

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.07 Управление проектами в конгрессно-выставочной деятельности
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 Деревянко К. И.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель освоения дисциплины:

является приобретение знаний и умений по управлению проектами в конгрессно-выставочной деятельности, формирование компетенций, необходимых для планирования проектов и работы с проектной документацией в профессиональной деятельности

Задачи дисциплины:

сформировать у студентов систему знаний о сущности проекта, особенностях и преимуществах управления проектной деятельностью, об основных категориях, понятиях управления проектами в профессиональной деятельности, добиться прочного усвоения важнейших механизмов и инструментов планирования проекта, в том числе методов календарного планирования; выработать у студентов навыки составления проектов и проектной документации в конгрессно-выставочной деятельности, развить навыки применения декомпозиции работ проекта.

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
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.	
	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.	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-4 Способен осуществлять разработку концепции и бизнес-плана организации проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПК-4.1 Знает методы разработки видения и концепции проекта, инструменты бизнес планирования, современные подходы к управлению проектами, календарному планированию, бюджетированию и экономическим расчетам проекта, современные методы управления рисками, в том числе особенности управления рисками в конгрессно-выставочном бизнесе; выставочный менеджмент; историю развития сферы конгрессно-выставочных услуг.	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»
	ПК-4.2 Умеет определять приоритеты и ключевые факторы эффективности конгрессно-выставочного мероприятия на основе имеющейся маркетинговой информации, принимать эффективные тактические решения в рамках имеющихся ресурсных ограничений, рассчитывать коммерческие показатели эффективности проекта мероприятия, определять ключевые факторы, влияющие на получение целевых коммерческих результатов, анализировать риски организации конгрессно-выставочного мероприятия	
	ПК-4.3 Способен разрабатывать или актуализировать концепции проекта конгрессно-выставочного мероприятия, обосновывать выбор места проведения мероприятия с учетом особенностей его концепции, разрабатывать бизнес-план проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, разрабатывать концепцию бизнес-планов ключевых деловых мероприятий в программе конгрессно-выставочного мероприятия.	
ПК-5 Способен управлять реализацией проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПК-5.1 Знает особенности выставочного менеджмента на различных этапах организации мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов, основы управления персоналом, мотивации работников, командообразования, инструменты тайм-менеджмента.	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»
	ПК-5.2 Умеет адаптировать типовые подходы к организации конгрессно-выставочных мероприятий к особенностям конкретного мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, распределять задачи и работы в соответствии с квалификацией и индивидуальными особенностями участников команды проекта мероприятия, ориентироваться в разнообразии инструментов и методов выставочного менеджмента.	

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.07 Управление проектами в конгрессно-выставочной деятельности
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	ПК-5.3 Способен разрабатывать календарный план реализации проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, формировать команду проекта конгрессно-выставочного мероприятия, разрабатывать систему мотивации для участников команды проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг и согласовывать ее с руководством организации, разрабатывать бюджет проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг и контролировать его выполнение.	
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»
ПК-7 Способен к оценке эффективности участия в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных услуг	<p>ПК-7.1 Знает способы оценки эффективности реализации проектов, качественные и количественные критерии эффективности проекта, технологии эффективного участия в конгрессно-выставочных мероприятиях, инструменты достижения количественных и качественных целей участия в конгрессно-выставочных мероприятиях.</p> <p>ПК-7.2 Умеет обрабатывать и анализировать данные об участии в конгрессно-выставочном мероприятии, работать в основных офисных программах, критически оценивать выполненную работу и определять возможности повышения эффективности деятельности.</p>	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.07 Управление проектами в конгрессно-выставочной деятельности
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	ПК-7.3 Способен собирать отчеты о выполненной работе и результатах от работников выставочного стенда организации, анализировать полученные данные, а также собственные данные о ходе и результатах участия в конгрессно-выставочном мероприятии, оценивать достижения поставленных целей и задач участия в конгрессно-выставочном мероприятии, определять возможности повышения эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии, представлять отчета об эффективности участия в мероприятии руководству организации, внедрять утвержденные руководством предложения по повышению эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии.	
ПК-8 Способен к организации совместной работы с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия	ПК-8.1 Знает технологии эффективной работы с различными группами потенциальных партнеров и спонсоров конгрессно-выставочных мероприятий. ПК-8.2 Умеет выявлять интересы различных групп потенциальных партнеров и спонсоров конгрессно-выставочных мероприятий. ПК-8.3 Способен заключать соглашения о сотрудничестве в сфере продвижения конгрессно-выставочных мероприятий.	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
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: концепцию управления проектами в конгрессно-выставочной деятельности
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: управлять интеграцией, содержанием, сроками, стоимостью, качеством, человеческими ресурсами, коммуникациями, рисками, поставками в ходе планирования.

