

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.08.2026 16:43:09  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb35ebc58

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

**Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
УПРАВЛЕНИЕ КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ПЛОЩАДКОЙ**

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис  
Направленность (профиль): Продюсирование и маркетинг мероприятий  
Квалификация выпускника: Бакалавр  
Форма обучения: очная  
Год набора - 2025

Рабочая программа дисциплины Управление конгрессно-выставочной площадкой разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 514).

Автор-составитель: Кремлева В.Г.

Рабочая программа утверждена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций. Протокол № 09 от 28.04.2025 г.

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

М.В. Василиженко

## 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) .....                                                                                                          | 13 |
| 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....                                                                                                                                         | 13 |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....                                                                                                                           | 14 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....                                                                                                                                                                       | 14 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем ..... | 15 |
| 11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....                                                                                                                                | 16 |

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

### 1.1. Наименование дисциплины

Управление конгрессно-выставочной площадкой

### 1.2. Цель дисциплины

Формирование представления о комплексном управлении вопросами обеспечения безопасного функционирования конгрессно-выставочной площадки, об управлении и построении взаимодействия персонала конгрессно-выставочной площадки с различными субъектами конгрессно-выставочной деятельности, раскрытие места и роли конгрессно-выставочной площадки в подготовке и проведении мероприятий и событий различной направленности, формирование навыков оценки качества различных сервисных услуг конгрессно-выставочной площадки и управления процессами подготовки и реализации на территории площадки различных проектов в сфере конгрессно-выставочных услуг.

### 1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- изучение принципов работы конгрессно-выставочных площадок;
- планирование и координация выставок, конференций, форумов, деловых встреч;
- формирование умения разработки стратегий привлечения клиентов (арендаторов, организаторов мероприятий);
- формирование бюджета, ценообразование, анализ рентабельности;
- формирование умения работы с клиентами и участниками
- разработка рекомендаций по улучшению работы площадки.

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

Процесс изучения дисциплины «Управление конгрессно-выставочной площадкой» 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-2. Способен осуществлять разработку концепции и бизнес-плана (развернутого и экспресс-варианта) организации проекта торгово-промышленной выставки                                                                          | ПК-2.1 Осуществляет разработку бизнес-плана проекта торгово-промышленной выставки, бизнес-планов ключевых деловых мероприятий в программе торгово-промышленной выставки                                         |
|                                                                                                                                                                                                                               | ПК-2.2 Умеет определять приоритеты и ключевые факторы эффективности торгово-промышленной выставки, рассчитывать коммерческие показатели эффективности проекта торгово-промышленной                              |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                          | выставки, работать с BI-решениями для бизнес-аналитики и визуализацией больших данных                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                          | ПК-2.3 Умеет разрабатывать бюджет проекта и осуществлять контроль его выполнения, оценивать коммерческую эффективность мероприятий, применять методы управления рисками в выставочном бизнесе                                                                                     |
| ПК-3. Способен организовывать совместную работу с ключевыми партнерами выставочных и событийных мероприятий всех уровней | ПК-3.1 Осуществляет заключение соглашений о сотрудничестве с ключевыми партнерами в сфере продвижения торгово-промышленной выставки, конгрессно-выставочной площадки, событийных мероприятий, в том числе, с крупными национальными, зарубежными или международными организациями |
|                                                                                                                          | ПК-3.2 Умеет осуществлять контроль соблюдения согласованных условий сотрудничества со спонсорами торгово-промышленной выставки, конгрессно-выставочной площадки, событийных мероприятий в ходе их подготовки и проведения                                                         |
|                                                                                                                          | ПК-3.3. Владеет технологиями ведения переговоров и эффективной работы со спонсорами, технологиями формирования пакетов услуг для партнеров и спонсоров                                                                                                                            |
| 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                                   |

### **3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная дисциплина «Управление конгрессно-выставочной площадкой» 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) Продюсирование и маркетинг мероприятий

### **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 4 зачетных единицы, 144 академических часа. Дисциплина изучается на 4 курсе 7, 8 семестр.

### Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

| Вид учебной работы                      | Всего      | Разделение по семестрам |           |
|-----------------------------------------|------------|-------------------------|-----------|
|                                         |            | 7                       | 8         |
| Общая трудоемкость, ЗЕТ                 | 4          | 2                       | 2         |
| Общая трудоемкость, час.                | <b>144</b> | <b>72</b>               | <b>72</b> |
| Аудиторные занятия, час.                | <b>116</b> | 64                      | 52        |
| Лекции, час.                            | <b>58</b>  | 32                      | 26        |
| Практические занятия, час.              | <b>58</b>  | 32                      | 26        |
| Самостоятельная работа                  | <b>28</b>  | 8                       | 20        |
| Курсовой проект (работа)                | -          | -                       | -         |
| Контроль                                | -          | -                       | -         |
| Вид итогового контроля (зачет, экзамен) | зачет      |                         | зачет     |

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

### 5.1. Содержание дисциплины

**Тема 1. Инфраструктура, функционал и ресурсное обеспечение конгрессно-выставочной площадкой (КВП).**

Подходы к понятию "инфраструктура" и "конгрессно-выставочная площадка". Основные и сопутствующие структурные составляющие КВП. Средства размещения при КВП. Особенности инфраструктуры конгрессно-выставочного комплекса в средствах размещения. Основные функции, осуществляемые КВП. Ресурсное обеспечение КВП в части сопровождения мероприятий: современные тенденции и ключевые особенности.

**Тема 2. Услуги, предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой. Порядок оценки качества услуг КВП.**

Организация деловых и научно-просветительских мероприятий. Организация выставок. Организация и проведение деловых и корпоративных мероприятий. Дизайн, проектирование, монтаж и демонтаж выставочных стендов. Кейтеринг. Услуги аренды площадей и оборудования. Туристские услуги конгрессно-выставочной площадки. Визовая поддержка. Транспортные, логистические и таможенные услуги. Маркетинговые услуги. Предоставление уникальных услуг. Контрольные мероприятия, по оценке качества оказываемых услуг. Подготовка КВП к проведению мероприятий различной специфики и направленности. Организация собственных и гостевых проектов КВП. Управление персоналом КВП при организации и проведении мероприятия.

**Тема 3. Технология построения сотрудничества персонала КВП с персоналом компаний-организаторов мероприятий и событий. Контрольный осмотр КВП.**

Разработка стратегии функционирования конгрессно-выставочной площадки. Планирование годовой загрузки площадей конгрессно-выставочной площадки. Выделение приоритетных мероприятий и партнёров. Сотрудничество с российскими организаторами мероприятий. Сущность взаимодействия с конгрессно-выставочным бюро дестинации. Специфика сотрудничества с зарубежными организаторами мероприятий. Привлечение значимых международных мероприятий. Взаимодействие с образовательными и научными учреждениями. Порядок оценки участия конгрессно-выставочной площадки в байерских программах.

**Тема 4. Организация взаимодействия персонала КВП с экспонентами, посетителями, застройщиками, представителями СМИ и госорганов.**

Основные этапы процесса взаимодействия с экспонентами. Документационное обеспечение взаимодействия конгрессно-выставочной площадки с экспонентами.

Информационное обеспечение официального сайта конгрессно-выставочной площадки. Услуги конгрессно-выставочной площадки для посетителей мероприятий. Организация эффективной обратной связи с экспонентами и посетителями. Технология сотрудничества с представителями СМИ. Аккредитация представителей СМИ на мероприятиях. Организация работы пресс-центра. Формирование, печать и распространение информационно-просветительских материалов на конгрессно-выставочной площадке. Государственная координация и поддержка конгрессно-выставочного рынка. Привлечение представителей государственных органов на мероприятия.

**Тема 5. Порядок подготовки конгрессно-выставочной площадки к мероприятию.**

Маркетинговые мероприятия при проведении проектов. Продвижение и медиапродвижение проектов. Подача и обработка заявок на участие в мероприятии. Оформление заявок на предоставление дополнительных услуг при проведении мероприятий. Планирование мобильной застройки конгрессно-выставочной площадки. Формирование выставочной экспозиции. Оформление конгрессно-выставочной площадки. Координация деятельности обслуживающего мероприятия персонала. Инженерные системы конгрессно-выставочной площадки. Проекционное, звуковое и мультимедийное сопровождение мероприятий. Оценка уровня качества технического сопровождения мероприятий. Видеоконференции и синхронный перевод.

