

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры сервиса и  
туризма  
Протокол № 10 от 26.05.2023 г.

Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
28.06.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.06 Организация деятельности конгрессно-выставочной площадки/экспозиции
Направление подготовки:	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль):	Конгрессно-выставочная деятельность
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат экономических наук, доцент Бычков И. Г.

Санкт-Петербург  
2023

### 1. Цели и задачи дисциплины:

#### *Цель освоения дисциплины:*

является приобретение знаний и умений по организации деятельности конгрессно-выставочной площадки, технологии планирования в проведении конгрессно-выставочного мероприятия и обеспечения безопасности площадки, формирование компетенций, необходимых в организации конгрессно-выставочной площадки

#### *Задачи дисциплины:*

сформировать у студентов систему знаний об основных видах организации деятельности конгрессно-выставочной площадки, добиться прочного усвоения методов планирования конгрессно-выставочного мероприятия, выработать у студентов навыки составления необходимых документов для участников партнёров и спонсоров мероприятия, развить навыки применения технологий проведения конгрессно - выставочных мероприятий.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Знает об основных направлениях государственной политики в области противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции; международно-правовые основы противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции; организационные основы противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции.	Наименование категории (группы) компетенций: «Гражданская позиция»
	УК-10.2 Умеет выявлять признаки экстремистской и террористической деятельности, коррупционного поведения; анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремистской и террористической деятельности, коррупции.	
	УК-10.3 Способен осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры, соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.	
ПК-2 Способен обеспечивать проведение мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПК-2.1 Знает основы организации конференций и деловых мероприятий, методы организации деловых коммуникаций, основы управления проектами, основы заключения договоров, контрактов, тайм-менеджмент, основы управления персоналом.	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»
	ПК-2.2 Умеет формировать детальный план проведения конгрессно-выставочного мероприятия и контролировать ход его выполнения, быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана, определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения мероприятия, распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение, работать в графических редакторах.	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	ПК-2.3 Способен организовывать контроль за выполнением застройки выставочных стендов во время монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции, организовать исполнение обустройства выставочных стендов в соответствии с договорами на участие в конгрессно-выставочном мероприятии, организовать работу залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий в сфере конгрессно-выставочных услуг в соответствии с утвержденными графиками и требованиями, осуществлять контроль за выполнением программы дополнительных мероприятий в соответствии с утвержденным графиком, решать оперативные вопросы, возникающие в ходе проведения конгрессно-выставочного мероприятия, контролировать выполнение условий договоров с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия.	
ПК-6 Способен управлять процессом участия в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных услуг	<p>ПК-6.1 Знает методы и инструменты эффективного управления проектами.</p> <p>ПК-6.2 Умеет выполнять многозадачные действия в рамках графика конгрессно-выставочного мероприятия, оперативно решать форс-мажорные ситуации, определять приоритетных целевых посетителей и их интересы с учетом отраслевой специализации, регулировать работу команды в соответствии с ходом достижения целей и задач реализации проекта участия в конгрессно-выставочном мероприятии</p> <p>ПК-6.3 Способен организовать работу с посетителями конгрессно-выставочного мероприятия как во время, так и после завершения мероприятия на основе договоренностей, достигнутых с ними во время проведения конгрессно-выставочного мероприятия, обеспечивать решение административных вопросов с офисом организатора конгрессно-выставочного мероприятия, контролировать участие представителей организаций в запланированных мероприятиях по программе, контролировать эффективность достижения целей и задач участия в мероприятии.</p>	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-10.1. Знает об основных направлениях государственной политики в области противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции; международно-правовые основы противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции; организационные основы противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции.	знает: систему безопасности национального и международного мероприятия в том числе в области противодействия экстремизму и терроризму.

