

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:	ФТД.02 Коммерческие аспекты сервиса 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 Бычков И. Г.

Санкт-Петербург  
2023

**1. Цели и задачи дисциплины:***Цель освоения дисциплины:*

является формирование у студентов готовности к коммерческой деятельности, технологии предоставления дополнительных услуг в конгрессно-выставочной деятельности.

*Задачи дисциплины:*

сформировать у студентов систему знаний о коммерческих аспектах сервиса в конгрессно-выставочной деятельности, добиться прочного усвоения технологии предоставления дополнительных услуг в рамках мероприятия, выработать у студентов навыки расчета статей расходов участника выставки, развить навыки применения технологии организации взаимодействия экспонента с организатором мероприятия.

**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-3 Способен осуществлять консультирование участников мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПК-3.1 Знает историю выставочного дела и индустрии встреч, основы менеджмента в сфере индустрии встреч, основы выставочного менеджмента, технологии организации эффективного участия в конгрессно-выставочном мероприятии, современные тенденции в сфере организации коммуникаций в сфере конгрессно-выставочных услуг, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования.	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»
	ПК-3.2 Умеет осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары), разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера.	
	ПК-3.3 Способен изучать информационные материалы по эффективному участию в конгрессно-выставочном мероприятии, подготавливать комплект информационных материалов по эффективному участию в конгрессно-выставочном мероприятии, проводить консультации по запросу участников конгрессно-выставочного мероприятия.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3.1. Знает историю выставочного дела и индустрии встреч, основы менеджмента в сфере индустрии встреч, основы выставочного менеджмента, технологии организации эффективного участия в конгрессно-выставочном мероприятии, современные тенденции в сфере организации коммуникаций в сфере конгрессно-выставочных услуг, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования.	Знает: основные и дополнительные сервисные услуги предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой, организацию обустройства выставочного стенда в соответствии с договором на участие в торгово-промышленной выставке.
ПК-3.2. Умеет осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары), разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера.	Умеет оказывать дополнительные услуги в рамках мероприятия

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3.3. Способен изучать информационные материалы по эффективному участию в конгрессно-выставочном мероприятии, подготавливать комплект информационных материалов по эффективному участию в конгрессно-выставочном мероприятии, проводить консультации по запросу участников конгрессно-выставочного мероприятия.	Владеет технологией организации взаимодействия экспонента с организатором

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

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3
1	Основные и дополнительные сервисные услуги предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой	ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
2	Виды и формы контроля качества основных и дополнительных услуг конгрессно-выставочной площадки	ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
3	Организация обустройства выставочно-го стенда в соответствии с договором на участие в торгово-промышленной выставке	ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Задача №1 (10) Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
4	Технологии организации взаимодействия экспонента с организатором ВКМ.	ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Задача №1 (10) Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (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
<p><b>Тема 1:</b> Основные и дополнительные сервисные услуги предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой Услуги по рекламе. Связь, Оборудование связи. Услуги специалистов и обслуживающего персонала. Дополнительные услуги. Сверхурочное использование площадей. Погрузочно-разгрузочные работы и транспортное обслуживание. Пользование конференц-залами, аренда переговорных комнат, конференц-пакеты.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Дополнительные сервисные услуги, предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 2:</b> Виды и формы контроля качества основных и дополнительных услуг конгрессно-выставочной площадки Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности. Информирование участников об основах обеспечения безопасности жизнедеятельности. Контроль за соблюдением безопасности жизнедеятельности участниками, посетителями, спонсорами, подрядчиками выставки в ходе ее проведения.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 3:</b> Организация обустройства выставочно-го стенда в соответствии с договором на участие в торгово-промышленной выставке Типы выставочных стендов и их соответствие (линейный, угловой, островной, стандартный, двухэтажный и т. д.). Виды современного выставочного оборудования. Выставочное пространство и его деление на экспозиционные модули и типовые рабочие места. Заявка на выставочное участие как начало практической реализации выставочного участия фирмы; основные статьи расходов участника выставки.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Основные статьи расходов участника выставки</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 4:</b> Технологии организации взаимодействия экспонента с организатором ВКМ.</p>

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: ФТД.02 Коммерческие аспекты сервиса 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