**Тема 6. Обеспечение безопасности функционирования конгрессно-выставочной площадки.**

Современные системы технической и пожарной безопасности КВП. Охранные услуги при проведении мероприятий. Особенности безопасности при экспонировании дорогостоящих экспонатов. Порядок функционирования КВП в экстренных ситуациях. Правила по охране труда во время работы на КВП. Права и обязанности экспонента и персонала конгрессно-выставочной площадки в части соблюдения правил безопасности. Система нормативно-правовых актов, обеспечивающих безопасность функционирования конгрессно-выставочной площадки. Оперативное управление персоналом конгрессно-выставочной площадки при обеспечении безопасности её функционирования, в том числе в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии, здравоохранения.

**Тема 7. Современные тенденции в области проектирования и функционирования конгрессно-выставочных площадок.**

Стандарты проектирования конгрессно-выставочных площадок. Стандарты качества UFI. Месторасположение конгрессно-выставочных площадок. Использование мобильных перегородок. Трансформируемые площадки. Многофункциональность конференц-залов и выставочных площадей. Техническая спецификация в соответствии с актуальными трендами. Обеспечение эффективного функционирования конгрессно-выставочной площадки в соответствии с требованиями заказчиков и организаторов мероприятий. Контроль качества материально-технической базы и оборудования конгрессно-выставочной площадки.

## 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 |
| 7 семестр                                                                                                                                     |                    |                        |                    |        |                      |
| Тема 1. Инфраструктура, функционал и ресурсное обеспечение конгрессно-выставочной площадкой (КВП).                                            | 18                 | 2                      | 16                 | 8      | 8                    |
| Тема 2. Услуги, предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой. Порядок оценки качества услуг КВП.                                          | 18                 | 2                      | 16                 | 8      | 8                    |
| Тема 3. Технология построения сотрудничества персонала КВП с персоналом компаний-организаторов мероприятий и событий. Контрольный осмотр КВП. | 18                 | 2                      | 16                 | 8      | 8                    |
| Тема 4. Организация взаимодействия персонала КВП с экспонентами, посетителями, застройщиками, представителями СМИ и госорганов.               | 18                 | 2                      | 16                 | 8      | 8                    |
| Итого изучено за 7 семестр                                                                                                                    | 72                 | 8                      | 64                 | 32     | 32                   |
| ЗЕТ                                                                                                                                           | 2                  |                        |                    |        |                      |
| 8 семестр                                                                                                                                     |                    |                        |                    |        |                      |
| Тема 5. Порядок подготовки конгрессно-выставочной площадки к мероприятию.                                                                     | 22                 | 6                      | 16                 | 8      | 8                    |
| Тема 6. Обеспечение безопасности функционирования конгрессно-выставочной площадки.                                                            | 25                 | 7                      | 18                 | 9      | 9                    |
| Тема 7. Современные тенденции в области проектирования и функционирования конгрессно-выставочных площадок.                                    | 25                 | 7                      | 18                 | 9      | 9                    |
| Итого изучено за 8 семестр                                                                                                                    | 72                 | 20                     | 52                 | 26     | 26                   |
| Зачет                                                                                                                                         |                    |                        |                    |        |                      |
| ЗЕТ                                                                                                                                           | 2                  |                        |                    |        |                      |
| Итого по дисциплине                                                                                                                           | 144                | 28                     | 116                | 58     | 58                   |
| Всего зачетных единиц                                                                                                                         | 4                  |                        |                    |        |                      |