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-10.2. Умеет выявлять признаки экстремистской и террористической деятельности, коррупционного поведения; анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремистской и террористической деятельности, коррупции.	умеет: обеспечивать предотвращение и локализацию угроз, связанных с действиями людей, в том числе путем выявления признаков экстремистской и террористической деятельности.
УК-10.3. Способен осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры, соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.	владеет: методами обеспечения безопасной эвакуации персонала и участников мероприятия при критическом уровне воздействия факторов техногенного и природного характера, способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом знания правовой культуры в области противодействия экстремизму и терроризму.
ПК-2.1. Знает основы организации конференций и деловых мероприятий, методы организации деловых коммуникаций, основы управления проектами, основы заключения договоров, контрактов, тайм-менеджмент, основы управления персоналом.	Знает: классификацию объектов конгрессной недвижимости, виды конгрессных мероприятий, классификация конгрессных мероприятий, документацию конгрессно-выставочного мероприятия
ПК-2.2. Умеет формировать детальный план проведения конгрессно-выставочного мероприятия и контролировать ход его выполнения, быстро принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана, определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения мероприятия, распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение, работать в графических редакторах.	Умеет: разрабатывать план проведения конгрессно-выставочного мероприятия
ПК-2.3. Способен организовывать контроль за выполнением застройки выставочных стендов во время монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции, организовать исполнение обустройства выставочных стендов в соответствии с договорами на участие в конгрессно-выставочном мероприятии, организовать работу залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий в сфере конгрессно-выставочных услуг в соответствии с утвержденными графиками и требованиями, осуществлять контроль за выполнением программы дополнительных мероприятий в соответствии с утвержденным графиком, решать оперативные вопросы, возникающие в ходе проведения конгрессно-выставочного мероприятия, контролировать выполнение условий договоров с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия.	Владеет: организацией и технологией проведения конгрессно - выставочных мероприятий
ПК-6.1. Знает методы и инструменты эффективного управления проектами.	Знает: этапы подготовки мероприятия
ПК-6.2. Умеет выполнять многозадачные действия в рамках графика конгрессно-выставочного мероприятия, оперативно решать форс-мажорные ситуации, определять приоритетных целевых посетителей и их интересы с учетом отраслевой специализации, регулировать работу команды в соответствии с ходом достижения целей и задач реализации проекта участия в конгрессно-выставочном мероприятии	Умеет: организовывать работу с поставщиками услуг и посетителями

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-6.3. Способен организовать работу с посетителями конгрессно-выставочного мероприятия как во время, так и после завершения мероприятия на основе договоренностей, достигнутых с ними во время проведения конгрессно-выставочного мероприятия, обеспечивать решение административных вопросов с офисом организатора конгрессно-выставочного мероприятия, контролировать участие представителей организаций в запланированных мероприятиях по программе, контролировать эффективность достижения целей и задач участия в мероприятии.	Владеет: методами планирования деятельности по организации мероприятий, работы со спонсорами и партнерами мероприятия, привлечения посетителей

### 3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1 ПК-6.1 УК-10.1	ПК-2.2 ПК-6.2 УК-10.2	ПК-2.3 ПК-6.3 УК-10.3
1	Классификация объектов конгрессной недвижимости	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
2	Виды конгрессных мероприятий	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
3	Классификация конгрессных мероприятий	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
4	Виды основных конгрессных услуг	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
5	Организация и технологии проведения конгрессно - выставочных мероприятий.	УК-10 ПК-2 ПК-6	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20) Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10) Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №1 (20) Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)
6	Информационные материалы и документация конгрессно-выставочного мероприятия.	ПК-2 ПК-6	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №1 (20)
7	Организация работы с участниками конгрессно - выставочного мероприятия.	ПК-2 ПК-6	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №4 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №1 (20)
<b>Количество баллов (100 баллов):</b>			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<b>Тема 1:</b> Классификация объектов конгрессной недвижимости Специализированный объект конгрессной недвижимости. Конгресс-центр. Конгрессно-выставочный комплекс. Конгрессно-гостиничный комплекс. Конгресс-отель. Неспециализированный объект конгрессной недвижимости.

