

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.05.2026 14:10:16
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

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

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНОЛОГИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНГРЕССНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис
Направленность (профиль): Ивент-менеджмент и продюсирование
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная
Год набора - 2026

Челябинск 2026

Рабочая программа дисциплины Технологии и организация конгрессной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 514).

Автор-составитель: Айхель К.В.

Рабочая программа утверждена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций. Протокол № 10 от 25.05.2026

Заведующий кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникаций,
кандидат педагогических наук, доцент

М.В. Василиченко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	15
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	17
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	19
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	20

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Технологии и организация конгрессной деятельности

1.2. Цель дисциплины

Формирование у студентов компетенций, необходимых для эффективной организации, планирования и проведения конгрессных мероприятий (конференций, форумов, симпозиумов, съездов и т.д.). Подготовка специалистов, способных профессионально организовывать конгрессные мероприятия любого масштаба, учитывая современные тенденции и требования рынка. Это включает развитие навыков управления проектами, коммуникации, работы с технологиями и анализа результатов.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- изучение принципов, методов и инструментов, необходимых для успешного планирования, организации и проведения конгрессов, конференций, форумов и других мероприятий;
- формирование у студентов представления о наиболее актуальных сторонах конгрессной деятельности;
- ознакомление с технологиями организации мероприятий, взаимодействия с участниками, разработкой стратегий продвижения мероприятий;
- развитие профессиональных компетенций в плане формирования навыков коммуникации, переговоров и работы в команде, развития креативного мышления для создания уникальных концепций мероприятий, освоения навыков управления стрессом и решения нестандартных ситуаций.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ 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

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Технологии и организация конгрессной деятельности» относится к дисциплине части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) Ивент-менеджмент и продюсирование.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часа. Дисциплина изучается на 3 курсе 5, 6, семестр, на 4 курсе 7, 8 семестр.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	Всего	Разделение по семестрам			
		5	6	7	8
Общая трудоемкость, ЗЕТ	8	2	1	2	3
Общая трудоемкость, час.	288	72	36	72	108
Аудиторные занятия, час.	176	34	26	64	52
Лекции, час.	90	18	14	32	26
Практические занятия, час.	86	16	12	32	26
Самостоятельная работа	85	38	10	8	29
Курсовой проект (работа)					
Контроль	27				27
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет экзамен		зачет		экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Раздел I. Ключевые особенности организации конгрессной деятельности.

Тема 1. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности в России.

Исторический экскурс развития конгрессной деятельности в России. Предпосылки развития конгрессной деятельности в России. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности в России. Отраслевая и тематическая направленность конгрессной деятельности. Особенности и специфика развития конгрессной деятельности. Проблемы и задачи развития конгрессной деятельности на современном этапе. Профессиональные ассоциации в конгрессной деятельности.

Тема 2. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности за рубежом.

Исторический экскурс развития конгрессной деятельности за рубежом. Предпосылки развития конгрессной деятельности за рубежом. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности за рубежом. Отраслевая и тематическая направленность конгрессной деятельности. Особенности и специфика развития конгрессной деятельности за рубежом.

Тема 3. Теоретические основы планирования и организации конгрессной деятельности.

Понятие и назначение конгрессной деятельности. Инфраструктура конгрессной деятельности. Взаимосвязь конгрессной и выставочно-ярмарочной деятельности. Основные отличительные особенности конгрессных мероприятий. Организационное обеспечение конгрессной деятельности. Формы участия в деловых мероприятиях. Формирование программы деловых мероприятий в соответствии с заданными условиями и их содержательной спецификой.

Раздел II. Рынок конгрессных услуг.

Тема 4. Структура рынка конгрессных услуг.

Рынок конгрессных услуг как специфический рынок сферы услуг. Материально-техническая база конгрессной деятельности: конгрессная недвижимость и временно сооружаемые объекты. Участники конгрессного рынка. Операторы деловых мероприятий. Сервисное сопровождение конгрессных мероприятий. Участники деловых мероприятий. Порядок осуществления взаимодействий субъектов рынка конгрессных услуг. Сотрудничество с крупнейшими профессиональными организаторами конгрессов. Построение взаимодействия с ДМС-компаниями при сопровождении конгрессных мероприятий. Цели, задачи, ключевые принципы работы конгрессного бюро. Позиционирование и продвижение дестинации как конгрессного центра.

