МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по образовательной деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Шубаева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

***Управление конгрессно-выставочной площадкой***

**Рабочая программа дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки/ *Специальность* | *43.03.01 Сервис* |
| Направленность (профиль) программы/  *Специализация* | *Управление и дизайн в индустрии событий* |
| Уровень высшего образования | *Бакалавриат* |
| Форма обучения | *очная* |
| Год набора | *2025* |

Составитель*(и)*:

|  |
| --- |
| к.э.н, Бычков Игорь Геннадьевич |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Часов по учебному плану | 180 | **Виды контроля в семестрах:**   |  | | --- | | Экзамен: семестр 7 | |
| в том числе: |  |
| контактная работа | 80 |
| самостоятельная работа | 64 |
| практическая подготовка | 0 |
| часов на контроль | 36 |

**Распределение часов дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Семестр: | 7 |
| Вид занятий | Часы |
| Лекционные занятия | 38 |
| Практические занятия | 42 |
| Лабораторные работы |  |
| **Итого аудиторных часов** | **80** |
| Самостоятельная работа | 64 |
| Часы на контроль | 36 |
| **Итого академических часов** | **180** |
| **Общая трудоемкость в зачетных единицах** | **5** |

Санкт-Петербург

2025

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** 3](#_Toc83656871)

[**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** 3](#_Toc83656872)

[**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ** 3](#_Toc83656873)

[**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\*** 6](#_Toc83656874)

[**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 9](#_Toc83656875)

[**5.1 Рекомендуемая литература** 9](#_Toc83656876)

[**5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства** 10](#_Toc83656877)

[**5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)** 10](#_Toc83656878)

[**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 11](#_Toc83656879)

[**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ** 11](#_Toc83656880)

[**8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ** 12](#_Toc83656881)

[**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** 14](#_Toc83656882)

[**1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации** 14](#_Toc83656883)

[**1.2 Темы письменных работ** 14](#_Toc83656884)

[**1.3 Контрольные точки** 15](#_Toc83656885)

[**1.4 Другие объекты оценивания** 15](#_Toc83656886)

[**1.5 Самостоятельная работа обучающегося** 15](#_Toc83656887)

[**1.6 Шкала оценивания результата** 15](#_Toc83656888)

# **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | Формирование представления о комплексном управлении конгрессно-выставочной площадкой, включающем в себя следующие вопросы: - о технологиях и порядке проведения мероприятий на конгрессно-выставочных площадках; - о внутренней и внешней инфраструктуре выставочных комплексов и площадок, используемых для проведения мероприятий; - обеспечения всех видов безопасности, включая санитарно-эпидемиологическую, на площадке проведения мероприятия как во время его проведения, так и при отсутствии мероприятий; - о роли и месте конгрессно-выставочной площадки при подготовке и проведении мероприятий; - о подготовке и повышении квалификации персонала конгрессно-выставочной площадки; - о специфике взаимоотношений персонала выставочной площадки с различными субъектами конгрессно-выставочной деятельности (участники, посетители, СМИ, представители GR, подрядчики, спонсоры, партнёры, представители строительно-дизайнерских компаний и т.д.); - формирование навыков оказания и оценки качества различных сервисных услуг конгрессно-выставочной площадки (основных, дополнительных, лицензионных); - формирование навыков управления процессами подготовки и реализации на территории площадки различных проектов в сфере конгрессно-выставочных услуг. |

# **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина Б1.В Управление конгрессно-выставочной площадкой относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

