

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.05.2026 14:15:32  
Уникальный идентификатор документа:  
f498e59e83f65dd7c7ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
ТЕХНОЛОГИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНГРЕССНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис  
Направленность (профиль): Ивент-менеджмент и продюсирование  
Квалификация выпускника: Бакалавр

Автор-составитель: Айхель К.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	3
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	5
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	8
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	19

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Технологии и организация конгрессной деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
ПК-1. Способен осуществлять маркетинговый анализ эффективного развития проектов в области торгово-промышленных выставок, сервиса, а также продвижение товаров и услуг в сети Интернет на национальном и международном уровнях	ПК-1.1 Осуществляет мониторинг развития отраслей, связанных с тематикой торгово-промышленных выставок и событийных мероприятий
	ПК-1.2 Умеет формировать концепцию торгово-промышленных выставок и событийных мероприятий, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет
	ПК-1.3 Применяет методы анализа маркетинговой информации, организации деловых мероприятий, связанных с тематикой торгово-промышленных выставок и событийных мероприятий на национальном и международном уровнях
ПК-4. Способен осуществлять координацию плана реализации конгрессного мероприятия	ПК-4.1 Осуществляет контроль выполнения плана реализации конгрессного мероприятия, выполнения работ в соответствии с заключенными договорами и соглашениями
	ПК-4.2 Формирует команду реализации конгрессного мероприятия, распределяет задачи и обязанности участников команды в условиях проведения конгрессного мероприятия
	ПК-4.3 Владеет навыками урегулирования споров и разногласий, возникающих в ходе выполнения работ по заключенным договорам и соглашениям, а также методами решения конфликтных ситуаций, возникающими в ходе проведения конгрессного мероприятия
ПК-6. Способен осуществлять операционную деятельность по оказанию конгрессно-выставочных и событийных услуг	ПК-6.1 Определяет технологии планирования, подготовки и организации конгрессно-выставочного мероприятия, порядок и особенности взаимодействия различных субъектов рынка конгрессно-выставочных услуг
	ПК-6.2 Проводит консультирование участников конгрессно-выставочных мероприятий по вопросам оптимальной организации их участия
	ПК-6.3 Проводит протокольные мероприятия на проекте; осуществляет коммуникацию с разными типами клиентов, определяет запросы потенциального клиента, работает с возражениями и разногласиями

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций
1.	ПК-1	Способен осуществлять маркетинговый анализ эффективного развития проектов в области торгово-промышленных выставок, сервиса, а также продвижение товаров и услуг в сети Интернет на национальном и международном уровнях	<p><i>1 Этап - знать:</i> ПК-1.1. методы осуществления мониторинга развития отраслей, связанных с тематикой торгово-промышленных выставок и событийных мероприятий;</p> <p><i>2 Этап - уметь:</i> ПК-1.2. формировать концепцию торгово-промышленных выставок и событийных мероприятий, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;</p> <p><i>3 Этап - владеть:</i> ПК-1.3. методами анализа маркетинговой информации, организации деловых мероприятий, связанных с тематикой торгово-промышленных выставок и событийных мероприятий на национальном и международном уровнях.</p>
2.	ПК-4	Способен осуществлять координацию плана реализации конгрессного мероприятия	<p><i>1 Этап - знать:</i> ПК-4.1. методы контроля выполнения плана реализации конгрессного мероприятия, выполнения работ в соответствии с заключенными договорами и соглашениями;</p> <p><i>2 Этап - уметь:</i> ПК-4.2. формировать команду реализации конгрессного мероприятия, - распределять задачи и обязанности участников команды в условиях проведения конгрессного мероприятия;</p> <p><i>3 Этап - владеть:</i> ПК-4.3. навыками урегулирования споров и разногласий, возникающих в ходе выполнения работ по заключенным договорам и соглашениям, а также методами решения конфликтных ситуаций, возникающими в ходе проведения конгрессного мероприятия;</p>
3.	ПК-6	Способен осуществлять операционную деятельность по оказанию конгрессно-выставочных и событийных услуг	<p><i>1 Этап - знать:</i> ПК-6.1. технологии планирования, подготовки и организации конгрессно-выставочного мероприятия, порядок и особенности взаимодействия различных субъектов рынка конгрессно-выставочных услуг;</p> <p><i>2 Этап - уметь:</i> ПК-6.2. - проводить консультирование участников конгрессно-выставочных мероприятий по вопросам оптимальной организации их участия;</p> <p><i>3 Этап - владеть:</i></p>

			ПК-6.3. навыками проведения протокольных мероприятий на проекте; навыками коммуникации с разными типами клиентов, навыками работы с запросами потенциального клиента, возражениями и разногласиями.
--	--	--	---

## 2. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования	Шкала оценивания
1.	ПК-1	Способен осуществлять маркетинговый анализ эффективного развития проектов в области торгово-промышленных выставок, сервиса, а также продвижение товаров и услуг в сети Интернет на национальном и международном уровнях	<p><i>1 Этап - знать:</i> ПК-1.1. методы осуществления мониторинга развития отраслей, связанных с тематикой торгово-промышленных выставок и событийных мероприятий;</p> <p><i>2 Этап - уметь:</i> ПК-1.2. формировать концепцию торгово-промышленных выставок и событийных мероприятий, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;</p> <p><i>3 Этап - владеть:</i> ПК-1.3. методами анализа маркетинговой информации, организации деловых мероприятий, связанных с тематикой торгово-промышленных выставок и событийных мероприятий на национальном и международном уровнях.</p>	<p>Зачет: <b>Оценка «Зачтено»:</b> выставляется при демонстрации студентом глубокого понимания специфики конгрессной деятельности в плане проведения конгрессных мероприятий: их планирования, организации и проведения; знания теоретических основ организации и проведения крупномасштабных конгрессных мероприятий; умения разработать план и программу организации делового мероприятия; способности анализировать и решать практические задачи. Работа удовлетворяет</p>