### 5.3. Лекционные занятия

| Тема                                                                                                                                                 | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | час. | Формируемые компетенции      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|
| <b>7 семестр</b>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                              |
| <b>Тема 1.</b> Инфраструктура, функционал и ресурсное обеспечение конгрессно-выставочной площадкой (КВП).                                            | 1. Подходы к понятию "инфраструктура" и "конгрессно-выставочная площадка".<br>2. Средства размещения при конгрессно-выставочной площадке.<br>3. Основные функции, осуществляемые конгрессно-выставочной площадкой.<br>4. Ресурсное обеспечение КВП в части сопровождения мероприятий.                                                                                      | 8    | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 |
| <b>Тема 2.</b> Услуги, предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой. Порядок оценки качества услуг КВП.                                          | 1. Организация деловых, научно-просветительских и корпоративных выставок и мероприятий.<br>2. Кейтеринг. Услуги аренды площадей и оборудования. Туристские, транспортные, логистические и таможенные, маркетинговые услуги. Визовая поддержка.<br>3. Контрольные мероприятия, по оценке качества оказываемых услуг.<br>4. Организация собственных и гостевых проектов КВП. | 8    | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 |
| <b>Тема 3.</b> Технология построения сотрудничества персонала КВП с персоналом компаний-организаторов мероприятий и событий. Контрольный осмотр КВП. | 1. Разработка стратегии функционирования конгрессно-выставочной площадки.<br>2. Сотрудничество с российскими организаторами мероприятий. Сущность взаимодействия с конгрессно-выставочным бюро дестинации.<br>3. Специфика сотрудничества с зарубежными организаторами мероприятий.<br>4. Взаимодействие с образовательными и научными учреждениями.                       | 8    | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 |
| <b>Тема 4.</b> Организация взаимодействия персонала КВП с экспонентами, посетителями, застройщиками, представителями СМИ и госорганов.               | 1. Основные этапы процесса взаимодействия с экспонентами.<br>2. Информационное обеспечение официального сайта конгрессно-выставочной площадки.<br>3. Технология сотрудничества с представителями СМИ.<br>4. Государственная координация и поддержка конгрессно-выставочного рынка.                                                                                         | 8    | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 |

| <b>8 семестр</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|--|
| <b>Тема 5.</b> Порядок подготовки конгрессно-выставочной площадки к мероприятию.                                  | 1. Маркетинговые мероприятия при проведении проектов. Продвижение и медиапродвижение проектов.<br>2. Планирование мобильной застройки КВП. Формирование выставочной экспозиции.<br>3. Инженерные системы КВП.<br>4. Проекционное, звуковое и мультимедийное сопровождение мероприятий.                                                                             | 8         | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 |  |
| <b>Тема 6.</b> Обеспечение безопасности функционирования конгрессно-выставочной площадки.                         | 1. Современные системы технической и пожарной безопасности КВП.<br>2. Особенности безопасности при экспонировании дорогостоящих экспонатов.<br>3. Правила по охране труда во время работы на конгрессно-выставочной площадке.<br>4. Система нормативно-правовых актов, обеспечивающих безопасность функционирования конгрессно-выставочной площадки.               | 9         | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 |  |
| <b>Тема 7.</b> Современные тенденции в области проектирования и функционирования конгрессно-выставочных площадок. | 1. Стандарты проектирования КВП. Стандарты качества UFI.<br>2. Месторасположение КВП. Использование мобильных перегородок. Трансформируемые площадки. Многофункциональность конференц-залов и выставочных площадей.<br>3. Техническая спецификация в соответствии с актуальными трендами.<br>4. Контроль качества материально-технической базы и оборудования КВП. | 9         | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 |  |
| <b>Итого:</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>58</b> |                              |  |

### 5.3. Практические занятия

| Тема                                                                                                      | Содержание                                                                                                                                                                                                   | час. | Формируемые компетенции      | Методы и формы контроля формируемых компетенций    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>7 семестр</b>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                              |      |                              |                                                    |
| <b>Тема 1.</b> Инфраструктура, функционал и ресурсное обеспечение конгрессно-выставочной площадкой (КВП). | Дайте характеристику особенностям инфраструктуры конгрессно-выставочного комплекса в средствах размещения.<br>Назовите основные функции, осуществляемые КВП. Назовите современные тенденции обеспечения КВП. | 8    | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный опрос по вопросам семинара.<br>Презентация. |