# **3.** **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

| **Код и наименование компетенции выпускника** | **Код и наименование индикатора достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** |
| --- | --- | --- |
| ПК-3 - Способен управлять процессами подготовки и результатами участия в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг | ПК-3.2 - Обеспечивает эффективную подготовку к участию в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, осуществляет управление бизнес-процессом участия в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг | Знать: Методы и способы управления процессами подготовки и проведения различного типа мероприятий. Разновидности результатов (финансовых, имиджевых, рекламных, административных и т.д.), в зависимости от типа мероприятия, в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг. Варианты эффективной подготовки экспонента к участию в мероприятии, оказывать ему консультационные услуги до, время и после окончания мероприятия. Предоставлять ему необходимую статистическую информацию по мероприятию. Знать бизнес-процессы, происходящие при организации и проведении мероприятия и способы управления ими.  Уметь: Управлять процессами подготовки и проведения мероприятия. Составлять планы подготовки и проведения и контролировать их выполнение. Рассчитывать результаты (разные виды) участия и проведения мероприятия. Обеспечивать планирование и эффективную подготовку к участию в мероприятии. Составлять планы подготовки к участию и участия в мероприятии. Осуществлять управление бизнес-процессами участия в мероприятии..  Владеть: Навыками подготовки к участию в соответствующих мероприятиях; навыками взаимодействия с представителями конгрессно-выставочной площадки; навыками оценки реализуемых услуг на соответствие установленным требованиям, распределение задач среди ответственных сотрудников для обеспечения выполнения разработанных стратегии и программы реализуемого проекта; контроля за выполнение всех элементов разработанных бизнес-процессов, а в случае выявления отклонений, принятием управленческих решений для регулирования процесса.. |
| ПК-7 - Способен учитывать современные ESG-принципы и ресурсосберегающие технологии при проектировании конгрессно-выставочных и событийных услуг | ПК-7.1 - Применяет ESG-принципы при организации и проведении мероприятий в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, тем самым способствуя повышению лояльности заинтересованных сторон | Знать: Понятие и критерии ESG; набор стандартов деятельности выставочной компании, которые используются для организации мероприятий, для управления площадкой и определяющие критерии. Основные показатели, которые необходимо учитывать при проектировании и оказании услуг. Экологические и ресурсосберегающие технологии.  Уметь: Контролировать соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения участниками в ходе их участия в выставке на площадке, а организаторам, в ходе её организации и проведения; - вызывать аварийные, спасательные и медицинские службы на площадку, в случае необходимости; - организовывать экстренную эвакуацию персонала и участников при необходимости; - инструктировать и руководить персоналом, работающим на площадке; - - доводить до участников и посетителей соответствующие документы, требующие их ответственного поведения на площадке; - управлять процессами подготовки и реализации жизненного цикла мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг; - оказывать комплекс услуг, соответствующий требованиям и критериям показателей ESG..  Владеть: Навыками планирования и организации мероприятий с применением формата ESG; - умением определения наиболее актуальных критериев ESG для каждого организуемого мероприятия и эффективного его применения; - способностью доказывать сотрудникам необходимость использования форматов ESG при организации и проведения мероприятий; - навыками планирования оказания комплекса услуг, соответствующих критериям и показателям ESG; - способами контроля на площадке за обеспечением показателей ESG экспонентами и посетителями.. |
| ПК-5 - Способен проектировать мероприятие и управлять проектом мероприятия в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, в т.ч. проектом торгово-промышленной выставки, с учетом тенденций развития профессиональной сферы деятельности и требований заинтересованных сторон | ПК-5.3 - Организует работу офиса по проведению мероприятия в сфере конгрессно-выставочных и событийных услуг, включая организацию работы с партнерами, заключение договоров и выбор информационно-коммуникационных технологий для организации мероприятия | Знать: Правила разработки концепции торгово-промышленной выставки; - правила составления маркетингового плана мероприятия; - способы проведения маркетинговых исследований, необходимых для создания продукта (оперативный маркетинг, аналитический маркетинг, стратегический маркетинг); - правила составления операционного плана мероприятия; - тенденции и тренды развития профессиональной сферы деятельности (отраслевые направления, стратегические тенденции, общие направления - экономические, политические, административные и т.д.); - правила и структуру организации работы дирекции (офиса) при подготовке и организации мероприятий.  Уметь: Разрабатывать концепцию торгово-промышленной выставки с составлением соответствующих документов;- разрабатывать маркетинговый план мероприятия; - проводить маркетинговые исследования, необходимые для создания продукта (оперативный маркетинг, аналитический маркетинг, стратегический маркетинг); - подготавливать операционный план мероприятия; - определять тенденции тенденции и тренды развития профессиональной сферы деятельности (отраслевые направления, стратегические тенденции, общие направления - экономические, политические, административные и т.д.); - организовывать работу офиса проекта при подготовке и проведении (на площадке) мероприятия, распределять обязанности сотрудников и контролировать их выполнение; - осуществлять заключение договоров с участниками и подрядчиками с привлечением представителей финансово-юридического блока проекта..  Владеть: Разрабатывать концепцию торгово-промышленной выставки с составлением соответствующих документов;- разрабатывать маркетинговый план мероприятия; - проводить маркетинговые исследования, необходимые для создания продукта (оперативный маркетинг, аналитический маркетинг, стратегический маркетинг); - подготавливать операционный план мероприятия; - определять тенденции тенденции и тренды развития профессиональной сферы деятельности (отраслевые направления, стратегические тенденции, общие направления - экономические, политические, административные и т.д.); - организовывать работу проектного офиса в периоды подготовки и проведения мероприятия (на площадке); - осуществлять заключение договоров с участниками и подрядчиками с привлечение финансов-юридического блока проекта; - выбирать наиболее эффективные информационные и коммуникационные каналы для организации мероприятия, исходя из отраслевой принадлежности и специфики целевых групп.. |