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.06 Организация деятельности конгрессно-выставочной площадки/экспозиции  
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная  
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>
<p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Классификация объектов конгрессной недвижимости  <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 2:</b> Виды конгрессных мероприятий            Конгрессные мероприятия. Конгресс. Съезд. Форум. Саммит. Ассамблея. Конференция. Симпозиум. Совещание. Семинар. Семинар-презентация. Коллоквиум. Круглый стол. Биржа деловых контактов. Деловой завтрак.  <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Конгрессные мероприятия в России и за рубежом.  <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 3:</b> Классификация конгрессных мероприятий            Классификация конгрессных мероприятий по числу участников. Классификация конгрессных мероприятий по тематике. Классификация конгрессных мероприятий по территориальному признаку.  <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Классификация конгрессных мероприятий по территориальному признаку  <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 4:</b> Виды основных конгрессных услуг            Разработка концепции и программы конгрессного мероприятия. Подбор места проведения конгрессного мероприятия. Финансовые услуги. Привлечение партнеров, спонсоров. Привлечение участников на конгрессное мероприятие. Подбор докладчиков и предварительная регистрация участников конгрессного мероприятия. Материально-техническое обеспечение конгрессного мероприятия.  <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Методы привлечения партнеров, спонсоров.  <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 5:</b> Организация и технологии проведения конгрессно - выставочных мероприятий.            Методы планирования деятельности по организации мероприятий. План подготовки типового конгрессного мероприятия. Технические требования к помещению, рабочему пространству для организации мероприятия. Подготовительный этап. Этап реализации конгрессно-выставочного проекта. Проведение мероприятия. Организация обеспечения безопасности проведения мероприятия. Задачи системы безопасности. Экстремизм и терроризм как угрозы безопасности мероприятия. Обеспечение контроля доступа на Мероприятие всех участников, технического персонала и транспортных средств. Анализ результатов конгрессно - выставочных мероприятий.  <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Методы планирования деятельности по организации мероприятий и организации безопасности на площадке.  <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 6:</b> Информационные материалы и документация конгрессно-выставочного мероприятия.            Фирменный стиль мероприятия. Разработка имиджа, логотипа, брэнда, печатной продукции мероприятия. Организация и формы работы со СМИ. INTERNET в продвижении выставочных и конгрессных мероприятий  <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Разработка имиджа, логотипа, брэнда, печатной продукции мероприятия  <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 7:</b> Организация работы с участниками конгрессно - выставочного мероприятия.            Участники конгрессно-выставочных мероприятий. Формирование базы данных о клиенте. Организация работы с поставщиками услуг и посетителями. Работа на конгрессе и выставке. Работа со стендом.  <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>            Организация работы с поставщиками услуг и посетителями  <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Курсовая работа:</b>            примерный перечень тем курсовой работы представлен в п.9.</p>

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 5</b>
Аудиторные занятия (АЗ):	90	90
Лекционные занятия (Лек)	36	36
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	54	54
Самостоятельная работа студента (СР)	123	123
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	105	105
Контроль самостоятельной работы (КСР)	12	12

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.06 Организация деятельности конгрессно-выставочной площадки/экспозиции

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 5
Контактная работа (КоР)	102	102
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	252/7	252/7

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Классификация объектов конгрессной недвижимости	5	4	8	0	15	8
2	Виды конгрессных мероприятий	5	4	8	0	15	8
3	Классификация конгрессных мероприятий	5	4	8	0	15	8
4	Виды основных конгрессных услуг	5	6	8	0	15	8
5	Организация и технологии проведения конгрессно - выставочных мероприятий.	5	6	8	0	15	8
6	Информационные материалы и документация конгрессно-выставочного мероприятия.	5	6	8	0	15	8
7	Организация работы с участниками конгрессно - выставочного мероприятия.	5	6	6	0	15	6
Итого:			36	54	0	105	54
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			36	54	0	123	72

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6
Аудиторные занятия (АЗ):	20	20
Лекционные занятия (Лек)	8	8
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	12	12
Самостоятельная работа студента (СР)	212	212
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	194	194
Контроль самостоятельной работы (КСР)	11	11
Контактная работа (КоР)	31	31
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	252/7	252/7

\* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Классификация объектов конгрессной недвижимости	6	2	0	0	28	8
2	Виды конгрессных мероприятий	6	0	2	0	28	8
3	Классификация конгрессных мероприятий	6	2	2	0	28	8
4	Виды основных конгрессных услуг	6	0	2	0	28	8
5	Организация и технологии проведения конгрессно - выставочных мероприятий.	6	2	2	0	28	8
6	Информационные материалы и документация конгрессно-выставочного мероприятия.	6	2	2	0	28	8

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.06 Организация деятельности конгрессно-выставочной площадки/экспозиции