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>
Организация взаимодействия с сервисными службами во время проведения мероприятия (в качестве экспонента, в качестве организатора). Взаимодействие между представителем фирмы- экспонента и службами вы-ставки в целях оборудования и оперативного обслуживания рабочего места экспонентов. <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Организация взаимодействия с сервисными службами во время проведения мероприятия <b>Лабораторная работа:</b> - <b>Курсовая работа:</b> не предусмотрено учебным планом

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (АЗ):	36	36
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	18	18
Самостоятельная работа студента (СР)	33	33
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	33	33
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	3
Контактная работа (КоР)	39	39
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	72/2	72/2

\* 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	Основные и дополнительные сервисные услуги предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой	8	4	4	0	8	4	
2	Виды и формы контроля качества основных и дополнительных услуг конгрессно-выставочной площадки	8	4	4	0	8	4	
3	Организация обустройства выставочно-го стенда в соответствии с договором на участие в торгово-промышленной выставке	8	4	4	0	8	4	
4	Технологии организации взаимодействия экспонента с организатором ВКМ.	8	6	6	0	9	6	
Итого:			18	18	0	33	18	

\* 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 8
Аудиторные занятия (АЗ):	8	8
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	4	4
Самостоятельная работа студента (СР)	57	57
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	57	57
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	3
Контактная работа (КоР)	11	11
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	4	4
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	72/2	72/2

\* 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	Основные и дополнительные сервисные услуги предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой	8	2	0	0	14	4
2	Виды и формы контроля качества основных и дополнительных услуг конгрессно-выставочной площадки	8	0	2	0	14	4
3	Организация обустройства выставочно-го стенда в соответствии с договором на участие в торгово-промышленной выставке	8	2	0	0	14	4
4	Технологии организации взаимодействия экспонента с организатором ВКМ.	8	0	2	0	15	6
Итого:			4	4	0	57	18

\* 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 8
Аудиторные занятия (АЗ):	24	24
Лекционные занятия (Лек)	12	12
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	12	12
Самостоятельная работа студента (СР)	46	46
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	46	46
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Контактная работа (КоР)	26	26
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	72/2	72/2

\* 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	Основные и дополнительные сервисные услуги предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой	8	2	2	0	11	4
2	Виды и формы контроля качества основных и дополнительных услуг конгрессно-выставочной площадки	8	4	4	0	11	4
3	Организация обустройства выставочно-го стенда в соответствии с договором на участие в торгово-промышленной выставке	8	2	2	0	12	4
4	Технологии организации взаимодействия экспонента с организатором ВКМ.	8	4	4	0	12	6
Итого:			12	12	0	46	18

\* 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. МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОМ СЕРВИСЕ И ТУРИЗМЕ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Мотышина М. С., Большаков А. С., Михайлов В. И. ; Под ред. Мотышиной М. С. - Санкт-Петербургский гуманитарный университет профсоюзов (г. Санкт-Петербург), 2022 г. - 282 с. - ISBN 978-5-534-10440-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/menedzhment-v-socialno-kulturnom-servise-i-turizme-498957>

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. ПСИХОДИАГНОСТИКА В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОМ СЕРВИСЕ И ТУРИЗМЕ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов / Рамендик Д. М., Одинцова О. В. - Российский государственный университет имени А.Н. Косыгина (г. Москва); Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва), 2022 г. - 212 с. - ISBN 978-5-534-10049-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihodiagnostika-v-socialno-kulturnom-servise-i-turizme-490473>

*Дополнительная литература:*

1. 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>

2. КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. Учебник и практикум для вузов / Синяева И. М., Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва), 2022 г. - 404 с. - ISBN 978-5-534-01641-3 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/kommercheskaya-deyatelnost-489053>

3. КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. Учебное пособие для вузов / Дорман В. Н. ; под науч. ред. Кельчевской Н.Р. - Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина (г. Екатеринбург), 2022 г. - 134 с. - ISBN 978-5-534-08385-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/kommercheskaya-deyatelnost-492182>

#### **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: [arhiv.naicon.ru](http://arhiv.naicon.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](https://www.exproclub.ru): международный выставочный портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.exproclub.ru>. - Текст: электронный