# **4.** **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и наименование тем и/или разделов/тем** | **Содержание дисциплины** | | **Объем дисциплины**  **(академические часы)** | | | | |
| **Контактная работа** | | | | **СРО** |
| **ЗЛТ** | | **ПЗ** | **ЛР** |
| Тема 1. Обеспечение безопасности функционирования конгрессно-выставочной площадки. Безопасность проведения конгрессно-выставочных мероприятий. | Система нормативно-правовых актов, обеспечивающие безопасность функционирования конгрессно-выставочной площадки. Обеспечение охранных мероприятий при проведении выставок \ ярмарок и других массовых мероприятий. Современные технические системы, используемые для обеспечения безопасности. Противопожарная и электро- безопасность конгрессно-выставочной площадки. Особенности безопасности при экспонировании дорогостоящих экспонатов. Порядок функционирования конгрессно-выставочной площадки в экстренных ситуациях ГО и ЧС. Правила по обеспечению охраны труда во время работы на конгрессно-выставочной площадке. Права и обязанности экспонента и персонала конгрессно-выставочной площадки в части соблюдения правил безопасности. Оперативное управление персоналом конгрессно-выставочной площадки при обеспечении безопасности ее функционирования, в том числе в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения. | | 5 | | 4 |  | 8 |
| Тема 2. Инфраструктура, функциональные обязанности персонала, обслуживающего площадку и ресурсное обеспечение конгрессно-выставочной площадки | Определение понятий «инфраструктура» и «конгрессно-выставочная площадка». Внутренняя и внешняя инфраструктура площадок. Основные и сопутствующие структурные составляющие конгрессно-выставочной площадки. Особенности инфраструктуры конгрессно-выставочного комплекса. Инженерное и техническое обеспечение. Основные функции, осуществляемые персоналом конгрессно-выставочной площадкой. Ресурсное обеспечение конгрессно-выставочной площадки в части сопровождения мероприятий: современные тенденции и ключевые особенности. | | 6 | | 6 |  | 8 |
| Тема 3. Порядок проведения монтажных и демонтажных работ выставочных стендов и экспозиций на выставочной площадке. | Общие положения, применяемые к организации проведения монтажных и демонтажных работ выставочных стендов и экспозиций. ссылки на нормативные документы. Технический контроль. Допуск застройщиков и экспонентов на территорию выставочной площадки в период проведения монтажных и демонтажных работ. Подготовка технического плана мероприятий на площадке. Проведение монтажных работ. Проведение демонтажных работ, специфика. Подключение стендов к электрическим сетям и выполнение электромеханических работ. Подключение выставочного стенда к сети водоснабжения и магистралям сжатого воздуха. Проведение высотных работ. Организация уборки выставочных площадок в период проведения монтажных и демонтажных работ. | | 4 | | 7 |  | 7 |
| Тема 4. Управление подготовкой конгрессно-выставочной площадки к реализации мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг. Техническое сопровождение мероприятий. Контрольный осмотр конгрессно-выставочной площадки. Составление актов приёма-передачи. | Анализ выставочных программ. Разработка оптимальных маршрутов движения между выставочными павильонами. Места общего пользования и общественного питания (их равномерное распределение по комплексу в доступных и легко узнаваемых местах. Организация работы зон скопления большого количества посетителей (например, зоны регистрации). Освещение конгрессно-выставочных площадок (СП 52.13330.2016). Порядок и правила осмотра площадок собственником и арендатором. Правильность и полнота оформления акта приёма-передачи площадки для проведения мероприятия и обратно - после проведения. | | 5 | | 6 |  | 9 |
| Тема 5. Услуги, предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой. Порядок оценки качества услуг конгрессно-выставочной площадки. Основные услуги. Дополнительные услуги. Подготовка персонала площадки для оказания услуг. | Основные и дополнительные услуги, предоставляемые площадкой. Дизайн, проектирование, монтаж и демонтаж выставочных стендов. Кейтеринг. Услуги аренды площадей и оборудования. Предоставление уникальных услуг. Порядок оценки и контрольные мероприятия по оценке качества оказываемых услуг. Подготовка конгрессно-выставочной площадки к проведению мероприятий различной специфики и направленности. Управление и подготовка персонала конгрессно-выставочной площадки для обеспечения организации и проведении мероприятия. | | 4 | | 5 |  | 8 |
| Тема 6. Современные тенденции в области проектирования и функционирования конгрессно-выставочных площадок. Классификация объектов выставочно-ярмарочной и конгрессной недвижимости. Внутренняя и внешняя инфраструктура площадок. Общие требования к планировочным реше | Инфраструктура выставочных площадок (в том числе внутренняя и внешняя). Земельные участки, здания и сооружения. Выставочные комплексы. Рекомендации по размещению выставочных площадок. Планировочные решения и техническое оснащения выставочного павильона. Инженерное обеспечение выставочных павильонов . Общие рекомендации по планировочным решениям транспортной развязки и логистике на выставочных площадках. Функционирование складских помещений. | | 6 | | 6 |  | 8 |
| Тема 7. Принципы работы персонала, обслуживающего конгрессно-выставочную площадку с экспонентами, посетителями, застройщиками, представителями СМИ и государственных органов власти. | Основные принципы работы персонала, выполняющего функции по обслуживанию выставочной площадки. Основные этапы процесса взаимодействия с экспонентами. Документационное обеспечение взаимодействия персонала конгрессно-выставочной площадки с экспонентами. Услуги конгрессно-выставочной площадки для посетителей мероприятий. Организация эффективной обратной связи с экспонентами и посетителями. Технология и особенности сотрудничества с представителями СМИ. Аккредитация представителей СМИ на мероприятиях. Организация работы пресс-центра. Правила работы с представителями компаний-застройщиков и организация их работы на площадке во время монтажа, проведения мероприятия и демонтажа экспозиции. Государственное регулирование и поддержка конгрессно-выставочных и ярмарочных мероприятий представителями государственных органов власти. Привлечение представителей государственных органов власти для работы на мероприятия. | | 4 | | 4 |  | 8 |
| Тема 8. Технология построения и особенности сотрудничества персонала, обслуживающего конгрессно-выставочную площадку с персоналом компаний-организаторов мероприятий. | Подбор и подготовка персонала конгрессно-выставочной-площадки. Повышение квалификации штатных сотрудников конгрессно-выставочной площадки. Категории штатных сотрудников (административный персонал, технический персонал, персонал, отвечающий за безопасность проведения мероприятия, сервисный персонал и т.д.). Особенности подбора, подготовки и использования временного персонала, привлекаемого для работы на мероприятии. Категории временного персонала и специфика его работы (персонал первой линии, обслуживающий персонал, технический персонал и т.д.). Направления и особенности работы штатного персонала с персоналом организатора мероприятий. | | 4 | | 4 |  | 8 |
| **Контроль:** | | | | | | | **36** |
| **Всего по дисциплине:** | | **38** | | **42** | |  | **64** |