2.	ПК-4	Способен осуществлять координацию плана реализации конгрессного мероприятия	<p><i>1 Этап - знать:</i> ПК-4.1. методы контроля выполнения плана реализации конгрессного мероприятия, выполнения работ в соответствии с заключенными договорами и соглашениями;</p>	<p>требованиям формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 18 - 47 баллов. <b>Оценка «Незачтено»</b> выставляется студенту, если он не справился с тестом. Работа не</p>	к
			<p><i>2 Этап - уметь:</i> ПК-4.2. формировать команду реализации конгрессного мероприятия, - распределять задачи и обязанности участников команды в условиях проведения конгрессного мероприятия;</p>	<p>удовлетворяет требованиям формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 17 баллов и ниже.</p>	к
			<p><i>3 Этап - владеть:</i> ПК-4.3. навыками урегулирования споров и разногласий, возникающих в ходе выполнения работ по заключенным договорам и соглашениям, а также методами решения конфликтных ситуаций, возникающими в ходе проведения конгрессного мероприятия</p>	<p>Экзамен: <b>Оценка «Отлично»</b> выставляется при демонстрации студентом глубокого понимания специфики конгрессной деятельности и её особенностей; знание теоретических основ управления проектами; умения применять инструменты и методы управления проектами в контексте деловых мероприятий; способности анализировать и решать практические и кейс-задачи. Работа</p>	
3.	ПК-6	Способен осуществлять операционную деятельность по оказанию конгрессно-выставочных и событийных услуг	<p><i>1 Этап - знать:</i> ПК-6.1. технологии планирования, подготовки и организации конгрессно-выставочного мероприятия, порядок и особенности взаимодействия различных субъектов рынка конгрессно-выставочных услуг;</p>	<p>удовлетворяет требованиям формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов</p>	к
			<p><i>2 Этап - уметь:</i> ПК-6.2. - проводить консультирование участников конгрессно-выставочных мероприятий по вопросам оптимальной организации их участия;</p>	<p>правильных ответов</p>	

			<p><i>3 Этап - владеть:</i>  ПК-6.3. навыками проведения протокольных мероприятий на проекте; навыками коммуникации с разными типами клиентов, навыками работы с запросами потенциального клиента, возражениями и разногласиями.</p>	<p>составляет 91-100%, что соответствует 55-60 баллам.  <b>Оценка «Хорошо»</b>  выставляется при демонстрации студентом понимания специфики конгрессной деятельности и её особенностей; знания теоретических основ управления проектами; умения применять инструменты и методы управления проектами в контексте деловых мероприятий; способности анализировать и решать практические и кейс-задачи. Работа удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций.  Количество правильных ответов составляет 50-90%, что соответствует 30-54 баллам.  <b>Оценка «Удовлетворительно»</b>  выставляется при демонстрации студентом поверхностного понимания специфики конгрессной деятельности и её особенностей; поверхностного знания теоретических основ управления проектами; не в полной мере сформированного умения применять инструменты и методы управления проектами в контексте деловых мероприятий.</p>
--	--	--	--	---

				<p>Анализирует и решает практические и кейс-задачи с ошибками. Работа не полностью удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций.</p> <p>Количество правильных ответов составляет 49-18%, что соответствует 11-29 баллам.</p> <p><b>Оценка «Неудовлетворительно»</b> выставляется студенту, если он не справился с тестом.</p> <p>Количество правильных ответов составляет 0 - 17%, что соответствует 10 баллам и ниже.</p> <p>выставляется студенту, если он не справился с тестом.</p>
--	--	--	--	--

### 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 1 ЭТАП – ЗНАТЬ

##### Вопросы к семинару для устного опроса

#### Раздел I. Ключевые особенности организации конгрессной деятельности.

#### Тема 1. Современное состояние и основные направления развития конгрессной деятельности в России

##### 1. Исторический экскурс развития конгрессной деятельности в России:

- Каковы основные этапы развития конгрессной деятельности в России?
- Какие исторические события способствовали становлению конгрессной деятельности в России? Какую роль играли научные общества и академии в развитии конгрессной деятельности в дореволюционной России?
- Какие известные конгрессы и съезды проводились в России в XIX – начале XX века?
- Как повлиял советский период на развитие конгрессной деятельности?

##### 2. Предпосылки развития конгрессной деятельности в России:

- Какие социально-экономические и политические факторы способствовали развитию конгрессной деятельности в России?
- Какие инфраструктурные изменения (транспорт, связь, гостиничный бизнес) способствовали росту конгрессной деятельности?

- Какую роль играет государственная поддержка в развитии конгрессной деятельности? Какие научные, культурные и образовательные предпосылки способствовали развитию конгрессной деятельности?