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
7	Организация работы с участниками конгрессно - выставочного мероприятия.	6	0	2	0	26	6
Итого:			8	12	0	194	54
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			8	12	0	212	72

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### *Очно-заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6
Аудиторные занятия (АЗ):	72	72
Лекционные занятия (Лек)	36	36
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	36	36
Самостоятельная работа студента (СР)	137	137
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	119	119
Контроль самостоятельной работы (КСР)	7	7
Контактная работа (КоР)	79	79
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	252/7	252/7

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Классификация объектов конгрессной недвижимости	6	4	4	0	17	8
2	Виды конгрессных мероприятий	6	4	4	0	17	8
3	Классификация конгрессных мероприятий	6	4	4	0	17	8
4	Виды основных конгрессных услуг	6	6	6	0	17	8
5	Организация и технологии проведения конгрессно - выставочных мероприятий.	6	6	6	0	17	8
6	Информационные материалы и документация конгрессно-выставочного мероприятия.	6	6	6	0	17	8
7	Организация работы с участниками конгрессно - выставочного мероприятия.	6	6	6	0	17	6
Итого:			36	36	0	119	54
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			36	36	0	137	72

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.



## **5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

### *Основная литература:*

1. **ОСНОВЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМ СЕРВИСА.** Учебник для вузов / Под ред. Ставровского М.Е. - Российский государственный аграрный университет — МСХА имени К.А. Тимирязева (г. Москва), 2022 г. - 190 с. - ISBN 978-5-534-13009-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/osnovy-funkcionirovaniya-sistem-servisa-497291>

2. **СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА И ТУРИЗМА** 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Скобкин С. С. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва), 2022 г. - 442 с. - ISBN 978-5-534-04473-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/strategicheskij-menedzhment-v-industrii-gostepriimstva-i-turizma-492678>

3. **ВЫСТАВОЧНОЕ ДЕЛО** 3-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Фомичев В. И. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург), 2022 г. - 227 с. - ISBN 978-5-534-12657-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/vystavochnoe-delo-493268>

### *Дополнительная литература:*

1. **БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ.** Учебник и практикум для вузов / Купцова Е. В., Степанов А. А. - Государственный университет управления (г. Москва), 2022 г. - 435 с. - ISBN 978-5-9916-8377-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/biznes-planirovanie-489327>

2. **МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОМ СЕРВИСЕ И ТУРИЗМЕ** 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов / Феденева И. Н., Нехорошков В. П., Комарова Л. К. ; Отв. ред. Нехорошков В. П. - Сибирский государственный университет путей сообщения (г. Новосибирск), 2022 г. - 205 с. - ISBN 978-5-534-06479-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/menedzhment-v-socialno-kulturnom-servise-i-turizme-491576>

3. **СОЦИОКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ПРОЕКТЫ СОЦИАЛЬНЫХ ТРАНСФОРМАЦИЙ И ВСЕМИРНЫЕ ВЫСТАВКИ.** Учебное пособие для вузов / Курумчина А. Э. - Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина (г. Екатеринбург), 2022 г. - 119 с. - ISBN 978-5-534-10770-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/sociokulturnye-kommunikacii-proekty-socialnyh-transformaciy-i-vsemirnye-vystavki-494864>

## **6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. [ibooks.ru](https://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база

данных. - Режим доступа: [arch.neison.ru](http://arch.neison.ru). - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Exproclub.ru: международный выставочный портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.exproclub.ru>. - Текст: электронный

9. HR-tv.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://thehrd.ru/>. - Текст: электронный

10. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.up-pro.ru>. - Текст: электронный

11. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru>. - Текст: электронный

12. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://culture.gov.ru>. - Текст: электронный

13. Культура РФ. Портал культурного наследия, традиций народов: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.culture.ru>. - Текст: электронный

14. Executive.ru: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.e-executive.ru>. - Текст: электронный

15. Министерство экономического развития Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>. - Текст: электронный

16. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст: электронный

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа – практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсового проекта, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета [imeos.ru](http://imeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью,

персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

## 9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100	
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет					
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100	
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично	
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

## 9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

### Доклад, сообщение / Реферат №1

Темы докладов:

1. Анализ ежегодных конгрессных мероприятий, проводимых в Москве, Санкт-Петербурге, Сочи.
2. Формы конгрессно-выставочной деятельности.
3. Правовое обеспечение и механизмы государственного регулирования и поддержки развития конгрессной деятельности.
4. Конгрессное бюро: назначение, функции, принципы организации работы, роль на рынке конгрессных услуг.