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                              |                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Тема 2.</b> Услуги, предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой. Порядок оценки качества услуг КВП.                                          | Опишите дизайн, проектирование, монтаж и демонтаж выставочных стендов. Опишите различные виды услуг, в том числе уникальные. Опишите контрольные мероприятия, по оценке качества оказываемых услуг. Управление персоналом КВП на мероприятиях.                                                                             | 8 | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный опрос по вопросам семинара. Презентация. |
| <b>Тема 3.</b> Технология построения сотрудничества персонала КВП с персоналом компаний-организаторов мероприятий и событий. Контрольный осмотр КВП. | Опишите стратегию функционирования КВП: планирование годовой загрузки площадей КВП; выделение приоритетных мероприятий и партнёров. Специфика сотрудничества с зарубежными организаторами мероприятий и способы привлечения значимых международных мероприятий. Порядок оценки участия КВП в байерских программах.         | 8 | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный опрос по вопросам семинара. Презентация. |
| <b>Тема 4.</b> Организация взаимодействия персонала КВП с экспонентами, посетителями, застройщиками, представителями СМИ и госорганов.               | Опишите документационное обеспечение взаимодействия КВП с экспонентами и другими участниками. Опишите информационное обеспечение официального сайта КВП. Опишите работу пресс-центра.                                                                                                                                      | 8 | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный опрос по вопросам семинара. Презентация. |
| <b>8 семестр</b>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                              |                                                 |
| <b>Тема 5.</b> Порядок подготовки конгрессно-выставочной площадки к мероприятию.                                                                     | Порядок подачи и обработки заявок на участие в мероприятии, в том числе на предоставление доп. услуг при проведении мероприятий. Оформление КВП. Координация деятельности обслуживающего персонала. Дайте оценку уровня качества технического сопровождения мероприятий том числе видеоконференции и синхронного перевода. | 8 | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный опрос по вопросам семинара. Презентация. |
| <b>Тема 6.</b> Обеспечение безопасности функционирования конгрессно-выставочной площадки.                                                            | Охранные услуги при проведении мероприятий. Опишите особенности безопасности при экспонировании дорогостоящих экспонатов. Порядок                                                                                                                                                                                          | 9 | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный опрос по вопросам семинара. Презентация. |

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                             |           |                              |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                   | функционирования КВП в экстренных ситуациях. Права и обязанности экспонента и персонала КВП в части соблюдения правил безопасности. Оперативное управление персоналом КВП при обеспечении безопасности её функционирования. |           |                              |                                                           |
| <b>Тема 7.</b> Современные тенденции в области проектирования и функционирования конгрессно-выставочных площадок. | Опишите стандарты проектирования КВП. Каково обеспечение эффективного функционирования КВП в соответствии с требованиями заказчиков и организаторов мероприятий.                                                            | 9         | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный опрос по вопросам семинара. Итоговое тестирование. |
| <b>Итого:</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                             | <b>58</b> |                              |                                                           |

#### 5.4. Самостоятельная работа обучающихся

| Тема                                                                                                                                                 | Виды самостоятельной работы                                                                                                                           | Час. | Формируемые компетенции      | Методы и формы контроля формируемых компетенций |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>7 семестр</b>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                       |      |                              |                                                 |
| <b>Тема 1.</b> Инфраструктура, функционал и ресурсное обеспечение конгрессно-выставочной площадкой (КВП).                                            | Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации. | 2    | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный ответ. Защита презентации.               |
| <b>Тема 2.</b> Услуги, предоставляемые конгрессно-выставочной площадкой. Порядок оценки качества услуг КВП.                                          | Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации. | 2    | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный ответ. Защита презентации.               |
| <b>Тема 3.</b> Технология построения сотрудничества персонала КВП с персоналом компаний-организаторов мероприятий и событий. Контрольный осмотр КВП. | Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации. | 2    | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный ответ. Защита презентации.               |
| <b>Тема 4.</b> Организация взаимодействия                                                                                                            | Подготовка вопросов семинара на основе изучения                                                                                                       | 2    | ПК-1<br>ПК-2                 | Устный ответ.                                   |