### **3. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности в России:**

- Каковы современные масштабы и динамика развития конгрессной деятельности?
- Какие города являются основными центрами конгрессной деятельности в России и почему?
- Какие современные технологии используются в организации и проведении конгрессов?
- Какие вызовы и проблемы стоят перед конгрессной индустрией в России?
- Как пандемия COVID-19 повлияла на конгрессную деятельность и какие новые тенденции появились?

### **4. Отраслевая и тематическая направленность конгрессной деятельности:**

- Какие отрасли наиболее активно используют конгрессную деятельность для продвижения своих интересов?
- Какие тематические направления наиболее популярны в конгрессной деятельности в России (наука, культура, бизнес, политика)?
- Как конгрессная деятельность способствует развитию инноваций и обмену знаниями между отраслями?
- Какие международные конгрессы и выставки проводятся в России и как они влияют на имидж страны?
- Какие перспективы развития конгрессной деятельности в России в контексте глобальных трендов?

## **Тема 2. Современное состояние и основные направления развития конгрессной деятельности за рубежом**

### **1. Общие тенденции развития конгрессной деятельности за рубежом:**

- Каковы основные тенденции развития конгрессной деятельности в мире на современном этапе?
- Какие страны являются лидерами в организации международных конгрессов и почему?

### **2. Инфраструктура конгрессной деятельности:**

- Какие требования предъявляются к инфраструктуре для проведения международных конгрессов?
- Как развивается инфраструктура конгрессных центров за рубежом?
- Какие новые технологии используются в организации конгрессов?

### **3. Экономические аспекты конгрессной деятельности:**

- Как конгрессная деятельность влияет на экономику принимающих стран?
- Каковы основные источники финансирования международных конгрессов?
- Как измеряется экономический эффект от проведения конгрессов?

### **4. Организация и управление конгрессной деятельностью:**

- Каковы основные этапы организации международного конгресса?
- Какие организации и ассоциации играют ключевую роль в управлении конгрессной деятельностью за рубежом?
- Как осуществляется взаимодействие между организаторами, участниками и принимающими сторонами?

### **5. Технологические инновации в конгрессной деятельности:**

- Как цифровые технологии меняют формат проведения конгрессов?
- Какие платформы и инструменты используются для организации гибридных и виртуальных мероприятий?
- Как искусственный интеллект и big data применяются в конгрессной деятельности?

### **6. Перспективы развития:**

- Каковы прогнозы развития конгрессной деятельности в ближайшие 5-10 лет?
- Какие новые форматы мероприятий могут появиться в будущем?

- Как конгрессная деятельность может адаптироваться к изменяющимся условиям глобальной экономики и политики?

### **Тема 3. Теоретические основы планирования и организации конгрессной деятельности.**

#### **1. Теоретические аспекты конгрессной деятельности:**

- Дайте определение конгрессной деятельности. Каковы её основные цели и задачи?
- Какие виды мероприятий относятся к конгрессной деятельности (конгрессы, конференции, симпозиумы, форумы и т.д.)?
- Каковы основные принципы организации конгрессной деятельности?
- Какова роль конгрессной деятельности в развитии науки, бизнеса и культуры?

#### **2. Планирование конгрессной деятельности:**

- Какие этапы включает процесс планирования конгрессного мероприятия?
- Какие факторы необходимо учитывать при выборе места и времени проведения конгресса?
- Как определить целевую аудиторию конгрессного мероприятия?
- Какие методы используются для составления программы конгресса?

#### **3. Организация конгрессной деятельности:**

- Каковы основные функции организационного комитета конгресса?
- Как организовать взаимодействие с партнёрами и спонсорами конгресса?
- Какие технические и организационные ресурсы необходимы для проведения конгресса?
- Как обеспечить эффективную логистику участников и гостей конгресса?

#### **4. Примеры и кейсы:**

- Приведите пример успешного конгрессного мероприятия и проанализируйте его ключевые факторы успеха.
- Какие ошибки чаще всего допускаются при организации конгрессов и как их избежать?

### **Раздел II. Рынок конгрессных услуг.**

#### **Тема 4. Структура рынка конгрессных услуг**

##### **1. Общие вопросы о рынке конгрессных услуг:**

- Что понимается под "конгрессными услугами"?
- Какие основные сегменты включает в себя рынок конгрессных услуг?
- Какова роль конгрессных услуг в развитии экономики и туризма?
- Какие глобальные тенденции влияют на развитие рынка конгрессных услуг?

##### **2. Участники рынка конгрессных услуг:**

- Кто является основными участниками рынка конгрессных услуг (организаторы, поставщики, клиенты)?
- Какую роль играют конгресс-центры и выставочные площадки, технологические платформы и онлайн-сервисы в структуре рынка?

##### **3. Спрос и предложение на рынке конгрессных услуг:**

- Какие факторы влияют на спрос на конгрессные услуги?
- Какие новые форматы мероприятий появились в последние годы (гибридные, виртуальные и т.д.)?
- Как меняются требования клиентов к организации конгрессных мероприятий?

##### **4. Конкуренция и сегментация рынка:**

- Какие основные конкуренты действуют на рынке конгрессных услуг?
- Как происходит сегментация рынка (по типам мероприятий, географии, бюджетам и т.д.)?
- Какие стратегии используют компании для укрепления своих позиций на рынке?

##### **5. Технологии и инновации:**

- Какие технологии активно используются в организации конгрессных мероприятий (AR/VR, AI, мобильные приложения и т.д.)?
- Как цифровизация меняет структуру рынка конгрессных услуг?

- Какие инновации в организации мероприятий можно выделить в последние годы?