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

Основные вопросы построения логистики при проведении конгрессных мероприятий. Определение состава и функционала организационного комитета. Взаимодействие с подрядчиками, партнерами и спонсорами. Особенности формирования спонсорских и партнерских предложений. Взаимодействие с сервисными компаниями в процессе подготовки и организации конгрессного мероприятия. Порядок взаимодействия с модераторами и спикерами. Порядок построения взаимодействий с участниками мероприятий, разработка культурной программы.

Раздел III. Технологии разработки проектов деловых мероприятий.

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

Специфика и тематика деловых мероприятий. Виды мероприятий: форум, конгресс, саммит, съезд, симпозиум, форум и др. Цели, задачи, основные характеристики конгрессных мероприятий. Критерии и подходы к классификации конгрессных мероприятий. Знаковые российские конгрессные мероприятия. Наиболее известные зарубежные конгрессные мероприятия. Особенности организации и проведения крупномасштабных конгрессных мероприятий.

Тема 7. Планирование, организация и проведение деловых мероприятий.

Подготовка делового мероприятия: исходные данные, основные этапы и содержание работ. Формирование концепции делового мероприятия в соответствии с заданными условиями. Разработка и утверждение календарного плана и программы. Определение смысловых блоков в программе мероприятия, аутлайн сессий. Составление расписания сессий и таймлайн подготовки мероприятия. Координация действий, порядок распределения времени и работ при проектировании и организации конгрессного мероприятия. Ресурсное обеспечение конгрессного мероприятия. Порядок отбора и построение взаимодействия с площадкой в соответствии с заданными условиями. Координация взаимодействий на площадке во время проведения конгрессного мероприятия.

Раздел IV. Специфика управления проектами в конгрессной деятельности.

Тема 8. Государственное регулирование конгрессной деятельности.

Система и методы регулирования конгрессной деятельности в России. Координация конгрессной деятельности в России. Государственная поддержка развития материально-технической базы. Организационно-административная, финансовая и информационная поддержка конгрессных возможностей России.

Тема 9. Международные конгрессные мероприятия.

Привлечение международных конгрессных мероприятий. Определение приоритетных конгрессных мероприятий, патронаж мероприятий. Финансирование конгрессной деятельности.

Тема 10. Оценка результативности проведения конгрессного мероприятия.

Оценка эффективности конгрессного мероприятия с позиций: инициатора, участника, оператора, региона. Социальный и экономический эффект конгрессного мероприятия. Составляющие социального эффекта конгрессного мероприятия для региона. Экономический эффект конгрессного мероприятия: прямой, косвенный, налоговый. Мультипликативный эффект конгрессной деятельности.

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов					
	Общая трудоёмкость	из них				
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них		
				Лекции	Практические занятия	Контроль
5 семестр						
Раздел I. Ключевые особенности организации конгрессной деятельности.						
Тема 1. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности в России.	23	12	11	6	5	
Тема 2. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности за рубежом.	24	13	11	6	5	
Тема 3. Теоретические основы планирования и организации конгрессной деятельности.	25	13	12	6	6	
Итого изучено за 5 семестр	72	38	34	18	16	
ЗЕТ	2					
6 семестр						
Раздел II. Рынок конгрессных услуг.						
Тема 4. Структура рынка конгрессных услуг.	18	5	13	7	6	
Тема 5. Организация взаимодействия с заинтересованными сторонами при организации конгрессных мероприятий.	18	5	13	7	6	
Итого изучено за 6 семестр	36	10	26	14	12	
ЗЕТ	1					
7 семестр						
Раздел III. Технологии разработки проектов деловых мероприятий.						
Тема 6. Деловые мероприятия: понятие, классификация, особенности.	36	4	32	16	16	
Тема 7. Планирование, организация и проведение деловых мероприятий.	36	4	32	16	16	
Итого изучено за 7 семестр	72	8	64	32	32	
ЗЕТ	2					
8 семестр						
Раздел IV. Специфика управления проектами в конгрессной деятельности.						
Тема 8. Государственное регулирование конгрессной деятельности	25	9	16	8	8	
Тема 9. Международные конгрессные мероприятия	28	10	18	9	9	
Тема 10. Оценка результативности проведения конгрессного мероприятия	28	10	18	9	9	
Контроль	27					27