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.07 Управление проектами в конгрессно-выставочной деятельности
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>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.</p>	<p>Владеет: контролем качества проекта</p>
<p>ПК-4.1. Знает методы разработки видения и концепции проекта, инструменты бизнес планирования, современные подходы к управлению проектами, календарному планированию, бюджетированию и экономическим расчетам проекта, современные методы управления рисками, в том числе особенности управления рисками в конгрессно-выставочном бизнесе; выставочный менеджмент; историю развития сферы конгрессно-выставочных услуг.</p>	<p>Знает: экономические расчеты проекта</p>
<p>ПК-4.2. Умеет определять приоритеты и ключевые факторы эффективности конгрессно-выставочного мероприятия на основе имеющейся маркетинговой информации, принимать эффективные тактические решения в рамках имеющихся ресурсных ограничений, рассчитывать коммерческие показатели эффективности проекта мероприятия, определять ключевые факторы, влияющие на получение целевых коммерческих результатов, анализировать риски организации конгрессно-выставочного мероприятия</p>	<p>Умеет: определять методы измерения эффективности проекта</p>
<p>ПК-4.3. Способен разрабатывать или актуализировать концепции проекта конгрессно-выставочного мероприятия, обосновывать выбор места проведения мероприятия с учетом особенностей его концепции, разрабатывать бизнес-план проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, разрабатывать концепцию бизнес-планов ключевых деловых мероприятий в программе конгрессно-выставочного мероприятия.</p>	<p>Владеет: разработкой концепции проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>
<p>ПК-5.1. Знает особенности выставочного менеджмента на различных этапах организации мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов, основы управления персоналом, мотивации работников, командообразования, инструменты тайм-менеджмента.</p>	<p>Знает: основы календарное планирование и бюджетирование проектов</p>

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.07 Управление проектами в конгрессно-выставочной деятельности
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-5.2. Умеет адаптировать типовые подходы к организации конгрессно-выставочных мероприятий к особенностям конкретного мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, распределять задачи и работы в соответствии с квалификацией и индивидуальными особенностями участников команды проекта мероприятия, ориентироваться в разнообразии инструментов и методов выставочного менеджмента.</p>	<p>Умеет: применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг,</p>
<p>ПК-5.3. Способен разрабатывать календарный план реализации проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, формировать команду проекта конгрессно-выставочного мероприятия, разрабатывать систему мотивации для участников команды проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг и согласовывать ее с руководством организации, разрабатывать бюджет проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг и контролировать его выполнение.</p>	<p>Владеет: методами разработки календарного плана реализации проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, формирования команды проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>
<p>ПК-6.1. Знает методы и инструменты эффективного управления проектами.</p>	<p>Знает: принципы планирования проекта</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>Умеет: 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>	<p>Владеет: контролем эффективности достижения целей и задач участия в мероприятии.</p>
<p>ПК-7.1. Знает способы оценки эффективности реализации проектов, качественные и количественные критерии эффективности проекта, технологии эффективного участия в конгрессно-выставочных мероприятиях, инструменты достижения количественных и качественных целей участия в конгрессно-выставочных мероприятиях.</p>	<p>Знает: инструменты достижения количественных и качественных целей участия в конгрессно-выставочных мероприятиях</p>
<p>ПК-7.2. Умеет обрабатывать и анализировать данные об участии в конгрессно-выставочном мероприятии, работать в основных офисных программах, критически оценивать выполненную работу и определять возможности повышения эффективности деятельности.</p>	<p>Умеет критически оценивать выполненную работу и определять возможности повышения эффективности деятельности</p>