### **Доклад, сообщение / Реферат №2**

Темы докладов:

1. Организация и формы работы со СМИ.
2. Логистика конгрессно-выставочных мероприятий
3. Internet в продвижении конгрессных мероприятий.
4. Задачи системы безопасности при проведении Мероприятия.
5. Разработка системы безопасности при проведении национального и международного Мероприятия.

### **Собеседование, опрос / Контрольная работа №1**

Вопросы для обсуждения:

1. Конгрессные мероприятия: типы
2. Конгрессные мероприятия по числу участников: характеристика
3. Конгрессные мероприятия по тематике: характеристика
4. Конгрессные мероприятия по территориальному признаку: характеристика

### **Собеседование, опрос / Контрольная работа №2**

Задания для контрольной работы:

*Вариант 1*

1. Этапы разработки общей концепции выставочного мероприятия, ее структуры и содержания.
2. Сфера туризма и гостиничного хозяйства в инфраструктуре конгрессно-выставочной деятельности.
3. Международные конгрессно-выставочные мероприятия

*Вариант 2*

1. Региональные конгрессно-выставочные мероприятия
2. Санкт-Петербург – центр конгрессно-выставочных мероприятий.
3. Классификация конгрессно-выставочных мероприятий.

*Вариант 3.*

1. Разработка концепции и программы конгрессного мероприятия.
2. Привлечение партнеров, спонсоров конгрессного мероприятия.
3. Материально-техническое обеспечение конгрессного мероприятия.

### **Собеседование, опрос / Контрольная работа №3**

Вопросы для обсуждения:

1. Роль и место PR в конгрессно-выставочной деятельности.
2. Медиапланирование в процессе рекламы и продвижения конгрессно-выставочного мероприятия.
3. Рекламные технологии в конгрессно-выставочной деятельности:
4. Международные стандарты безопасности при проведении Мероприятия.

### **Собеседование, опрос / Контрольная работа №4**

Задания для контрольной работы:

*Вариант 1*

1. Организация работы со спонсорами.

2. Особенности взаимодействия программных менеджеров и менеджеров по продажам спонсорства.

3. Обоснованность привлечения партнеров для организации конгрессов и конференций. Различные финансовые и нефинансовые партнерства.

#### *Вариант 2*

1. Сопутствующие мероприятия конгрессной деятельности.

2. Коммуникационное пространство конгрессного мероприятия.

3. Особенности выбора мест реализации конгрессно-выставочных продуктов и услуг с целью повышения их конкурентоспособности

4. Особенности работы службы безопасности при проведении Мероприятия.

#### *Вариант 3.*

1. Организация системной работы по поиску и привлечению докладчиков

2. Формирование программы мероприятий. Структура программы. Отличия программ для разных мероприятий.

3. Особенности работы со стендом на конгрессно-выставочной площадке

### **Задания творческого уровня №1**

Выполните два практических задания на выбор:

Задание 1. Разработать технологию организации питания для участников конгрессно-выставочного мероприятия.

Задание 2. Разработать этапы подготовки и проведения конгрессного мероприятия в отеле.

### **Деловая игра и (или) ролевая игра / Кейс-задача №1**

Деловая игра «Разработать программу конгрессного мероприятия с учетом организации безопасности»

*Цели игры:*

Научиться разрабатывать программу конгрессного мероприятия

*Условия проведения деловой игры.*

Учебная группа разбивается на две команды (с учетом интересов участников). Первая команда выступает как разработчик программы конгрессного мероприятия. Вторая игровая команда выступает как оценщик программы конгрессного мероприятия

Участники до начала игры и её хода изучают литературу, анализируют необходимую информацию и интерпретируют полученные результаты.

По окончании каждого этапа игры игровые команды докладывают о результатах групповой работы. На заключительном этапе игры оценивается работа каждой игровой команды.