Итого изучено за 8 семестр	108	29	52	26	26	27
ЗЕТ	3					
Итого по дисциплине	288	85	176	90	86	27
Всего зачетных единиц	8					

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции
5 семестр			
Раздел I. Ключевые особенности организации конгрессной деятельности.			
Тема 1. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности в России.	1. Исторический экскурс развития конгрессной деятельности в России. Предпосылки развития конгрессной деятельности в России. 2. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности в России. Отраслевая и тематическая направленность конгрессной деятельности. Особенности и специфика развития конгрессной деятельности. 3. Проблемы и задачи развития конгрессной деятельности на современном этапе. Профессиональные ассоциации в конгрессной деятельности.	6	ПК-1 ПК-4 ПК-6
Тема 2. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности за рубежом.	1. Исторический экскурс развития конгрессной деятельности за рубежом. Предпосылки развития конгрессной деятельности за рубежом. 2. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности за рубежом. Отраслевая и тематическая направленность конгрессной деятельности. 3. Особенности и специфика развития конгрессной деятельности за рубежом.	6	ПК-1 ПК-4 ПК-6
Тема 3. Теоретические основы планирования и организации конгрессной деятельности.	1. Понятие и назначение конгрессной деятельности. Инфраструктура конгрессной деятельности. Взаимосвязь конгрессной и выставочно-ярмарочной деятельности. 2. Основные отличительные особенности конгрессных мероприятий. Организационное обеспечение конгрессной деятельности. 3. Формы участия в деловых мероприятиях. Формирование программы деловых мероприятий в соответствии с заданными условиями и их содержательной спецификой.	6	ПК-1 ПК-4 ПК-6
6 семестр			
Раздел II. Рынок конгрессных услуг.			

Тема 4. Структура рынка конгрессных услуг.	1. Рынок конгрессных услуг как специфический рынок сферы услуг. Материально-техническая база конгрессной деятельности: конгрессная недвижимость и временно сооружаемые объекты. 2. Участники конгрессного рынка. Операторы деловых мероприятий. Сервисное сопровождение конгрессных мероприятий. Участники деловых мероприятий. Порядок осуществления взаимодействий субъектов рынка конгрессных услуг. 3. Сотрудничество с крупнейшими профессиональными организаторами конгрессов. Построение взаимодействия с ДМС-компаниями при сопровождении конгрессных мероприятий.	7	ПК-1 ПК-4 ПК-6
Тема 5. Организация взаимодействия с заинтересованными сторонами при организации конгрессных мероприятий.	1. Основные вопросы построения логистики при проведении конгрессных мероприятий. Определение состава и функционала организационного комитета. 2. Взаимодействие с подрядчиками, партнерами и спонсорами. Особенности формирования спонсорских и партнерских предложений. Взаимодействие с сервисными компаниями в процессе подготовки и организации конгрессного мероприятия. 3. Порядок взаимодействия с модераторами и спикерами. Порядок построения взаимодействий с участниками мероприятий, разработка культурной программы.	7	ПК-1 ПК-4 ПК-6
7 семестр			
Раздел III. Технологии разработки проектов деловых мероприятий			
Тема 6. Деловые мероприятия: понятие, классификация, особенности.	1. Специфика и тематика деловых мероприятий. Виды мероприятий: форум, конгресс, саммит, съезд, симпозиум, форум и др. 2. Цели, задачи, основные характеристики конгрессных мероприятий. Критерии и подходы к классификации конгрессных мероприятий. 3. Знаковые российские конгрессные мероприятия. 4. Наиболее известные зарубежные конгрессные мероприятия. 5. Особенности организации и проведения крупномасштабных конгрессных мероприятий.	16	ПК-1 ПК-4 ПК-6
Тема 7. Планирование, организация и	1. Подготовка делового мероприятия: исходные данные, основные этапы и содержание работ.	16	ПК-1 ПК-4 ПК-6

