

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.12 Конгрессная деятельность
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 конгрессно-выставочной деятельности, планированию, организации подготовки проведения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности, формирование компетенций по применению инструментов и методов необходимых для привлечения участников на конгрессное мероприятие.

Задачи дисциплины:

сформировать у студентов систему знаний об основных понятиях конгрессной деятельности;

добиться прочного усвоения важнейших нормативных актов РФ, регулирующих конгрессную деятельность;

выработать у студентов навыки составления нормативно-правовых документов для проведения конгрессного мероприятия;

развить навыки применения инструментов и методов привлечения участников на конгрессное мероприятие.

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-5 Способен управлять реализацией проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг	<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>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>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>	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.12 Конгрессная деятельность
 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-6 Способен управлять процессом участия в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПК-6.1 Знает методы и инструменты эффективного управления проектами.	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»
	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	
	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.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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.	Знает: принципы координации конгрессной деятельности, классификацию объектов конгрессной недвижимости, виды основных конгрессных услуг
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.	Умеет: организовывать, планировать и координировать конгрессную деятельность, заключать договор на участие в конгрессном мероприятии, формировать базы данных о клиенте.
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.	Владеет: - методами оценки эффективности продвижения конгрессных продуктов и услуг.

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-6.1. Знает методы и инструменты эффективного управления проектами.	Знает: методы продвижения проекта, особенности выбора мест реализации конгрессно-выставочных продуктов и услуг с целью повышения их конкурентоспособности
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 участниками конгрессного мероприятия, продвигать проект,
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: - коммуникационными технологиями при организации конгрессно-выставочного мероприятия

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-5.1 ПК-6.1	ПК-5.2 ПК-6.2	ПК-5.3 ПК-6.3
1	Понятие конгрессной деятельности	ПК-5	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
2	Рынок конгрессных услуг	ПК-5	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
3	Субъекты рынка конгрессных услуг	ПК-5	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
4	Классификация объектов конгрессной недвижимости	ПК-5	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
5	Виды основных конгрессных услуг	ПК-5	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
6	Элементы инфраструктуры конгрессной деятельности. Информационные элементы	ПК-6	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-5.1 ПК-6.1	ПК-5.2 ПК-6.2	ПК-5.3 ПК-6.3
7	Нормативно-правовые элементы и структурные элементы конгрессной деятельности	ПК-6	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: Понятие конгрессной деятельности ГОСТ Р 53524—2009 Конгрессная деятельность: термины и определения. Регулирование конгрессной деятельности. Координация конгрессной деятельности. Стратегия развития конгрессно-выставочной отрасли в Российской Федерации до 2030 года.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Нормативно-законодательные акты, регулирующие конгрессную деятельность</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 2: Рынок конгрессных услуг Конгрессные услуги. Субъекты рынка конгрессных услуг. Объекты рынка конгрессных услуг. Инфраструктура конгрессной деятельности. Управленческо-информационная конгрессная инфраструктура. Объекты рынка конгрессных услуг</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Инфраструктура конгрессной деятельности.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 3: Субъекты рынка конгрессных услуг Заказчик конгрессного мероприятия. Партнер. Спонсор. Планировщик конгрессного мероприятия. Организатор конгрессного мероприятия. Организационный комитет конгрессного мероприятия. Конгрессное бюро. Участник конгрессного мероприятия. Потребитель конгрессных услуг. Поставщики услуг. Участники конгрессных мероприятий</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Характеристика субъектов рынка конгрессных услуг</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 4: Классификация объектов конгрессной недвижимости Виды конгрессные мероприятия. Классификация конгрессных мероприятий по числу участников. Классификация конгрессных мероприятий по тематике. Классификация конгрессных мероприятий по территориальному признаку.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Классификация объектов конгрессной недвижимости.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 5: Виды основных конгрессных услуг Разработка концепции и программы конгрессного мероприятия. Информационные услуги. Привлечение участников на конгрессное мероприятие. Материально-техническое обеспечение конгрессного мероприятия. Организационные услуги для участников конгрессных мероприятий.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Разработка концепции и программы конгрессного мероприятия</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 6: Элементы инфраструктуры конгрессной деятельности. Информационные элементы Пресс-релиз о конгрессном мероприятии. Тематика конгрессного мероприятия. Программа конгрессного мероприятия. Каталог конгрессного мероприятия. Сборник материалов конгрессного мероприятия. Доклад. Презентация доклада. Итоговый документ. Сборник полных текстов докладов конгрессного мероприятия:</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Информационные элементы конгрессной деятельности</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 7: Нормативно-правовые элементы и структурные элементы конгрессной деятельности Условия участия. Заявка на участие. Договор на участие. План конгрессного мероприятия. Деловая часть конгрессного мероприятия. Выставочная часть конгрессного мероприятия. Образовательная часть конгрессного мероприятия. Тренинг. Мастер-класс. Практикум. Культурная часть конгрессного мероприятия. Фести-валь.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа:</p>	