#### **6. Кейсы и примеры:**

- Приведите пример успешного конгрессного мероприятия и проанализируйте его ключевые факторы успеха.
- Какие известные мировые конгресс-центры или выставки можно выделить и почему они успешны?
- Какие ошибки чаще всего допускают организаторы конгрессных мероприятий?

### **Тема 5. Организация взаимодействия с заинтересованными сторонами при организации конгрессных мероприятий**

#### **1. Теоретические основы взаимодействия с заинтересованными сторонами:**

- Кто такие заинтересованные стороны в контексте организации конгрессных мероприятий?
- Какие группы заинтересованных сторон обычно вовлечены в организацию конгрессов?
- Как определить ключевых заинтересованных сторон для конкретного мероприятия?

#### **2. Методы выявления и анализа заинтересованных сторон:**

- Какие методы и инструменты используются для анализа заинтересованных сторон (например, матрица стейкхолдеров, карта интересов)?
- Как оценить уровень влияния и заинтересованности каждой группы?
- Как учитывать интересы различных групп при планировании мероприятия?

#### **3. Стратегии взаимодействия с заинтересованными сторонами:**

- Какие стратегии взаимодействия с заинтересованными сторонами наиболее эффективны?
- Как выстроить коммуникацию с различными группами заинтересованных сторон (спонсоры, участники, органы власти, местное сообщество)?
- Как управлять конфликтами интересов между различными группами?

#### **4. Практические аспекты взаимодействия:**

- Какие документы и соглашения необходимы для формализации взаимодействия с заинтересованными сторонами?
- Как организовать работу с партнерами и спонсорами?
- Как учитывать интересы местного сообщества и органов власти при организации мероприятия?

#### **5. Вопросы по организации взаимодействия с модераторами и спикерами:**

- Какие основные этапы взаимодействия с модераторами и спикерами на конгрессных мероприятиях?
- Какие инструменты и платформы наиболее эффективны для организации коммуникации с модераторами и спикерами; роли и обязанности модераторов и спикеров на мероприятии?
- Кейсы успешного взаимодействия с модераторами и спикерами.
- Какие ошибки чаще всего допускаются при организации взаимодействия и как их избежать?
- Какие современные тренды в организации конгрессных мероприятий стоит учитывать?

### **Раздел III. Технологии разработки проектов деловых мероприятий.**

#### **Тема 6. Деловые мероприятия: понятие, классификация, особенности**

##### **1. Понятие и классификация деловых мероприятий:**

- Что такое деловое мероприятие? Дайте определение.
- Каковы основные цели проведения деловых мероприятий?
- Какие функции выполняют деловые мероприятия в бизнесе и профессиональной сфере?
- По каким критериям можно классифицировать деловые мероприятия?
- Назовите основные виды деловых мероприятий и их особенности; разница между внутренними и внешними деловыми мероприятиями

**2. Форум, конгресс:**

- Что такое форум/конгресс как вид делового мероприятия?
- Каковы основные цели и задачи форума/конгресса?
- Какие форматы обсуждения обычно используются на форумах/конгрессах?
- Приведите примеры известных международных или отраслевых форумов, крупных конгрессов.

**3. Саммит:**

- Что такое саммит и основные цели проведения саммитов? В чем его специфика?
- Какие участники обычно принимают участие в саммитах?
- Приведите примеры известных политических или бизнес-саммитов.

**4. Съезд, симпозиум:**

- Дайте определение съезда/симпозиума? Каковы их особенности, цели и задачи?
- В каких сферах деятельности чаще всего проводятся съезды/ симпозиумы?
- Какие вопросы обычно решаются на съездах/ симпозиумах?
- Какие форматы обсуждения используются на симпозиумах? Приведите примеры научных или профессиональных симпозиумов.

**5. Особенности организации деловых мероприятий:**

- Каковы основные этапы организации делового мероприятия?
- Какие факторы влияют на успех проведения делового мероприятия?
- Как выбрать подходящий формат мероприятия в зависимости от целей и аудитории?

**Тема 7. Планирование, организация и проведение деловых мероприятий.****1. Основы планирования деловых мероприятий:**

- Какие основные этапы планирования делового мероприятия?
- Как определить цели и задачи мероприятия?

**2. Организация мероприятий:**

- Как правильно составить бюджет мероприятия?
- Какие ключевые элементы включаются в программу мероприятия?
- Как выбрать подходящее место и время для проведения мероприятия?

**3. Работа с участниками:**

- Как эффективно привлечь целевую аудиторию?
- Какие инструменты используются для регистрации и учета участников?
- Как организовать взаимодействие с докладчиками, спикерами и партнерами?

**4. Логистика и техническое обеспечение:**

- Какие аспекты логистики необходимо учитывать при организации мероприятия?
- Как обеспечить техническую поддержку (аудио, видео, освещение)?
- Какие риски могут возникнуть и как их минимизировать?

**5. Обратная связь и анализ результатов:**

- Какие методы сбора обратной связи от участников наиболее эффективны?
- Как анализировать результаты мероприятия и оценивать его успешность?
- Какие ключевые показатели (KPI) используются для оценки эффективности мероприятия?

**Раздел IV. Специфика управления проектами в конгрессной деятельности.****Тема 8. Государственное регулирование конгрессной деятельности****1. Необходимость государственного регулирования конгрессной деятельности:**

- Почему государство регулирует конгрессную деятельность?
- Какие цели преследует государственное регулирование в этой сфере?
- Каковы основные проблемы, которые решает государственное регулирование?