проведение деловых мероприятий.	<p>2. Формирование концепции делового мероприятия в соответствии с заданными условиями.</p> <p>3. Разработка и утверждение календарного плана и программы. Определение смысловых блоков в программе мероприятия, аутлайн сессий.</p> <p>4. Составление расписания сессий и таймлайн подготовки мероприятия. Координация действий, порядок распределения времени и работ при проектировании и организации конгрессного мероприятия.</p> <p>5. Ресурсное обеспечение конгрессного мероприятия. Порядок отбора и построение взаимодействия с площадкой в соответствии с заданными условиями.</p> <p>6. Координация взаимодействий на площадке во время проведения конгрессного мероприятия.</p>		
8 семестр			
Раздел IV. Специфика управления проектами в конгрессной деятельности			
Тема 8. Государственное регулирование конгрессной деятельности	<p>1. Система и методы регулирования конгрессной деятельности в России.</p> <p>2. Координация конгрессной деятельности в России.</p> <p>3. Государственная поддержка развития материально-технической базы.</p> <p>4. Организационно-административная, финансовая и информационная поддержка конгрессных возможностей России.</p>	8	ПК-1 ПК-4 ПК-6
Тема 9. Международные конгрессные мероприятия	<p>1. Привлечение международных конгрессных мероприятий.</p> <p>2. Определение приоритетных конгрессных мероприятий, патронаж мероприятий.</p> <p>3. Финансирование конгрессной деятельности.</p>	9	ПК-1 ПК-4 ПК-6
Тема 10. Оценка результативности проведения конгрессного мероприятия	<p>1. Оценка эффективности конгрессного мероприятия с позиций: инициатора, участника, оператора, региона.</p> <p>2. Социальный и экономический эффект конгрессного мероприятия.</p> <p>3. Составляющие социального эффекта конгрессного мероприятия для региона.</p> <p>4. Экономический эффект конгрессного мероприятия: прямой, косвенный, налоговый. Мультипликативный эффект конгрессной деятельности.</p>	9	ПК-1 ПК-4 ПК-6
Итого:		90	

5.3. Практические занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
5 семестр				
Раздел I. Ключевые особенности организации конгрессной деятельности.				
Тема 1. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности в России	Исторический экскурс развития конгрессной деятельности в России. Предпосылки развития конгрессной деятельности в России. Отраслевая и тематическая направленность конгрессной деятельности. Особенности и специфика развития конгрессной деятельности. Проблемы и задачи развития конгрессной деятельности на современном этапе. Профессиональные ассоциации в конгрессной деятельности.	5	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный опрос по вопросам семинара Участие в дискуссии.
Тема 2. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности за рубежом	Исторический экскурс развития конгрессной деятельности за рубежом. Предпосылки развития конгрессной деятельности за рубежом. Отраслевая и тематическая направленность конгрессной деятельности. Особенности и специфика развития конгрессной деятельности за рубежом.	5	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный опрос по вопросам семинара. Презентация.
Тема 3. Теоретические основы планирования и организации конгрессной деятельности	Понятие и назначение, инфраструктура конгрессной деятельности. Взаимосвязь конгрессной и выставочно-ярмарочной деятельности. Основные отличительные особенности конгрессных мероприятий. Организационное обеспечение конгрессной деятельности. Формы участия в деловых мероприятиях. Формирование программы деловых мероприятий в соответствии с заданными условиями и их содержательной спецификой.	6	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный опрос по вопросам семинара. Презентация.
6 семестр				
Раздел II. Рынок конгрессных услуг.				

Тема 4. Структура рынка конгрессных услуг.	Рынок конгрессных услуг как специфический рынок сферы услуг. Материально-техническая база конгрессной деятельности: конгрессная недвижимость и временно сооружаемые объекты. Участники конгрессного рынка. Операторы деловых мероприятий. Сервисное сопровождение конгрессных мероприятий. Участники деловых мероприятий. Порядок осуществления взаимодействий субъектов рынка конгрессных услуг. Сотрудничество с крупнейшими профессиональными организаторами конгрессов. Построение взаимодействия с ДМС-компаниями при сопровождении конгрессных мероприятий. Цели, задачи, ключевые принципы работы конгрессного бюро. Позиционирование и продвижение дестинации как конгрессного центра.	6	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный опрос по вопросам семинара. Участие в дискуссии. Презентация.
Тема 5. Организация взаимодействия с заинтересованными сторонами при организации конгрессных мероприятий	Основные вопросы построения логистики при проведении конгрессных мероприятий. Определение состава и функционала организационного комитета. Взаимодействие с подрядчиками, партнерами и спонсорами. Особенности формирования спонсорских и партнерских предложений. Взаимодействие с сервисными компаниями в процессе подготовки и организации конгрессного мероприятия. Порядок взаимодействия с модераторами и спикерами. Порядок построения взаимодействий с участниками мероприятий, разработка культурной программы.	6	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный опрос по вопросам семинара. Тестирование.
7 семестр				
Раздел III. Технологии разработки проектов деловых мероприятий.				
Тема 6. Деловые мероприятия: понятие,	Специфика и тематика деловых мероприятий. Виды мероприятий: форум, конгресс, саммит, съезд, симпозиум, форум и др. Цели,	16	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный опрос по вопросам семинара.