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.12 Конгрессная деятельность
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
План конгрессного мероприятия
Лабораторная работа: -
Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 5
Аудиторные занятия (АЗ):	54	54
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	36	36
Самостоятельная работа студента (СР)	82	82
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	82	82
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8	8
Контактная работа (КоР)	62	62
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

* 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	Понятие конгрессной деятельности	5	2	4	0	12	4
2	Рынок конгрессных услуг	5	4	4	0	12	4
3	Субъекты рынка конгрессных услуг	5	2	6	0	12	6
4	Классификация объектов конгрессной недвижимости	5	4	6	0	12	6
5	Виды основных конгрессных услуг	5	2	6	0	12	6
6	Элементы инфраструктуры конгрессной деятельности. Информационные элементы	5	2	6	0	12	6
7	Нормативно-правовые элементы и структурные элементы конгрессной деятельности	5	2	4	0	10	4
Итого:			18	36	0	82	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 6
Аудиторные занятия (АЗ):	12	12
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	8	8
Самостоятельная работа студента (СР)	151	151
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	151	151
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8	8
Контактная работа (КоР)	20	20
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

* 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	Понятие конгрессной деятельности	6	2	0	0	22	4
2	Рынок конгрессных услуг	6	0	2	0	22	4
3	Субъекты рынка конгрессных услуг	6	0	0	0	22	6
4	Классификация объектов конгрессной недвижимости	6	0	2	0	22	6
5	Виды основных конгрессных услуг	6	2	0	0	22	6
6	Элементы инфраструктуры конгрессной деятельности. Информационные элементы	6	0	2	0	22	6
7	Нормативно-правовые элементы и структурные элементы конгрессной деятельности	6	0	2	0	19	4
Итого:			4	8	0	151	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 6
Аудиторные занятия (АЗ):	54	54
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	36	36
Самостоятельная работа студента (СР)	86	86
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	86	86
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	58	58
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

* 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	Понятие конгрессной деятельности	6	2	4	0	12	4
2	Рынок конгрессных услуг	6	4	4	0	12	4
3	Субъекты рынка конгрессных услуг	6	2	6	0	12	6
4	Классификация объектов конгрессной недвижимости	6	4	6	0	12	6
5	Виды основных конгрессных услуг	6	2	6	0	12	6
6	Элементы инфраструктуры конгрессной деятельности. Информационные элементы	6	2	6	0	12	6
7	Нормативно-правовые элементы и структурные элементы конгрессной деятельности	6	2	4	0	14	4
Итого:			18	36	0	86	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. 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>
2. ОСНОВЫ ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов / Комарова Л. К. ; Отв. ред. Нехорошков В. П. - Сибирский государственный университет путей сообщения (г. Новосибирск)., 2022 г. - 194 с. - ISBN 978-5-534-06841-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/osnovy-vystavochnoy-deyatelnosti-491577>
3. ЭКОНОМИКА КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник для вузов / Сологубова Г. С. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург)., 2022 г. - 248 с. - ISBN 978-5-534-13889-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ekonomika-kongressno-vystavochnoy-deyatelnosti-496744>