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.07 Управление проектами в конгрессно-выставочной деятельности
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-7.3. Способен собирать отчеты о выполненной работе и результатах от работников выставочного стенда организации, анализировать полученные данные, а также собственные данные о ходе и результатах участия в конгрессно-выставочном мероприятии, оценивать достижения поставленных целей и задач участия в конгрессно-выставочном мероприятии, определять возможности повышения эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии, представлять отчета об эффективности участия в мероприятии руководству организации, внедрять утвержденные руководством предложения по повышению эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии.	Владеет: оценкой достижения поставленных целей и задач участия в конгрессно-выставочном мероприятии
ПК-8.1. Знает технологии эффективной работы с различными группами потенциальных партнеров и спонсоров конгрессно-выставочных мероприятий.	Знает: управление коммуникациями в ходе планирования
ПК-8.2. Умеет выявлять интересы различных групп потенциальных партнеров и спонсоров конгрессно-выставочных мероприятий.	Умеет: привлекать партнеров и спонсоров для реализации проекта
ПК-8.3. Способен заключать соглашения о сотрудничестве в сфере продвижения конгрессно-выставочных мероприятий.	Владеет: договорной документацией в рамках реализации проекта

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-4.1 ПК-5.1 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-8.1	ПК-2.2 ПК-4.2 ПК-5.2 ПК-6.2 ПК-7.2 ПК-8.2	ПК-2.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3 ПК-8.3
1	Концепция управления проектами в конгрессно-выставочной деятельности	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
2	Планирование проекта	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
3	Механизмы календарного планирования проекта	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
4	Процессы организации проекта	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.07 Управление проектами в конгрессно-выставочной деятельности
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3
ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3			
ПК-5.1	ПК-5.2	ПК-5.3			
ПК-6.1	ПК-6.2	ПК-6.3			
ПК-7.1	ПК-7.2	ПК-7.3			
ПК-8.1	ПК-8.2	ПК-8.3			
5	Мониторинг и контроль проекта	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №4 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа	
<p>Тема 1: Концепция управления проектами в конгрессно-выставочной деятельности Термин «проект» - разнообразие понятий. Признаки проекта (наличие увеличения ценности, Взаимосвязь со стратегией предприятия, временность проекта, уникальность, изменения, последовательная разработка, динамическая система, ограниченность ресурсов, комплексность, разграничение, несколько групп участников проекта, специфическая организация проекта, неопределенность). Классификация проектов. Специфика управления проектами в конгрессно-выставочной деятельности. Практические занятия/самостоятельная работа: Классификация проектов. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 2: Планирование проекта Характеристика процессов планирования. Управление интеграцией в ходе планирования. Управление содержанием в ходе планирования. Управление сроками в ходе планирования. Управление стоимостью в ходе планирования. Управление качеством в ходе планирования. Управление человеческими Ресурсами в ходе планирования. Управление коммуникациями в ходе планирования. Управление рисками в ходе планирования. Управление поставками в ходе планирования. Практические занятия/самостоятельная работа: Характеристика процессов планирования Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 3: Механизмы календарного планирования проекта Сущность и цели календарного планирования проекта. Понятие календарного планирования и его основные принципы. Классификация календарных планов и их основные параметры в календарном планировании проекта. Основные этапы календарного планирования проекта. Построение иерархической структуры работ. Разработка стратегии реализации проекта. Построение плана по вехам. Ограничения и сроки выполнения проекта. Практические занятия/самостоятельная работа: Классификация календарных планов и их основные параметры в календарном планировании проекта. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 4: Процессы организации проекта Разработка концепции и плана проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг в соответствии с заданными условиями. Реализация жизненного цикла проекта контексте производственно-хозяйственной, операционной деятельности организации, разработкой портфеля конкурентоспособных конгрессно-выставочных проектов, тактические решения в рамках имеющихся ресурсных ограничений Практические занятия/самостоятельная работа: Реализация жизненного цикла проекта Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 5: Мониторинг и контроль проекта Выбор критериев оценки. Отбор субъектов экспертной оценки. Определение методов измерения эффективности проекта. Разработка инструментария. Проведение мониторинга. Анализ полученных результатов. Экспертные выводы и рекомендации. Практические занятия/самостоятельная работа: Определение методов измерения эффективности проекта Лабораторная работа: -</p>	
<p>Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом</p>	