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

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

11. Развитие бизнеса.РУ [Электронный ресурс] : Информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.devbusiness.ru>. - Текст: электронный

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

13. Министерство финансов Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/ru>. - Текст: электронный

14. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный

15. [Executive.ru](https://www.executive.ru): профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.executive.ru>. - Текст: электронный

16. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://culture.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, 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 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](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. Организация семинаров в рамках выставки.
2. Организация культурно-досуговой программы в дни выставки.
3. Деловой этикет в выставочном деле

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

Темы докладов:

1. Самостоятельная организация выставки.
2. Организация рекламной кампании выставки.
3. Организация транспортировки экспонатов

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

Вопросы для обсуждения:

1. Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности.
2. Контроль за соблюдением безопасности жизнедеятельности участниками, посетителями, спонсорами, подрядчиками выставки в ходе ее проведения

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

Задания для контрольной работы:

*Вариант 1*

1. Комплекс работ по проектированию, размещению, и оснащению выставки и экспозиций в составе выставки.
2. Охрана труда при проведении конгрессно-выставочного мероприятия.
3. Формирование программы выставочного участия фирмы-экспонента в основных и дополнительных позициях.

*Вариант 2*

1. Виды современного выставочного оборудования.
2. Выставочное пространство и его деление на экспозиционные модули и типовые рабочие места
3. 6. Выставочная реклама.

*Вариант 3.*

1. Планировка и функции выставочного, экспозиционного, окружающего, внешнего пространства.
2. Стендист выставочной экспозиции и экспозиционная команда.
3. Основные участники выставочно-ярмарочного процесса и их взаимодействие

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

Вопросы для обсуждения:

1. Формирование программы выставочного участия фирмы-экспонента в основных и дополнительных позициях.
2. Структуры, способствующие развитию и координации выставочно-ярмарочной

### **Задача №1**

Выполните два практических задания на выбор:

Задание 1. Рассчитать стоимость информационных материалов участников мероприятия.

Задание 2. Рассчитать стоимость рекламы участников мероприятия

### **Задания творческого уровня №1**

Выполните два практических задания на выбор:

Задание 1. Рассчитать стоимость проживания участников мероприятия.

Задание 2. Рассчитать стоимость трансфера участников мероприятия

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

Деловая игра «Разработать пакет дополнительных услуг в рамках конгрессно-выставочного мероприятия»

*Цели игры:*

Научиться разрабатывать пакет дополнительных услуг в рамках конгрессно-выставочного мероприятия».

*Условия проведения деловой игры.*

Учебная группа разбивается на две команды (с учетом интересов участников). Первая команда выступает как разработчик пакета дополнительных услуг в рамках конгрессно-выставочного мероприятия. Вторая игровая команда выступает как оценщик пакета дополнительных услуг в рамках 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: зачет**

### **Примерный перечень теоретических вопросов к зачету**

1. Услуги по рекламе в рамках проведения конгрессно-выставочного мероприятия.
2. Предоставление связи, оборудование связи в рамках проведения конгрессно-выставочного мероприятия
3. Услуги специалистов и обслуживающего персонала в рамках проведения конгрессно-выставочного мероприятия.

4. Дополнительные услуги в рамках проведения конгрессно-выставочного мероприятия.
5. Погрузочно-разгрузочные работы и транспортное обслуживание в рамках проведения конгрессно-выставочного мероприятия.
6. Пользование конференц-залами, аренда переговорных комнат, конференц-пакеты.
7. Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности.
8. Информирование участников об основах обеспечения безопасности жизнедеятельности.
9. Контроль за соблюдением безопасности жизнедеятельности участниками, посетителями, спонсорами, подрядчикам выставки в ходе ее проведения
10. Типы выставочных стендов и их соответствие (линейный, угловой, островной, стандартный, двухэтажный и т.д.). Виды современного выставочного оборудования.
11. Выставочное пространство и его деление на экспозиционные модули и типовые рабочие места.
12. Заявка на выставочное участие как начало практической реализации выставочного участия фирмы; основные статьи расходов участника выставки.

#### **Примерный перечень практических заданий к зачету**

1. Рассчитать в соответствии со справочником услуг аренду дополнительного оборудования для выставки.
2. Рассчитать в соответствии со справочником услуг аренду конференц-зала на 25 человек.