Дополнительная литература:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник и практикум для вузов / Жираткова Ж. В., Рассохина Т. В., Очилова Х. Ф. - Российская международная академия туризма (г. Химки)., 2022 г. - 189 с. - ISBN 978-5-534-12370-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/organizaciya-ekskursionnoy-deyatelnosti-496051>
2. 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>
3. РЕКЛАМА В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОМ СЕРВИСЕ И ТУРИЗМЕ 6-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Морозова Н. С., Морозов М. А. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва).; Российский новый университет (г. Москва)., 2022 г. - 192 с. - ISBN 978-5-534-10941-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/reklama-v-socialno-kulturnom-servise-i-turizme-493153>

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 : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбТУиЭ : 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](https://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.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: международный выставочный портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.exposclub.ru>. - Текст: электронный

9. ЭкстраГид.ру [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://extraguide.ru>. - Текст: электронный

10. Турбизнес [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.tourbus.ru>. - Текст: электронный

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

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

13. Экономический портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://institutiones.com>. - Текст: электронный

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

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

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

17. 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. 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 устройствами), 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

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

Доклады, сообщение / Реферат №1

Темы докладов:

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 за рубежом.

Доклады, сообщение / Реферат №2

Темы докладов:

1. Организация рекламной кампании.
2. Организация и формы работы со СМИ.
3. Internet в продвижении конгрессных мероприятий.
4. Методы оценки эффективности продвижения конгрессных продуктов и услуг.

Собеседование, опрос / Контрольная работа №1

Вопросы для обсуждения:

1. Конгрессное подразделение в структуре компании. Типы структур. Направления работ. Координация между менеджерами отдельных направлений.
2. Организаторы конгрессной деятельности. Профессиональные организаторы научно-представительских мероприятий (DMC, PCO и др.).
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.

Собеседование, опрос / Контрольная работа №2

Вопросы для обсуждения:

1. Организация совместной работы с партнерами конгрессного мероприятия, в том числе заинтересованными органами государственного управления, ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми предприятиями
2. Формирование программы мероприятий. Структура программы. Отличия программ для разных мероприятий.
3. Маркетинговое продвижение проекта.

Собеседование, опрос / Контрольная работа №3

Задания для контрольной работы:

Вариант 1

1. Основные понятия конгрессной деятельности.
2. Классификация конгрессных мероприятий различного уровня и назначения.
3. Существующие форматы проведения мероприятий. Типы мероприятий.
4. Особенности проведения конференций различного типа.

Вариант 2

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.

Собеседование, опрос / Контрольная работа №4

Вариант 3

1. Разработка концепций и стратегий продвижения конгрессных продуктов и услуг.
2. Основные методы продвижения конгрессных продуктов и услуг (комплекс Sales-Promotion: реклама, стимулирование сбыта, PR (связи с общественностью), прямой маркетинг, личные продажи и др.).
3. Специфика работы с участниками, посетителями, представителями СМИ на этапах подготовки и продвижения конгрессных продуктов и услуг.

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

Деловая игра «Составление договора на участие в конгрессном мероприятии»

Цели игры:

Научиться составлению договора на участие в конгрессном мероприятии.

Условия проведения деловой игры.

Учебная группа разбивается на две команды (с учетом интересов участников). Первая команда выступает как разработчик договора на участие в конгрессном мероприятии, вторая игровая команда выступает как оценщик договора на участие в конгрессном мероприятии.

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.

Задания творческого уровня №1

Выполните два практических задания на выбор:

Задание 1. Определить тематику, название конгрессного мероприятия и классифицировать.

