка на регистрацию
- Д) Бухгалтерский баланс организатора
- *Е) Краткая программа (2–3 события)

14. Какие действия помогут предотвратить конфликт родителей на детских соревнованиях? (Выберите 3 варианта)

- *А) Заранее объявить правила поведения на трибунах
- *Б) Назначить ответственного за общение с родителями
- В) Запретить родителям присутствовать вообще
- *Г) Иметь план быстрого реагирования на конфликт

15. Соотнесите роль в оргкомитете с ее основной функцией в день мероприятия.

Роль	Функция
1. Директор мероприятия	А) Запускает старт, фиксирует результат, решает споры по правилам
2. Главный судья	Б) Следит за инвентарем, проверяет готовность зон
3. Менеджер площадки	В) Принимает окончательные решения, общается с важными гостями
4. Администратор связи	Г) Отвечает в чате участников, вызывает врача, передает сообщения

Запишите ответ в виде: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г

16. Соотнесите тип сообщения с его целью и временем отправки.

Тип сообщения	Характеристика
1. Анонс	А) Отправляется за 30 минут до старта, содержит важные точки (туалет, вода, медпункт)
2. Приветствие участникам	Б) Отправляется за 3–7 дней, содержит дату, место,

	программу, ссылку на регистрацию
3. Форс-мажорное сообщение	В) Отправляется при сбое, содержит причину и новые инструкции

Запишите ответ в виде: 1-Б, 2-А, 3-В

17. Соотнесите риск и реалистичный план Б (для малого бюджета).

Риск	План Б
1. Нет врача	А) Играем в помещении или объявляем «одеваться по погоде»
2. Дождь	Б) Иметь запасной микрофон или мегафон
3. Сломался микрофон	В) Иметь аптечку и вызвать скорую по номеру 103
4. Не пришли волонтеры	Г) Сократить зоны, попросить участников помочь

Запишите ответ в виде: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г

18. Расположите действия организатора в правильной хронологической последовательности для дня мероприятия (от самого раннего к позднему).

- А) Награждение победителей
- Б) Регистрация и выдача стартовых номеров
- В) Приветственное слово и построение
- Г) Демонтаж и уборка площадки
- Д) Основная соревновательная часть

Ответ: Б → В → Д → А → Г

19. Расположите действия организатора при получении сообщения о травме участника в правильном порядке.

- А) Обратиться к медицинскому работнику (вызвать скорую)
- Б) Обеспечить доступ к пострадавшему
- В) Сообщить главному судье о паузе в соревнованиях
- Г) Зафиксировать факт травмы (фото, время, свидетельства)

Ответ: Б → А → В → Г

Критерии оценки

Вид работы	Критерии
Практическая работа	Задание выполнено в полном объеме, содержание соответствует теме, предложены конкретные, применимые на практике рекомендации.
Реферат	Раскрыта тема, есть практическая значимость, использованы рекомендованные источники, объем соответствует требованиям.
Тестирование	70% правильных ответов

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к экзамену
1.	Перечислите 4–5 ключевых ролей в оргкомитете малого спортивного мероприятия. Опишите функции каждой роли
2.	Каковы основные способы привлечения волонтеров для спортивного события? Опишите не менее 3 мотивационных инструментов.
3.	Как провести экспресс-обучение волонтеров за 30 минут до старта? Опишите минимальную программу (3–5 пунктов).
4.	Какие критерии выбора менеджера площадки и главного судьи для любительского турнира?
5.	Как распределить обязанности, если в оргкомитете всего 3 человека (директор, судья, помощник)? Приведите пример.
6.	Назовите 5–7 типовых рисков при проведении уличного спортивного мероприятия. Для каждого предложите план Б.
7.	Каковы минимальные требования к медицинскому обеспечению для мероприятия с 30–50 участниками? Что должно быть в аптечке?
8.	Опишите алгоритм действий организатора, если участник получил травму во время соревнований.
9.	Как организовать контроль доступа на спортивную площадку без привлечения охраны (силами волонтеров)?
10.	Что делать организатору при конфликте между участниками? Опишите пошаговые действия.
11.	Какие решения можно принять, если за 1 час до старта по прогнозу ожидается ливень (крытой площадки нет)?
12.	Напишите структуру анонса спортивного мероприятия для социальных сетей (не более 5 предложений).
13.	Какие три обязательных текста должен подготовить организатор до дня мероприятия? Опишите цель и примерное содержание каждого.
14.	Опишите структуру и основные правила написания пресс-релиза для местных СМИ.
15.	Как правильно объявить участникам о задержке старта? Приведите шаблон сообщения (без паники, с конкретикой).
16.	Какая информация должна быть в приветственном сообщении участникам за 30 минут до старта?
17.	Что такое «одна страница организатора»? Какие разделы она должна содержать (не менее 5)?
18.	Разработайте чек-лист из 10 пунктов для проверки готовности спортивного мероприятия за 1 час до старта.
19.	Постройте упрощенный тайминг (расписание) для дворового турнира по футболу на 4 команды (с 9:00 до 13:00). Укажите время, действие, ответственного.
20.	Ситуационная задача: Вы — организатор детских веселых стартов (25 детей, 8–10 лет, родители). За 30 минут до старта: не приехал аниматор (ведущий);

№ п/п	Вопросы к экзамену
	<p>сломалась колонка (нет музыки);</p> <p>один волонтер не вышел на связь.</p> <p>Опишите ваши действия (не менее 5 конкретных шагов) и текст объявления для родителей.</p>

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Курс	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3	Зачет с оценкой	отлично	85-100 баллов
		хорошо	70-84 баллов
		удовлетворительно	55-69 баллов
		неудовлетворительно	54 – 0 баллов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Козлов, В. С.	Менеджмент спортивных организаций : учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» / В. С. Козлов, А. О. Филипюк. — Донецк : Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 187 с.	Учебное пособие	2021	IPR SMART
2	Катаева, В. И.	Социальное проектирование : учебник / В. И. Катаева. — 2-е изд. — Москва : Университет «Синергия», 2022. — 302 с.	Учебник	2022	IPR SMART
3	Сапон, И. В.	Социальное проектирование : учебное пособие / И. В. Сапон. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2024. — 77 с.	Учебное пособие	2024	IPR SMART

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Братков, К. И.	Менеджмент спортивных организаций / К. И. Братков, В. А. Гореликов. — Москва : Университет «Синергия», 2022. — 112 с.	Текст : электронный	2022	IPR SMART
2	Починкин, А. В.	Менеджмент в сфере физической культуры и спорта : учебное пособие / А. В. Починкин. — Москва : Издательство «Спорт», 2017. — 384 с.	учебное пособие	2017	IPR SMART

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- <https://e.lanbook.com/>
- <https://dspace.tltsu.ru/>
- <http://www.studentlibrary.ru/>
- <https://new.znaniy.com/>
- <http://www.iprbookshop.ru/>

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acadm	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Помещение для самостоятельной работы (У-221)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стулья, доска аудиторная (меловая), компьютеры с выходом в сеть Интернет
2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для практических занятий. Учебная аудитория для выполнения учебных, курсовых и дипломных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (У-211)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стулья, доска аудиторная (маркерная), компьютеры с выходом в сеть Интернет.
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (У – 223)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стулья, доска аудиторная (меловая)