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

# **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **5.1 Рекомендуемая литература**

|  |  |
| --- | --- |
| **Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)** | **Электронные ресурсы** |
| Иванова Е.Н. Оценка стоимости недвижимости : учебное пособие / Иванова Е.Н. — Москва : КноРус, 2016. — 341 с. | <https://opac.nsuem.ru/mm/2016/000224485.pdf> |
| Актуальные вопросы развития конгрессно-выставочной деятельности (междисциплинарный, многоотраслевой и полифункциональный аспекты) : сборник статей. Вып. 2 / под ред. д-ра экон. наук, проф. О.А. Никитиной, канд. экон. наук, проф. О.Н. Кострюковой. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2018. – 83 с. | [https://opac.unecon.ru/elibrar ... BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B9.pdf](https://opac.unecon.ru/elibrary/2015/sbor/%D0%90%D0%92%D0%A0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%B3%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%BD%D0%BE-%D0%B2%D1%8B%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B9.pdf) |
| Комарова, Л. К. Основы выставочной деятельности : учебное пособие для вузов / Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. | [https://urait.ru/book/osnovy- ... stavochnoy-deyatelnosti-513640](%20https://urait.ru/book/osnovy-vystavochnoy-deyatelnosti-513640) |
| Сологубова, Г. С. Экономика конгрессно-выставочной деятельности : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. | [https://urait.ru/book/ekonomik ... stavochnoy-deyatelnosti-544032](https://urait.ru/book/ekonomika-kongressno-vystavochnoy-deyatelnosti-544032) |

## **5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства**

|  |
| --- |
| - 7-Zip |
| - ОС Альт образование 10 |
| - LibreOffice Base |
| - LibreOffice Calc |
| - LibreOffice Writer |