классификация, особенности.	задачи, основные характеристики конгрессных мероприятий. Критерии и подходы к классификации конгрессных мероприятий. Знаковые российские конгрессные мероприятия. Наиболее известные зарубежные конгрессные мероприятия. Особенности организации и проведения крупномасштабных конгрессных мероприятий.			Участие в дискуссии. Презентация.
Тема 7. Планирование, организация и проведение деловых мероприятий	Подготовка делового мероприятия: исходные данные, основные этапы и содержание работ. Формирование концепции делового мероприятия в соответствии с заданными условиями. Разработка и утверждение календарного плана и программы. Определение смысловых блоков в программе мероприятия, аутлайн сессий. Составление расписания сессий и таймлайн подготовки мероприятия. Координация действий, порядок распределения времени и работ при проектировании и организации конгрессного мероприятия. Ресурсное обеспечение конгрессного мероприятия. Порядок отбора и построение взаимодействия с площадкой в соответствии с заданными условиями. Координация взаимодействий на площадке во время проведения конгрессного мероприятия.	16	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный опрос по вопросам семинара. Участие в дискуссии. Презентация.
8 семестр				
Раздел IV. Специфика управления проектами в конгрессной деятельности.				
Тема 8. Государственное регулирование конгрессной деятельности	Система и методы регулирования конгрессной деятельности в России. Координация конгрессной деятельности в России. Государственная поддержка развития материально-технической базы. Организационно-административная, финансовая и информационная поддержка	8	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный опрос по вопросам семинара. Участие в дискуссии. Презентация.

	конгрессных возможностей России.			
Тема 9. Международные конгрессные мероприятия	Привлечение международных конгрессных мероприятий. Определение приоритетных мероприятий, патронаж мероприятий. Финансирование конгрессной деятельности.	9	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный опрос по вопросам семинара. Презентация.
Тема 10. Оценка результативности проведения конгрессного мероприятия	Оценка эффективности мероприятия с позиций: инициатора, участника, оператора, региона. Социальный и экономический эффект конгрессного мероприятия. Составляющие социального эффекта конгрессного мероприятия для региона. Экономический эффект конгрессного мероприятия: прямой, косвенный, налоговый. Мультипликативный эффект конгрессной деятельности.	9	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный опрос по вопросам семинара. Итоговое тестирование.
Итого:		86		

5.4. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	часы	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
5 семестр				
Раздел I. Ключевые особенности организации конгрессной деятельности.				
Тема 1. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности в России	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к участию в дискуссии.	12	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный ответ. Участие в дискуссии.
Тема 2. Состояние и тенденции развития конгрессной деятельности за рубежом	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации.	13	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный ответ. Защита презентации.
Тема 3. Теоретические основы планирования и организации	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы.	13	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный ответ. Защита презентации.

конгрессной деятельности	Подготовка к защите презентации.			
6 семестр				
Раздел II. Рынок конгрессных услуг.				
Тема 4. Структура рынка конгрессных услуг	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к участию в дискуссии. Подготовка к защите презентации.	5	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный ответ. Участие в дискуссии. Защита презентации.
Тема 5. Организация взаимодействия с заинтересованными сторонами при организации конгрессных мероприятий	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к зачету в форме теста.	5	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный ответ. Тестирование.
7 семестр				
Раздел III. Технологии разработки проектов деловых мероприятий.				
Тема 6. Деловые мероприятия: понятие, классификация, особенности	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к участию в дискуссии. Подготовка к защите презентации.	4	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный ответ. Участие в дискуссии. Защита презентации.
Тема 7. Планирование организации и проведение деловых мероприятий	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к участию в дискуссии. Подготовка к защите презентации.	4	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный ответ. Участие в дискуссии. Защита презентации.
8 семестр				
Раздел IV. Специфика управления проектами в конгрессной деятельности.				
Тема 8. Государственное регулирование конгрессной деятельности.	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы.	9	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный ответ. Участие в дискуссии. Защита презентации.