**2. Нормативно-правовая база регулирования конгрессной деятельности:**

- Какие законы и нормативные акты регулируют конгрессную деятельность в России?
- Какую роль играют международные соглашения в регулировании конгрессной деятельности?

- Каковы основные изменения в законодательстве за последние годы?

### **3. Государственная поддержка конгрессной деятельности:**

- Какие меры государственной поддержки существуют для развития конгрессной деятельности?
- Какие программы и гранты доступны для организаторов конгрессов?
- Как государство способствует привлечению международных мероприятий?

### **4. Роль инфраструктуры в развитии конгрессной деятельности:**

- Как государство способствует развитию инфраструктуры для конгрессной деятельности?
- Какие объекты инфраструктуры наиболее востребованы в конгрессной индустрии?
- Каковы перспективы развития инфраструктуры в России?

## **Тема 9. Международные конгрессные мероприятия**

### **1. Международный опыт регулирования конгрессной деятельности:**

- Какие страны являются лидерами в организации конгрессной деятельности?
- Какие меры государственного регулирования применяются за рубежом?
- Что можно перенять из международного опыта для России?

### **2. Экономический эффект конгрессной деятельности:**

- Как конгрессная деятельность влияет на экономику региона и страны?
- Какие отрасли экономики получают наибольший импульс от конгрессной деятельности?
- Как измерить экономическую эффективность конгрессных мероприятий?

### **3. Патронаж мероприятий:**

- Что такое патронаж мероприятий и какие цели он преследует?
- Какие организации или лица могут выступать патронами мероприятий?
- Как патронаж влияет на имидж мероприятия и его участников?
- Какие обязательства накладывает патронаж на организаторов и патронов?
- Какие примеры успешного патронажа конгрессных мероприятий можно привести?

### **4. Финансовые аспекты конгрессной деятельности:**

- Каковы основные источники финансирования конгрессных мероприятий?
- Как составить бюджет конгресса и контролировать его исполнение?
- Какие расходы обычно включаются в бюджет конгресса?
- Как определить стоимость участия в конгрессе для разных категорий участников?

## **Тема 10. Оценка результативности проведения конгрессного мероприятия.**

### **1. Методология оценки:**

- Какие методы и инструменты используются для оценки результативности конгрессного мероприятия?
- Как определить ключевые показатели эффективности (KPI) для конгрессного мероприятия?
- Какие качественные и количественные показатели наиболее важны при оценке?
- Как учитывать обратную связь от участников при оценке результативности?

### **2. Оценка социального и экономического эффекта:**

- Какие экономические показатели (например, ROI, бюджет, прибыль) используются для оценки конгрессного мероприятия?
- Как оценить вклад мероприятия в развитие региона или отрасли?
- Какие методы используются для анализа окупаемости инвестиций в конгрессное мероприятие?
- Как измерить уровень удовлетворенности и активности участников конгрессного мероприятия?
- Какие инструменты используются для анализа медиа-освещения и упоминаний в социальных сетях?

### **3. Мультипликативный эффект в контексте конгрессной деятельности:**

- Как конгрессная деятельность создает мультипликативный эффект в экономике?
- Какие примеры мультипликативного эффекта можно привести в результате проведения крупных конгрессов или выставок?
- Как измеряется мультипликативный эффект от конгрессной деятельности?

#### **4. Прямые и косвенные эффекты:**

- Какие прямые экономические эффекты возникают от конгрессной деятельности?
- Какие косвенные эффекты (социальные, культурные, экологические) могут быть связаны с конгрессной деятельностью?
- Как мультипликативный эффект влияет на занятость и доходы населения?

## **2 ЭТАП – УМЕТЬ**

При подготовке презентации пользуйтесь лекционным материалом, основной и дополнительной литературой по дисциплине. Тема презентации должна соответствовать предложенной теме из списка. Длительность сообщения – 5-7 минут. Количество слайдов 8-10.

### **Темы презентаций**

#### **Раздел I. Ключевые особенности организации конгрессной деятельности.**

##### **Тема 2. Современное состояние и основные направления развития конгрессной деятельности за рубежом**

1. Связь конгрессной деятельности с туризмом.
2. Экологические и социальные аспекты конгрессной деятельности.

##### **Тема 3. Теоретические основы планирования и организации конгрессной деятельности.**

1. Организация международного конгресса с участием представителей разных стран.
2. Особенности в организации конгрессов в различных отраслях (наука, бизнес, культура).

#### **Раздел II. Рынок конгрессных услуг.**

##### **Тема 4. Структура рынка конгрессных услуг**

1. Региональные особенности рынка конгрессных услуг в России по сравнению с другими странами.
2. Влияние географического положения на развитие конгрессных услуг в разных регионах.

#### **Раздел III. Технологии разработки проектов деловых мероприятий.**

##### **Тема 6. Деловые мероприятия: понятие, классификация, особенности**

Тенденции развития деловых мероприятий: как современные технологии (онлайн-платформы, виртуальная реальность) влияют на проведение деловых мероприятий и каковы новые форматы деловых мероприятий, которые появились в последние годы.

##### **Тема 7. Планирование, организация и проведение деловых мероприятий**

Тренды в организации мероприятий: современные тренды в организации деловых мероприятий; влияние технологий (AI, VR, AR) на проведение мероприятий.