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	54	54
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	36	36
Самостоятельная работа студента (СР)	57	57
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	57	57
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Контактная работа (КоР)	60	60
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

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

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Концепция управления проектами в конгрессно-выставочной деятельности	7	2	6	0	11	6	
2	Планирование проекта	7	4	6	0	11	6	
3	Механизмы календарного планирования проекта	7	4	8	0	11	8	
4	Процессы организации проекта	7	4	8	0	12	8	
5	Мониторинг и контроль проекта	7	4	8	0	12	8	
Итого:			18	36	0	57	36	

* 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 7
Аудиторные занятия (АЗ):	10	10
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	119	119
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	119	119
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Контактная работа (КоР)	16	16
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Концепция управления проектами в конгрессно-выставочной деятельности	7	2	0	0	24	6	
2	Планирование проекта	7	0	2	0	24	6	
3	Механизмы календарного планирования проекта	7	0	2	0	24	8	
4	Процессы организации проекта	7	2	0	0	24	8	
5	Мониторинг и контроль проекта	7	0	2	0	23	8	

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.07 Управление проектами в конгрессно-выставочной деятельности
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
 Обновлено 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		
Итого:			4	6	0	119	36

* 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 7
Аудиторные занятия (АЗ):	54	54
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	36	36
Самостоятельная работа студента (СР)	60	60
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	60	60
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	3
Контактная работа (КоР)	57	57
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

* 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	Концепция управления проектами в конгрессно-выставочной деятельности	7	2	6	0	12	6
2	Планирование проекта	7	4	6	0	12	6
3	Механизмы календарного планирования проекта	7	4	8	0	12	8
4	Процессы организации проекта	7	4	8	0	12	8
5	Мониторинг и контроль проекта	7	4	8	0	12	8
Итого:			18	36	0	60	36

* 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. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ. Учебник и практикум для вузов / Зуб А. Т. - МГУ им. М.В. Ломоносова (г.Москва). Факультет государственного управления, 2022 г. - 422 с. - ISBN 978-5-534-00725-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-489197>

2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ. Учебник и практикум для вузов / Балашов А. И., Рогова Е. М., Тихонова М. В., Ткаченко Е. А. ; Под общ. ред. Роговой Е.М. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва)., 2022 г. - 383 с. - ISBN 978-5-534-00436-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-468486>

3. УПРАВЛЕНИЕ ИТ-ПРОЕКТАМИ И ПРОЦЕССАМИ. Учебник для вузов / Чекмарев А.

В. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва)., 2022 г. - 228 с. - ISBN 978-5-534-11191-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-it-proektami-i-processami-493916>

Дополнительная литература:

1. УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИОННЫМИ ПРОЕКТАМИ. Учебник и практикум для вузов / Поляков Н. А., Мотовилов О. В., Лукашов Н. В. - Санкт-Петербургский государственный университет (г. Санкт-Петербург)., 2022 г. - 330 с. - ISBN 978-5-534-00952-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-innovacionnymi-proektami-489513>

2. УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННЫМ ПРОЕКТОМ. Учебник и практикум для вузов / Холодкова В. В. - Санкт-Петербургский государственный университет (г. Санкт-Петербург)., 2022 г. - 302 с. - ISBN 978-5-534-07049-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-investicionnym-proektom-493895>

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>

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
6. MS Project

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

1. 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: arhiv.neicon.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. [Exposclub.ru](http://www.exposclub.ru): международный выставочный портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.exposclub.ru>. - Текст: электронный

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

10. Развитие бизнеса.РУ [Электронный ресурс] : Информационная справочная система. -