*Функции руководителя деловой игры.*

Руководитель исполняет роль эксперта. Руководитель должен ознакомить участников с условиями и этапами деловой игры. Он ведет арбитраж, осуществляет контроль времени выполнения отдельных этапов игры, оценивает работу игровых команд. Руководитель не должен навязывать свое мнение и подавлять инициативу разработчиков, его суждения должны носить рекомендательный характер.

## **9.2. Примерный перечень тем курсовой работы**

1. Правовое обеспечение и механизмы государственного регулирования и поддержки развития

конгрессной деятельности.

2. Научно-представительские мероприятия: понятие, классификация, особенности, наиболее значимые российские и зарубежные мероприятия.
3. Планирование, организация и проведение научно-представительских мероприятий: российский и зарубежный опыт.
4. Порядок разработки концепции научно-представительского мероприятия.
5. Организация взаимодействия с поставщиками услуг туристской индустрии, участниками научно-представительских мероприятий в конгрессной деятельности.
6. Структура конгрессного рынка: основные субъекты и взаимодействия между ними.
7. Конгрессное бюро: назначение, функции, принципы организации работы, роль на рынке конгрессных услуг
8. Концепции, стратегии и методы продвижения конгрессных продуктов и услуг.
9. Классификации конгрессных продуктов и услуг.
10. Особенности выбора мест реализации конгрессных продуктов и услуг с целью повышения их конкурентоспособности.
11. Разработка концепций и стратегий продвижения конгрессных продуктов и услуг.
12. Основные методы продвижения конгрессных продуктов и услуг (комплекс SalesPromotion: реклама, стимулирование сбыта, PR (связи с общественностью), прямой маркетинг, личные продажи и др.).
13. Специфика работы с участниками, посетителями, представителями СМИ на этапах подготовки и продвижения конгрессных продуктов и услуг.
14. Методы оценки эффективности продвижения конгрессных продуктов и услуг.
15. Методы анализа и оценки эффективности результатов продвижения конгрессных продуктов и услуг (оценка прямой и обратной связи).
16. Технология организации безопасности проведения Мероприятия.
17. Организация информационной безопасности Мероприятия.

### **9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен**

#### **Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену (Вопрос № 1)**

1. Основные понятия конгрессной деятельности.
2. Классификация конгрессных мероприятий
3. Элементы инфраструктуры конгрессной деятельности.
4. Современные тенденции и основные направления развития конгрессной деятельности в России и зарубежом.
5. Классификация конгрессных мероприятий различного уровня и назначения.
6. Существующие форматы проведения мероприятий. Типы мероприятий.
7. Особенности проведения конференций различного типа.
8. Формы конгрессной деятельности.
9. Конгрессное подразделение в структуре компании. Типы структур. Направления работ. Координация между менеджерами отдельных направлений.
10. Организаторы конгрессной деятельности. Профессиональные организаторы научнопредставительских мероприятий (DMS, PCO и др.).
11. Правовое обеспечение и механизмы государственного регулирования и поддержки развития конгрессной деятельности.
12. Конгрессное бюро: назначение, функции, принципы организации работы, роль на рынке конгрессных услуг.
13. Особенности структуры бизнес-плана при подготовке мероприятия
14. Формирование бюджета мероприятия.

15. Определение условий участия в мероприятии
16. Участники конгрессных мероприятий.
17. Формирование базы данных о клиенте.
18. Организация работы с поставщиками услуг и посетителями.
19. Организация системной работы по поиску и привлечению докладчиков
20. Организация совместной работы с партнерами конгрессного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми предприятиями
21. Формирование программы мероприятий. Структура программы. Отличия программ для разных мероприятий
22. Маркетинговое продвижение проекта.
23. Особенности выбора мест реализации конгрессных продуктов и услуг с целью повышения их конкурентоспособности (страна, регион, город, объект инфраструктуры, средство размещения и т.п.).
24. Организация рекламной кампании.
25. Организация и формы работы со СМИ.
26. Internet в продвижении конгрессных мероприятий.
27. Методы оценки эффективности продвижения конгрессных продуктов и услуг.
28. Логистика конгрессных мероприятий.
29. Технические требования к помещению, рабочему пространству для организации мероприятия
30. Создание бренда конгрессного мероприятия
31. Коммуникационное пространство конгрессного мероприятия.
32. Брендинг партнеров.
33. Сопутствующие мероприятия конгрессной деятельности.
34. Обоснованность привлечения партнеров для организации конгрессов и конференций. Различные финансовые и нефинансовые партнерства.
35. Организация работы со спонсорами.
36. Анализ результатов проведения конгрессного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов.
37. Виды эффективности конгрессных мероприятий.
38. Методы расчета эффективности конгрессных мероприятий