#### **Раздел IV. Специфика управления проектами в конгрессной деятельности.**

##### **Тема 8. Государственное регулирование конгрессной деятельности**

Безопасность и антитеррористические меры в конгрессной деятельности. Меры безопасности, предусмотренные для проведения конгрессов. Вопросы обеспечения антитеррористической защиты на мероприятиях. Особенности регулирования безопасности на международных конгрессах.

## **Тема 9. Международные конгрессные мероприятия**

1. Практические аспекты организации мероприятий: организация эффективного взаимодействия между организаторами, участниками и спонсорами; технологии и платформы, используемые для продвижения конгрессных мероприятий; критерии оценки успешности проведенного мероприятия

2. Тенденции в организации конгрессной деятельности, наблюдаемые в последние годы. Вопросы адаптации мероприятия к изменяющимся условиям (например, пандемия, экономические кризисы)

### **Темы для дискуссий**

#### **Раздел I. Ключевые особенности организации конгрессной деятельности.**

##### **Тема 1. Современное состояние и основные направления развития конгрессной деятельности в России**

1. Как конгрессная деятельность способствует развитию туризма в России?
2. Какие образовательные программы и инициативы поддерживают развитие конгрессной индустрии?
3. Какова роль цифровизации и виртуальных платформ в будущем конгрессной деятельности?
4. Какие примеры успешных конгрессов и форумов в России можно выделить за последние годы?

#### **Раздел II. Рынок конгрессных услуг.**

##### **Тема 4. Структура рынка конгрессных услуг**

1. Перспективы развития рынка конгрессных услуг в ближайшие 5-10 лет
2. Какие новые рынки или регионы становятся перспективными для развития конгрессных услуг?
3. Как устойчивое развитие влияет на будущее конгрессных мероприятий?

#### **Раздел III. Технологии разработки проектов деловых мероприятий.**

##### **Тема 6. Деловые мероприятия: понятие, классификация, особенности**

1. В чем сходства и различия между форумом, конгрессом, саммитом, съездом и симпозиумом?
2. Какие мероприятия больше подходят для обсуждения научных вопросов, а какие — для решения политических или бизнес-задач?

##### **Тема 7. Планирование, организация и проведение деловых мероприятий**

Особенности онлайн- и гибридных мероприятий: какие платформы и инструменты используются для проведения онлайн-мероприятий; как организовать взаимодействие между участниками в гибридном формате; какие особенности технической поддержки характерны для онлайн-мероприятий.

#### **Раздел IV. Специфика управления проектами в конгрессной деятельности.**

##### **Тема 8. Государственное регулирование конгрессной деятельности**

1. Проблемы и перспективы государственного регулирования конгрессной деятельности в России; перспективы развития конгрессной индустрии в условиях цифровизации.
2. Роль цифровых технологий в конгрессной деятельности: как цифровизация влияет на организацию конгрессов; новые формы конгрессной деятельности, которые появились благодаря технологиям; как государство регулирует онлайн-и гибридные мероприятия.

## **3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ**

### **Задание на зачет, 6 семестр**

Зачет по дисциплине проходит в форме тестирования с целью проверки усвоения знаний по завершении 6 семестра.

**Тест**

Тест состоит из четырех частей: вопросы с выбором одного правильного ответа, вопросы с несколькими правильными ответами, открытые вопросы, практическое задание.

К тесту прилагаются ключи.

**Требования к тесту:**

- Количество частей: 4
- Длительность: 90 минут

**Критерии оценки:**

- За каждый правильный ответ в части 1 и части 2 — 1 балл.
- За каждый правильный ответ на открытый вопрос (часть 3) – 5 баллов.
- За выполнение практического задания (часть 4) — 5 баллов.
- Максимальный балл — 47.

**Оценки:**

- Зачтено – 11- 47 баллов
- Незачтено 0 -10 баллов

**Часть 1. Вопросы с выбором одного правильного ответа**

1. Что такое конгрессная деятельность?
  - а) Организация туристических поездок
  - б) Проведение деловых мероприятий, таких как конференции, форумы, семинары
  - в) Управление гостиничным бизнесом
  - г) Продажа билетов на культурные мероприятия
2. Какая из перечисленных организаций чаще всего занимается конгрессной деятельностью?
  - а) Туристические агентства
  - б) Конгресс-бюро
  - в) Рестораны
  - г) Транспортные компании
3. Что является основным продуктом на рынке конгрессных услуг?
  - а) Продажа сувениров
  - б) Организация и проведение мероприятий
  - в) Размещение в отелях
  - г) Трансферы для участников
4. Какая из перечисленных услуг не относится к конгрессным?
  - а) Аренда конференц-зала
  - б) Организация кейтеринга
  - в) Проведение экскурсий
  - г) Продажа авиабилетов
5. Что такое MICE-туризм?
  - а) Туризм, связанный с посещением музеев
  - б) Деловой туризм, включающий Meetings, Incentives, Conferences, Exhibitions
  - в) Экстремальный туризм
  - г) Медицинский туризм

**20 баллов**

**Часть 2. Вопросы с несколькими правильными ответами**

1. Какие из перечисленных факторов влияют на выбор места проведения конгрессного мероприятия? (Выберите несколько вариантов)
  - а) Наличие современной инфраструктуры
  - б) Близость к туристическим достопримечательностям
  - в) Стоимость услуг
  - г) Наличие транспортной доступности

2. Какие услуги могут входить в пакет конгрессного обслуживания? (Выберите несколько вариантов)

- а) Аренда оборудования для презентаций
- б) Услуги синхронного перевода
- в) Организация развлекательных программ
- г) Продажа недвижимости

3. Какие из перечисленных мероприятий относятся к конгрессной деятельности? (Выберите несколько вариантов)

- а) Научная конференция
- б) Корпоративный тренинг
- в) Выставка достижений промышленности
- г) Спортивный матч

**12 баллов**

### **Часть 3. Открытые вопросы**

1. Перечислите основные этапы организации конгрессного мероприятия.
2. Какие тенденции развития рынка конгрессных услуг вы можете выделить в настоящее время?