Режим доступа: <https://www.devbusiness.ru>. - Текст: электронный

11. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru>. - Текст: электронный
12. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.up-pro.ru>. - Текст: электронный
13. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.cfin.ru>. - Текст: электронный
14. Министерство экономического развития Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>. - Текст: электронный
15. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://culture.gov.ru>. - Текст: электронный
16. Культура РФ. Портал культурного наследия, традиций народов: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.culture.ru>. - Текст: электронный
17. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст: электронный
18. Executive.ru: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.executive.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, 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. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; 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

3. 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, 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, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

4. 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. Классификация проектов.
2. Специфика управления проектами в конгрессно-выставочной деятельности.
3. Конгрессные проекты в системе деятельности конгрессной организации

Доклад, сообщение / Реферат №2

Темы докладов:

1. Основные концепции жизненного цикла проекта.
2. Основные фазы жизненного цикла проекта.
3. Зарождение проекта. Зарождение нового проекта.
4. Модель управления инвестиционным проектом.
5. Структура затрат в течение жизненного цикла проекта.

Собеседование, опрос / Контрольная работа №1

Вопросы для обсуждения:

1. Сформулируйте основные концепции жизненного цикла проекта.
2. Перечислите и охарактеризуйте основные фазы жизненного цикла проекта.
3. Определите основные проблемы, возникающие на различных этапах жизненного цикла проекта.

Собеседование, опрос / Контрольная работа №2

Задания для контрольной работы:

Вариант 1

1. Характеристика процессов планирования.
2. Управление интеграцией в ходе планирования.
3. Управление содержанием в ходе планирования.
4. Управление сроками в ходе планирования.

Вариант 2.

1. Сущность и цели календарного планирования проекта.
2. Понятие календарного планирования и его основные принципы.
3. Классификация календарных планов и их основные параметры в календарном планировании проекта.

Собеседование, опрос / Контрольная работа №3

Вариант 3.

1. Управление человеческими Ресурсами в ходе планирования.
2. Управление коммуникациями в ходе планирования.
3. Управление рисками в ходе планирования.
4. Управление поставками в ходе планирования

Собеседование, опрос / Контрольная работа №4

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите основные этапы закрытия проекта.
2. Перечислите формы выхода из проекта.

Задания творческого уровня №1

Выполните два практических задания на выбор:

Задание 1. Предстоит выбрать лучший из трех возможных инвестиционных проектов: ИП1, ИП2 и ИП3. Для реализации проектов необходимо вложить средства в размере 250, 340 и 560 тыс. р.е. Это позволит получить прибыль в размере 120, 200 и 320 тыс. р.е. Риск потери этих средств по этим проектам характеризуется вероятностями на уровне 15%, 10% и 20%. 13 Определите лучший проект. Обоснуйте свой выбор с помощью «дерева решений».

Деловая и (или) Ролевая игра / Кейс-задача №1

Деловая игра «Составление проекта конгрессно-выставочного мероприятия»

Цели игры:

Научиться составлению проекта конгрессно-выставочного мероприятия.

Условия проведения деловой игры.

Учебная группа разбивается на две команды (с учетом интересов участников). Первая команда выступает как разработчик проекта конгрессно-выставочного мероприятия.

. Вторая игровая команда выступает как оценщик проекта конгрессно-выставочного 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

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену (Вопрос № 1)

1. Признаки проекта (наличие увеличения ценности, взаимосвязь со стратегией предприятия, временность проекта, уникальность, изменения, последовательная разработка, динамическая система, ограниченность ресурсов, комплексность, разграничение, несколько групп участников проекта, специфическая организация проекта, неопределенность).

2. Классификация проектов.

3. Специфика управления проектами в конгрессно-выставочной деятельности.

4. Характеристика процессов планирования.

5. Управление интеграцией в ходе планирования.

6. Управление содержанием в ходе планирования.

7. Управление сроками в ходе планирования.

8. Управление стоимостью в ходе планирования.

9. Управление качеством в ходе планирования.

10. Управление человеческими ресурсами в ходе планирования.

11. Управление коммуникациями в ходе планирования.

12. Управление рисками в ходе планирования.

13. Управление поставками в ходе планирования.

14. Сущность и цели календарного планирования проекта.

15. Понятие календарного планирования и его основные принципы.