	Подготовка к участию в дискуссии. Подготовка к защите презентации.			
Тема 9. Международные конгрессные мероприятия	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации.	10	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный ответ. Защита презентации.
Тема 10. Оценка результативности проведения конгрессного мероприятия	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к итоговому тестированию.	10	ПК-1 ПК-4 ПК-6	Устный ответ. Итоговое тестирование.
Итого:		85		

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – ФОС) по дисциплине «Технологии и организация конгрессной деятельности» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Комарова Л.К. Основы выставочной деятельности: учебное пособие для вузов / Л.К. Комарова; отв. ред. В.П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 194 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584920> (дата обращения: 19.05.2026).

2. Сологубова Г.С. Экономика конгрессно-выставочной деятельности: учебник для вузов / Г.С. Сологубова. — Москва: Юрайт, 2026. — 248 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588518> (дата обращения: 19.05.2026).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Бурмистрова Е.В. Методика организации досуговых мероприятий: учебник / Е.В. Бурмистрова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 150 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586345> (дата обращения: 19.05.2026).

2. Коленько С.Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум для вузов / С.Г. Коленько. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2026. — 343 с. — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583433> (дата обращения: 19.05.2026).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <https://minobrnauki.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://ro-edu.ru>
- Справочно-правовая система "ГАРАНТ" <http://www.i-exam.ru>
- Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Технологии и организация конгрессной деятельности» является важной для теоретического понимания технологии специализированной деятельности по организации конгрессных мероприятий, а также в приобретении практических навыков, таких как навыки управления проектами, коммуникации, работы с технологиями и анализа результатов.

Цель дисциплины – формирование у студентов компетенций, необходимых для эффективной организации, планирования и проведения конгрессных мероприятий (конференций, форумов, симпозиумов, съездов и т.д.). Подготовка специалистов, способных профессионально организовывать конгрессные мероприятия любого масштаба, учитывая современные тенденции и требования рынка. Это включает развитие навыков управления проектами, коммуникации, работы с технологиями и анализа результатов.

Основные задачи дисциплины: изучение принципов, методов и инструментов, необходимых для успешного планирования, организации и проведения конгрессов, конференций, форумов и других мероприятий; формирование у студентов представления о наиболее актуальных сторонах конгрессной деятельности; ознакомление с технологиями организации мероприятий, взаимодействия с участниками, разработкой стратегий продвижения мероприятий; развитие профессиональных компетенций в плане формирования навыков коммуникации, переговоров и работы в команде, развития креативного мышления для создания уникальных концепций мероприятий, освоения навыков управления стрессом и решения нестандартных ситуаций.

Структура дисциплины включает в себя 10 тем, лекционные, практические занятия и самостоятельную работу студентов.

Для организации самостоятельной работы предназначен фонд оценочных средств по дисциплине «Технологии и организация конгрессной деятельности», в котором содержатся описание заданий для текущего и итогового контроля, методические рекомендации к их выполнению.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. В течение недели выбрать время для работы с основной и дополнительной литературой.

2. При подготовке к практическим занятиям рекомендуется использовать лекционный материал для подготовки к семинарам, ответить на вопросы для самоконтроля для подготовки к тестированию, подобрать тему для составления презентации.

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

При подготовке к зачету и экзамену (зачету) в форме тестирования следует в первую очередь повторить пройденный материал по дисциплине.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин, содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, и может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- разработка материала презентации;
- подготовка к участию в дискуссии;
- подготовка к тестированию;
- ответы на вопросы семинара по темам курса.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft powerpoint;
Текстовый и табличный редактор Microsoft Word;
Портал института <http://portal.midis.info>

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)
Битрикс 24
Яндекс браузер
Mozilla Firefox
Adobe Reader
Microsoft™ Office®
МойОфис
Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

«Гарант аэро»
КонсультантПлюс

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет гуманитарных дисциплин № 105 (Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Компьютер Плазменная панель Парты (2 местные) Стол преподавателя Стул преподавателя Доска маркерная Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	Библиотека Читальный зал № 122	Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения

		Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
--	--	--