**10 баллов**

### **Часть 4. Практическое задание**

Разработайте план организации конференции на 200 человек. Укажите ключевые этапы, необходимые ресурсы и возможные риски.

**5 баллов**

**Итого: 47 баллов**

### **Ключи к тесту (примерные ответы)**

1. б) Проведение деловых мероприятий, таких как конференции, форумы, семинары
2. б) Конгресс-бюро
3. б) Организация и проведение мероприятий
4. г) Продажа авиабилетов
5. б) Деловой туризм, включающий Meetings, Incentives, Conferences, Exhibitions
6. а), в), г)
7. а), б), в)
8. а), б), в)
9. Основные этапы: планирование, выбор места, согласование бюджета, привлечение участников, организация логистики, проведение мероприятия, подведение итогов.
10. Тенденции: цифровизация, гибридные форматы мероприятий, экологичность, персонализация услуг.
11. План должен включать: выбор темы, определение бюджета, поиск площадки, приглашение спикеров, регистрацию участников, организацию питания и транспорта, подготовку раздаточных материалов, оценку результатов.

### **Вопросы к экзамену, 8 семестр**

Экзамен по дисциплине проводится по материалам курса в форме итогового теста в конце 8 семестра с целью проверки итогового усвоения знаний по дисциплине.

Тест состоит из четырех частей: вопросы с выбором ответа, вопросы с открытым ответом, практические задачи, кейс-задания.

#### **Требования к тесту:**

- Количество частей: 4
- Длительность: 90 минут

#### **Критерии оценки:**

- За каждый правильный ответ в части 1 — 1 балл.

- За выполнение части 2 — 3 балла за каждое задание
- За выполнение части 3 — 5 баллов за каждое задание
- За выполнение части 4 — 5 баллов за каждое задание
- Максимальный балл — 60.

**Оценки:**

- 55–60 баллов — отлично
- 30–54 баллов — хорошо
- 11–29 баллов — удовлетворительно
- Менее 10 баллов — неудовлетворительно

**Итоговый тест****Часть 1. Вопросы с выбором ответа:**

1. **Что является ключевым этапом в управлении проектами деловых мероприятий?**
  - а) Разработка бюджета
  - б) Постановка целей и задач
  - в) Выбор места проведения
  - г) Все вышеперечисленное
2. **Какой из перечисленных документов является основным для планирования делового мероприятия?**
  - а) Бюджет
  - б) Программа мероприятия
  - в) Договор с подрядчиками
  - г) Все перечисленные
3. **Что включает в себя логистика делового мероприятия?**
  - а) Транспорт и размещение участников
  - б) Организацию питания
  - в) Техническое обеспечение
  - г) Все вышеперечисленное
4. **Какой метод управления проектами чаще всего используется в конгрессной деятельности?**
  - а) Waterfall
  - б) Agile
  - в) Scrum
  - г) Kanban
5. **Что такое "критический путь" в управлении проектами?**
  - а) Последовательность задач, которые определяют минимальное время выполнения проекта
  - б) Наиболее сложные задачи проекта
  - в) Задачи, которые можно отложить без ущерба для проекта
  - г) Задачи, требующие наибольшего финансирования

**20 баллов****Часть 2. Вопросы с открытым ответом:**

1. Опишите основные этапы разработки проекта делового мероприятия.
2. Какие факторы необходимо учитывать при выборе места проведения конгресса или конференции?
3. Какова роль коммуникации в управлении проектами деловых мероприятий?
4. Какие инструменты и технологии используются для управления проектами в конгрессной деятельности?
5. Какие риски могут возникнуть при организации делового мероприятия и как их минимизировать?

**15 баллов**

**Часть 3. Практические задания:**

1. Разработайте план-график подготовки к конференции, включая ключевые этапы и сроки.
2. Составьте бюджет для организации делового мероприятия на 200 человек, учитывая основные статьи расходов.
3. Предложите стратегию продвижения конгресса, включая каналы коммуникации и методы привлечения участников.

**15 баллов****Часть 4. Кейс-задания:**

1. Вам необходимо организовать международный форум с участием 500 человек. Опишите, как вы будете управлять проектом, учитывая логистику, бюджет, коммуникацию и риски.
2. В процессе подготовки к конференции возникли задержки с подтверждением спикеров. Как вы будете действовать, чтобы минимизировать влияние на сроки и качество мероприятия?