16. Классификация календарных планов и их основные параметры в календарном планировании

проекта.

17. Основные этапы календарного планирования проекта.

18. Построение иерархической структуры работ.

19. Разработка стратегии реализации проекта.

20. Построение плана по вехам.

21. Ограничения и сроки выполнения проекта.

Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 2)

Задание 1

Проработать идею какого-либо проекта по следующим параметрам:

- Определить цель проекта. •

- Описать: удовлетворяемые в ходе реализации проекта потребности; ограничения реализации проекта; ресурсы, необходимые для реализации проекта.

- Определить тип реализуемого проекта и обосновать свой выбор.

Задание 2.

Рассмотрите конкретный пример реализации какого-либо проекта. Выявите наличие признаков проекта. Определите подсистемы управления данного проекта. Какие функциональные области задействованы в ходе реализации проекта? На каком этапе на данный момент находится жизненный цикл данного проекта? Определите потенциальную полезность этого проекта для реализующей его организации.

Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 3)

Задание 1.

Постройте сетевую диаграмму, исходя из данной информации по проекту. Рассчитайте длительность критического пути проекта. Определите запасы времени по работам.

Задание 2.

Допустим, бюджет проекта составляет 120 денежных единиц. На выполнение работ до текущей даты планировалось израсходовать 35 денежных единиц (план затрат на определенную дату), а фактически было израсходовано 42 денежных единицы. При этом на выполнение работ нужно было израсходовать 30 денежных единиц (план стоимости выполненных работ). Рассчитайте отклонение по затратам традиционным методом и методом освоенного объема

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Знает: концепцию управления проектами в конгрессно-выставочной деятельности Знает: экономические расчеты проекта Знает: основы календарное планирование и бюджетирование проектов Знает: принципы планирования проекта Знает: инструменты достижения количественных и качественных целей участия в конгрессно-выставочных мероприятиях Знает: управление коммуникациями в ходе планирования	30

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

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.07 Управление проектами в конгрессно-выставочной деятельности

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 №2 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сфор-мированные дисциплиной)	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Умеет: управлять интеграцией, содержанием, сроками, стоимостью, качеством, человеческими ресурсами, коммуникациями, рисками, поставками в ходе планирования. Владеет: контролем качества проекта Умеет: определять методы измерения эффективности проекта Владеет: разработкой концепции проекта конгрессно-выставочного мероприятия Умеет: применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, Владеет: методами разработки календарного плана реализации проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, формирования команды проекта конгрессно-выставочного мероприятия Умеет: регулировать работу команды в соответствии с ходом достижения целей и задач реализации проекта участия в конгрессно-выставочном мероприятии Владеет: контролем эффективности достижения целей и задач участия в мероприятии. Умеет критически оценивать выполненную работу и определять возможности повышения эффективности деятельности Владеет: оценкой достижения поставленных целей и задач участия в конгрессно-выставочном мероприятии Умеет: привлекать партнеров и спонсоров для реализации проекта Владеет: договорной документацией в рамках реализации проекта	30

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

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.07 Управление проектами в конгрессно-выставочной деятельности

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»), сфор-мированные дисциплиной)	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Умеет: управлять интеграцией, содержанием, сроками, стоимостью, качеством, человеческими ресурсами, коммуникациями, рисками, поставками в ходе планирования. Владеет: контролем качества проекта Умеет: определять методы измерения эффективности проекта Владеет: разработкой концепции проекта конгрессно-выставочного мероприятия Умеет: применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, Владеет: методами разработки календарного плана реализации проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, формирования команды проекта конгрессно-выставочного мероприятия Умеет: регулировать работу команды в соответствии с ходом достижения целей и задач реализации проекта участия в конгрессно-выставочном мероприятии Владеет: контролем эффективности достижения целей и задач участия в мероприятии. Умеет критически оценивать выполненную работу и определять возможности повышения эффективности деятельности Владеет: оценкой достижения поставленных целей и задач участия в конгрессно-выставочном мероприятии Умеет: привлекать партнеров и спонсоров для реализации проекта Владеет: договорной документацией в рамках реализации проекта	40