## **5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование СПБД/ ИСС** |
| 1. | Электронная библиотека Grebennikon.ru – [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3. | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4. | База данных ПОЛПРЕД Справочники – [www.polpred.com](http://www.polpred.com) |
| 5. | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary  [www.oecd-ilibrary.org](http://www.oecd-ilibrary.org) |
| 6. | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 7. | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 8. | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 9. | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 10. | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 11. | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – [www.znanium.com](http://www.znanium.com) |
| 12. | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

# **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учебных аудиторий, перечень** | **Адрес (местоположение) учебных аудиторий** |
| Ауд. 411 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 56 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт., Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Мультимедийный проектор Optoma x 400 - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME402X - 1 шт., Звуковые колонки JBL 25 - 2 шт., Экран с электропривод,DRAPER 96 160х210 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |
| Ауд. 509А Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 48 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт.Компьютер I5-7400/8Gb/1Tb/ DELL S2218H - 19 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |

# **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

* учебно-методической документацией;
* локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
* графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

* фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
* базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
* профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
* индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
* метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

# **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

## **1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Виды выставочной площади (необорудованная, оборудованная, площадь брутто, нетто, закрытая, открытая); |
| 2 | Оптимальная геометрическая форма выставочного павильона; |
| 3 | Маркетинговый план проекта; |
| 4 | Общие условия для комфортной работы на площадке посетителей; |
| 5 | Культурно-развлекательные услуги на мероприятии на выставке; |
| 6 | Подготовка концепции выставочного мероприятия; |
| 7 | Охранные услуги на выставке; |
| 8 | Пиковая загрузка площадки; |
| 9 | Алгоритм маркетинговой части процесса подготовки выставочного мероприятия; |
| 10 | Обязанности менеджера по продвижению выставочного мероприятия; |
| 11 | Внутренняя инфраструктура выставочной площадки; |
| 12 | Дизайнерские услуги; |
| 13 | Посетители выставочных мероприятий; |
| 14 | Инженерное обеспечение выставочного павильона; |
| 15 | Организация общественного питания на выставочной площадке; |
| 16 | Гостиничные услуги для участников выставочно-ярмарочного мероприятия; |
| 17 | Операционный план выставочного проекта; |
| 18 | Инженерное обеспечение конгрессных площадок; |
| 19 | Регистрационный взнос участника выставки; |
| 20 | Информационные услуги на мероприятии; |
| 21 | Конгрессная инфраструктура; |
| 22 | Виды персонала экспонента; |
| 23 | Кейтеринг. Задачи. Специфика. Технология; |
| 24 | Обеспечение общественного порядка и предотвращение угроз террористического характера; |
| 25 | Монтажно-демонтажные услуги; |
| 26 | Особенности строительства двухэтажных стендов на выставочных мероприятиях; |
| 27 | Каталог участников выставки; |
| 28 | Транспортно-экспедиторские услуги; |
| 29 | Положение об организации охраны и защиты объекта; |
| 30 | Типы организаторов выставочного мероприятия; |
| 31 | Подведение итогов участия в выставки в компании-экспоненте; |
| 32 | Поставщики услуг. Определение; |
| 33 | Виды экспонентов выставочного мероприятия; |
| 34 | Присуждение знака РСВЯ выставочному проекту. |
| 35 | Уборка выставочной площадки в период проведения монтажно-демонтажных работ. |

## **1.2 Темы письменных работ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Рабочей программой дисциплины не предусмотрено. |

## **1.3 Контрольные точки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер контрольной точки** | **Тип контрольной точки** | **Способ проведения** | **Номера тем** |
| 1 | Кейс-задание | письменно | 5-8 |
| 2 | Тест | письменно | 1-4 |
| 3 | Текущий контроль | с помощью технических средств и информационных систем | 1-8 |

## **1.4 Другие объекты оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Рабочей программой дисциплины не предусмотрено. |

## **1.5 Самостоятельная работа обучающегося**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименования самостоятельной работы** | **Номера тем** |
| Подготовка к лекционным и практическим занятиям | 1-8 |
| Подготовка сообщений, докладов | 1-8 |
| Подготовка к экзамену | 1-8 |
| Решение профессиональных задач | 1-8 |

## **1.6** **Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Баллы | Оценка |
| <=54 | неудовлетворительно |
| 55-69 | удовлетворительно |
| 70-84 | хорошо |
| >=85 | отлично |

**Шкала оценивания результата**

|  |  |
| --- | --- |
| 2 (балл до 54) | Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.  Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат. |
| 3 (балл 55-69) | Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены.  Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер. |
| 4 (балл 70-84) | Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения. |
| 5 (балл 85-100) | Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход. |