**10 баллов****Итого: 60 баллов**

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

**1 ЭТАП – ЗНАТЬ**

*Критерии оценивания устного ответа на семинарском занятии*

**«Отлично»** - студент отлично владеет изученным материалом; демонстрирует глубокую осведомленность о проблемах, поднятых в обсуждаемой теме; свободно и адекватно реагирует на вопросы и реплики преподавателя и других участников дискуссии; убедительно доказывает свою точку зрения; приводит достаточное количество соответствующих примеров

**«Хорошо»** - студент хорошо владеет изученным материалом; демонстрирует осведомленность о проблемах, поднятых в обсуждаемой теме; адекватно реагирует на вопросы и реплики преподавателя и других участников дискуссии; может доказать свою точку зрения; приводит достаточное количество соответствующих примеров

**«Удовлетворительно»** - студент демонстрирует поверхностное владение изученным материалом; не на все вопросы преподавателя и участников семинара реагирует правильно; приводит аргументы в доказательство своей точки зрения и соответствующие примеры

**«Неудовлетворительно»** - студент не знает основного материала, не ориентируется в теме, не может ответить на вопросы преподавателя и участников семинара; не может привести примеры.

**2 ЭТАП – УМЕТЬ**

*Критерии оценивания презентации*

**«Отлично»** - студентом тщательно проработана тема презентации, отлично владеет фактическим материалом; способен свободно выражать свои мысли; речь сопровождается слайдами, демонстрирующими владение навыками работы с компьютером; студент свободно владеет профессиональными терминами; уверенно отвечает на вопросы аудитории; демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций.

**«Хорошо»** - студент проработал тему презентации; хорошо владеет профессиональными терминами, правильно отвечает на большую часть вопросов аудитории;

содержание высказывания соответствует теме; речь сопровождается слайдами; студент демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций.

**«Удовлетворительно»** - неполно проработана тема презентации; студент неуверенно отвечает на вопросы аудитории; содержание высказывания соответствует теме презентации, дополнительная поддержка (слайды, музыка, видео) не всегда отвечает высказываемой мысли; студент демонстрирует пороговый уровень сформированности профессиональных компетенций.

**«Неудовлетворительно»** - студентом не проработана тема презентации; не знает фактического материала и основной профессиональной терминологии; не может адекватно ответить на вопросы.

#### *Критерии оценивания участия в дискуссии*

**«Отлично»** выставляется студенту при однозначном и глубоком понимании им предмета дискуссии. Студент предлагает относящиеся к предмету спора аргументы, понимает причины разногласий и способы достижения консенсуса по обсуждаемому вопросу. Аргументирует свой ответ, используя разные точки зрения, подкреплённые фактами; адекватно реагирует на реплики преподавателя других участников дискуссии; демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций.

**«Хорошо»** выставляется студенту при однозначном понимании им предмета дискуссии. Студент предлагает относящиеся к предмету спора аргументы, понимает причины разногласий и способы достижения консенсуса по обсуждаемому вопросу. Аргументирует свой ответ, используя разные точки зрения, не всегда подкреплённые фактами; адекватно реагирует на реплики преподавателя и других участников дискуссии; демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций.

**«Удовлетворительно»** выставляется студенту при понимании им предмета дискуссии. Студент может предложить относящиеся к предмету спора аргументы, не однозначно понимает причины разногласий и способы достижения консенсуса по обсуждаемому вопросу. Затрудняется в аргументировании своего ответа; реагирует на реплики преподавателя и других участников дискуссии; демонстрирует пороговый уровень сформированности профессиональных компетенций.

**«Неудовлетворительно»** студент не ориентируется в теме и предмете дискуссии, в связи с этим не может предложить относящиеся к предмету спора аргументы, не понимает причины разногласий и способы достижения консенсуса по обсуждаемому вопросу, не может ответить на вопросы преподавателя и других участников дискуссии.

## **3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ**

### **Зачет по дисциплине**

#### **Критерии оценки:**

**«Зачтено»** выставляется при демонстрации студентом глубокого понимания специфики конгрессной деятельности в плане проведения конгрессных мероприятий: их планирования, организации и проведения; знания теоретических основ организации и проведения крупномасштабных конгрессных мероприятий; умения разработать план и программу организации делового мероприятия; способности анализировать и решать практические задачи. Работа удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 18 - 47 баллов.

**«Незачтено»** выставляется студенту, если он не справился с тестом. Работа не удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 17 баллов и ниже.

### Экзамен по дисциплине

#### Критерии оценки:

**«Отлично»** выставляется при демонстрации студентом глубокого понимания специфики конгрессной деятельности и её особенностей; знания теоретических основ управления проектами; умения применять инструменты и методы управления проектами в контексте деловых мероприятий; способности анализировать и решать практические и кейс-задачи. Работа удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 91-100%, что соответствует 55-60 баллам.

**«Хорошо»** выставляется выставляется при демонстрации студентом понимания специфики конгрессной деятельности и её особенностей; знания теоретических основ управления проектами; умения применять инструменты и методы управления проектами в контексте деловых мероприятий; способности анализировать и решать практические и кейс-. Работа удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 50-90%, что соответствует 30-54 баллам.

**«Удовлетворительно»** выставляется при демонстрации студентом поверхностного понимания специфики конгрессной деятельности и её особенностей; поверхностного знания теоретических основ управления проектами; не в полной мере сформированного умения применять инструменты и методы управления проектами в контексте деловых мероприятий. Анализирует и решает практические и кейс-задачи с ошибками. Работа не полностью удовлетворяет требованиям к формированию профессиональных компетенций. Количество правильных ответов составляет 49-18%, что соответствует 11-29 баллам.

**«Неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он не справился с тестом. Количество правильных ответов составляет 0 - 17%, что соответствует 10 баллам и ниже.