Задание 2. Разработать программу мероприятия

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. ГОСТ Р 53524—2009. Конгрессная деятельность: термины и определения.
2. Регулирование конгрессной деятельности.
3. Координация конгрессной деятельности.
4. Стратегия развития конгрессно-выставочной отрасли в Российской Федерации до 2030 года.
5. Конгрессные услуги.
6. Субъекты рынка конгрессных услуг.
7. Объекты рынка конгрессных услуг.
8. Инфраструктура конгрессной деятельности.
9. Управленческо-информационная конгрессная инфраструктура.

10. Объекты рынка конгрессных услуг.

11. Заказчик конгрессного мероприятия. Партнер. Спонсор. Планировщик конгрессного мероприятия.

12. Организатор конгрессного мероприятия.

13. Организационный комитет конгрессного мероприятия. Конгрессное бюро. Участник конгрессного мероприятия.

14. Потребитель конгрессных услуг.

15. Поставщики услуг.

16. Участники конгрессных мероприятий.

Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 2)

1. На основании заполненной таблицы необходимо определить вид мероприятия, определить его характер, согласно классификации конгрессных мероприятий.
2. Разработайте проект спонсорского пакета для организации выставки по следующим параметрам: описание проекта; бюджет; статус спонсорства; перечень рекламных и информационных возможностей спонсора; прогноз спонсорского эффекта.
3. Разработать фирменный стиль, разработать логотип мероприятия.
4. Разработка рекламно-информационных материалов конгрессного мероприятия.

Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 3)

1. Разработка концепции мероприятия:

-Определите вид мероприятия

-Определите цель мероприятия

-Проанализируйте состояние рынка и конкурентную среду

-Классифицируйте мероприятия согласно утвержденным параметрам

-Название мероприятия

-Определите целевые группы мероприятия

-Место и время проведение.

2. Разработать программу одного из предложенных мероприятий (конференция, форум, симпозиум и т.п.):

-Разработать программу

-Разработать форму заявки на участия

-Пакет участника мероприятия

-Условия участия.

3. Организация пространства для проведения конгрессного мероприятия.

Для выполнения задания, студенты должны посетить конгрессно-выставочный центр «Экспофорум». Ознакомится с планом центра и его особенностями. Выездное занятие (возможно экскурсия)

Задание 1. Технические требования к помещению, рабочему пространству для организации мероприятия

Задание 2. Коммуникационное пространство – деление на зоны. Организация регистрации участников, кофе-брейков и зон для общения. Организация питания. Организация встреч, переговоров, биржа деловых контактов.

Задание 3. Определение и ранжирование параметров инвестиционной привлекательности Санкт-Петербурга как конгрессно-выставочного центра. Необходимо подготовить презентацию Санкт-Петербурга как конгрессно-выставочного центра для потенциальных инвесторов.

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	ПК-5 ПК-6	Знает: принципы координации конгрессной деятельности, классификацию объектов конгрессной недвижимости, виды основных конгрессных услуг Знает: методы продвижения проекта, особенности выбора мест реализации конгрессно-выставочных продуктов и услуг с целью повышения их конкурентоспособности	30
Вопрос №2 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	ПК-5 ПК-6	Умеет: организовывать, планировать и координировать конгрессную деятельность, заключать договор на участие в конгрессном мероприятии, формировать базы данных о клиенте. Владеет: - методами оценки эффективности продвижения конгрессных продуктов и услуг. Умеет: организовывать работу с участниками конгрессного мероприятия, продвигать проект, Владеет: - коммуникационными технологиями при организации конгрессно-выставочного мероприятия	30
Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	ПК-5 ПК-6	Умеет: организовывать, планировать и координировать конгрессную деятельность, заключать договор на участие в конгрессном мероприятии, формировать базы данных о клиенте. Владеет: - методами оценки эффективности продвижения конгрессных продуктов и услуг. Умеет: организовывать работу с участниками конгрессного мероприятия, продвигать проект, Владеет: - коммуникационными технологиями при организации конгрессно-выставочного мероприятия	40