### **Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 2)**

1. Разработайте проект спонсорского пакета для организации выставки по следующим параметрам: описание проекта; бюджет; статус спонсорства; перечень рекламных и информационных возможностей спонсора; прогноз спонсорского эффекта
2. Составить маркетинговый план продвижения мероприятия (комплекс SalesPromotion: реклама, стимулирование сбыта, PR (связи с общественностью), прямой маркетинг, личные продажи и др.)
3. Разработать программу одного из предложенных мероприятий (конференция, форум, симпозиум и т.п.).
  1. Разработать программу
  2. Разработать форму заявки на участия
  3. Пакет участника мероприятия
  4. Условия участия

### **Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 3)**

- Задание 1.

**Разработать конгрессное мероприятие.**

Проект сдается в печатном виде и оформленный для защиты в PowerPoint Тип мероприятия выбирается студентом самостоятельно.

1. Определить тематику, название конгрессного мероприятия и классифицировать.
2. Разработать концепцию конгрессного мероприятия.
3. Разработать бизнес-план конгрессного мероприятия.
4. Разработать программу мероприятия.
5. Разработать план-график подготовки и проведения мероприятия.
6. Разработать следующие документы: условия участия, заявку для участия, договор, регистрационную форму, пакет участника.
7. Разработать ньюс-кит или информационное досье конгрессного мероприятия
8. Рекламная кампания конгрессного мероприятия
9. Способы взаимодействия с участниками, партнерами, поставщиками
10. Разработать бренд конгрессного мероприятия
11. Организационные и технические требования к рабочему пространству.
12. Разработать сопутствующие мероприятия
13. Организация работы со спонсорами. Разработать спонсорский пакет.
14. Формируем бюджет.
15. Оценка эффективности и анализ конгрессного мероприятия.

**Задание 2.**

Разработать фирменный стиль, разработать логотип мероприятия (по выбору студента).

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	УК-10 ПК-2 ПК-6	знает: систему безопасности национального и международного мероприятия в том числе в области противодействия экстремизму и терроризму. Знает: классификацию объектов конгрессной недвижимости, виды конгрессных мероприятий, классификация конгрессных мероприятий, документацию конгрессно-выставочного мероприятия Знает: этапы подготовки мероприятия	30
Вопрос №2 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	УК-10 ПК-2 ПК-6	умеет: обеспечивать предотвращение и локализацию угроз, связанных с действиями людей, в том числе путем выявления признаков экстремистской и террористической деятельности. владеет: методами обеспечения безопасной эвакуации персонала и участников мероприятия при критическом уровне воздействия факторов техногенного и природного характера, способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом знания правовой культуры в области противодействия экстремизму и терроризму. Умеет: разрабатывать план проведения конгрессно-выставочного мероприятия Владеет: организацией и технологией проведения конгрессно-выставочных мероприятий Умеет: организовывать работу с поставщиками услуг и посетителями Владеет: методами планирования деятельности по организации мероприятий, работы со спонсорами и партнерами мероприятия, привлечения посетителей	30



43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.06 Организация деятельности конгрессно-выставочной площадки/экспозиции

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	УК-10 ПК-2 ПК-6	умеет: обеспечивать предотвращение и локализацию угроз, связанных с действиями людей, в том числе путем выявления признаков экстремистской и террористической деятельности. владеет: методами обеспечения безопасной эвакуации персонала и участников мероприятия при критическом уровне воздействия факторов техногенного и природного характера, способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом знания правовой культуры в области противодействия экстремизму и терроризму. Умеет: разрабатывать план проведения конгрессно-выставочного мероприятия Владеет: организацией и технологией проведения конгрессно-выставочных мероприятий Умеет: организовывать работу с поставщиками услуг и посетителями Владеет: методами планирования деятельности по организации мероприятий, работы со спонсорами и партнерами мероприятия, привлечения посетителей	40