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |           |                              |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|-----------------------------------|
| персонала КВП с экспонентами, посетителями, застройщиками, представителями СМИ и госорганов.                      | лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации.                                                 |           | ПК-3<br>ПК-4                 | Защита презентации.               |
| <b>8 семестр</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                       |           |                              |                                   |
| <b>Тема 5.</b> Порядок подготовки конгрессно-выставочной площадки к мероприятию.                                  | Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации. | 6         | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный ответ. Защита презентации. |
| <b>Тема 6.</b> Обеспечение безопасности функционирования конгрессно-выставочной площадки.                         | Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации. | 7         | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный ответ. Защита презентации. |
| <b>Тема 7.</b> Современные тенденции в области проектирования и функционирования конгрессно-выставочных площадок. | Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к итоговому тесту.    | 7         | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4 | Устный ответ. Итоговый тест.      |
| <b>Итого:</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                       | <b>28</b> |                              |                                   |

## 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 «Управление конгрессно-выставочной площадкой» 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; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 194 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513640> (дата обращения: 24.04.2025).

2. Мотышина М.С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / М.С. Мотышина, А.С. Большаков, В.И. Михайлов; под редакцией М.С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 282 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565332> (дата обращения: 24.04.2025).

3. Фомичев В. И. Выставочное дело: учебник для вузов / В. И. Фомичев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 227 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563867> (дата обращения: 24.04.2025).

**Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Сафонов А.А. Музейное дело и охрана памятников: учебник и практикум для вузов / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 365 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565600> (дата обращения: 24.04.2025).

2. Сологубова Г.С. Экономика конгрессно-выставочной деятельности: учебник для вузов / Г.С. Сологубова. — Москва: Юрайт, 2025. — 248 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567675> (дата обращения: 24.04.2025).

## **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 «Управление конгрессно-выставочной площадкой» является важной для понимания способов управления и функционирования конгрессно-выставочной площадкой.

**Цель дисциплины** – формирование представления о комплексном управлении вопросами обеспечения безопасного функционирования конгрессно-выставочной площадки, об управлении и построении взаимодействия персонала конгрессно-выставочной площадки с различными субъектами конгрессно-выставочной деятельности, раскрытие места и роли конгрессно-выставочной площадки в подготовке и проведении мероприятий и событий различной направленности, формирование навыков оценки качества различных сервисных услуг конгрессно-выставочной площадки и управления процессами подготовки и реализации на территории площадки различных проектов в сфере конгрессно-выставочных услуг.

**Основные задачи дисциплины:** изучение принципов работы конгрессно-выставочных площадок; планирование и координация выставок, конференций, форумов, деловых встреч; формирование умения разработки стратегий привлечения клиентов (арендаторов, организаторов мероприятий); формирование бюджета, ценообразование, анализ рентабельности; формирование умения работы с клиентами и участниками разработки рекомендаций по улучшению работы площадки.

**Структура дисциплины** включает в себя 7 тем, лекционные, практические занятия и самостоятельную работу студентов.

Для организации самостоятельной работы предназначен фонд оценочных средств по дисциплине «Управление конгрессно-выставочной площадкой», 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 подготовки к тестированию, выбрать одну из предложенных тем для разработки и 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 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 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

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»: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a> |

**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<br><br>(Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) | Компьютер<br>Плазменная панель<br>Парты (2 местные)<br>Стол преподавателя<br>Стул преподавателя<br>Доска маркерная<br>Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». |

|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Библиотека<br>Читальный зал № 122 | <p>Автоматизированные рабочие места библиотекарей<br/> Автоматизированные рабочие места для читателей<br/> Принтер<br/> Сканер<br/> Стеллажи для книг<br/> Кафедра<br/> Выставочный стеллаж<br/> Каталожный шкаф<br/> Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)<br/> Стенд информационный<br/> Условия для лиц с ОВЗ:<br/> Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ<br/> Линза Френеля<br/> Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата<br/> Клавиатура с нанесением шрифта Брайля<br/> Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ<br/> Световые маяки на дверях библиотеки<br/> Тактильные указатели направления движения<br/> Тактильные указатели выхода из помещения<br/> Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения<br/> Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля<br/> Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p> |
|----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|