МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____/Шубаева В.Г./
«20» июня 2018 г.

КОНГРЕССНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) программы	Конгрессно-выставочная деятельность
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составители:
_____/ к.э.н., доцент Кострюкова О. Н.
_____/ старший преподаватель Речиц Е.В.

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... 3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ..... 4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ 5
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА 6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 7
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины..... 7
7.2. Организация самостоятельной работы 7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ..... 8
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 8
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса 9
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 10
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... 10

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель (цели) освоения дисциплины: заключается в формировании теоретических знаний организации и контроля операционной деятельности РСО-организации, управления проектами конгрессных мероприятий и разработке нового конгрессного проекта, а также практических навыков эффективного управления операционной деятельностью РСО-организации, навыков разработки конкурентоспособных конгрессных проектов, навыков контроля выполнения программы конгрессного мероприятия, решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения конгрессного мероприятия.

Задачи:

- определить роль конгрессной деятельности в структуре MICE-индустрии;
- определить основные направления и тенденции развития конгрессной деятельности;
- проанализировать российский и зарубежный опыт подготовки и организации конгрессных мероприятий;
- изучить технологию подготовки, организации и проведения конгрессных мероприятий на основе анализа российского и зарубежного опыта;
- изучить основы организации операционной деятельности РСО-организации; основы управления проектами конгрессных мероприятий;
- изучить порядок и особенности ресурсного обеспечения, специализированных технических средств при подготовке, организации и проведениии конгрессных мероприятий;
- раскрыть особенности построения взаимодействия с участниками и профессиональными организаторами мероприятий в конгрессной деятельности;
- определить структуру конгрессного рынка и оценить роль конгрессного бюро в проведении и организации мероприятий;
- выявить специфику организации конгрессных мероприятий при продвижении территории как конгрессного центра;
- сформировать навыки разработки нового конгрессного проекта;
- сформировать нвывыки контроля выполнения конгрессного мероприятия и решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения конгрессного мероприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Конгрессный менеджмент» относится к выборным дисциплинам Блока 1, и является обязательной для освоения обучающимся после их выбора.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	*2*	*3*
ПК-2 – готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Третий уровень (продвинутый) (ПК-2) – 3	Декомпозиция I Знать: особенности планирования производственно-хозяйственной деятельности конгрессно-выставочного предприятия, особенности организации операционной деятельности по подготовке и организации конгрессно-выставочных мероприятий, основы управления портфелем конгрессно-выставочных проектов З3 (I) (ПК-2) Уметь: принимать обоснованные управленческие решения по планированию и организации производственно-хозяйственной, операционной деятельности конгрессно-выставочного предприятия; по формированию портфеля конгрессно-выставочных проектов У3 (I) (ПК-2) Владеть: навыками эффективного планирования и управления производственно-хозяйственной, операционной деятельностью выставочной организации и разработки портфеля конкурентоспособных выставочных проектов В3 (I) (ПК-2)
ПК-12 – готовностью к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	Второй уровень (углубленный) (ПК-12) –2	Декомпозиция IV Знать: основные положения системы контроллинга деятельности конгрессно-выставочной организации З2 (IV) (ПК-12) Уметь: применять технологии контроллинга деятельности конгрессно-выставочной организации; принимать эффективные тактические решения в рамках имеющихся ресурсных ограничений, контролировать ход выполнения плана проведения проекта У2 (IV) (ПК-12) Владеть: навыками контроля выполнения программы конгрессного мероприятия, решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения конгрессного мероприятия В2 (IV) (ПК-12)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет - 8 семестр

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Тема 1. Конгрессный менеджмент в структуре MICE-индустрии.	2	4		5
Тема 2. Роль международных профессиональных конгрессных и конгрессно-выставочных ассоциаций.	2	4		5
Тема 3. Теоретические основы конгрессной деятельности и организации конгрессных мероприятий.	4	5		11
Тема 4. Осуществление конгрессного проекта.	4	5		15
Тема 5. Территория как участник рынка встреч.	4	5		13
Тема 6. Управление конгрессным центром.	4	5		11
Всего по дисциплине:	**20**	**28**		**60**

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

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Конгрессный менеджмент в структуре MICE-индустрии.

Рынок встреч в структуре MICE-индустрии. Предмет и содержание дисциплины. Цели и задачи дисциплины. Понятия и структура MICE-индустрии. Характеристика ее составляющих. Структура и участники рынка встреч: PCO (professional conference organizers), DMC (destination management companies), профессиональные ассоциации, конгресс-бюро и другие. История формирования, отечественная практика и международный опыт функционирования рынка встреч.

Тема 2. Роль международных профессиональных конгрессных и конгрессно-выставочных ассоциаций.

Цели создания профессиональных ассоциаций, основные виды деятельности, возможности для участников: AIPC (Международная ассоциация конгрессных центров), ICCA (Международная ассоциация конгрессов и конференций), IAPCO (Международная ассоциация профессиональных организаторов конгрессов), MPI (Международная ассоциация профессионалов в сфере организации деловых встреч), IACC (Международная ассоциация конгресс-центров), IACVB (Международная ассоциация туризма и конгрессов) и другие. Встречи профессиональных ассоциаций: особенности, цели, подготовка, проведение.

Тема 3. Теоретические основы конгрессной деятельности и организации конгрессных мероприятий.

Понятие конгрессного мероприятия. Классификация форм конгрессных мероприятий и особенности их видов: конгресс, саммит, съезд, форум, конференция, симпозиум, семинар, круглый стол, деловой завтрак, воркшоп и другие. Виды участников конгрессных мероприятий: делегат, почетный гость, сопровождающее лицо, модератор, приглашенный докладчик, содокладчик, стендовый докладчик, заявленный докладчик, участник конгрессного мероприятия без доклада, представитель СМИ. Особенности совмещения выставочных и конгрессных мероприятий: выставка-форум, выставка-конференция и другие. Встречи на корпоративном рынке: особенности, подготовка, организация и проведение.

Тема 4. Осуществление конгрессного проекта.

Выбор конгрессного мероприятия. Этапы конгрессного процесса: подготовка, организация, проведение, подведение итогов. Сценарий конгрессного мероприятия. Формирование команды менеджеров. Подбор участников и пригласительная программа. Особенности деятельности конгрессных компаний. Подходы выработки нестандартных идей.

Тема 5. Территория как участник рынка встреч.

Участие в тендерах на проведение конгрессных мероприятий: цели, задачи, подготовка документации, требования. Формирование конкурентных преимуществ участников. Конкурентная борьба территорий за проведение конгрессных мероприятий. Позиционирование и продвижение территории. Конгресс-бюро: понятие, функции, цели, задачи. Принципы деятельности. Особенности формирования бюджета.

Тема 6. Управление конгрессным центром.

Понятие конгрессной недвижимости. Особенности и формы управления конгрессной недвижимостью. Классификация конгрессной недвижимости. Паспортизация и экспертиза конгрессной недвижимости. Обеспечение безопасности при проведении конгрессного мероприятия. Разработка концепции и принипы строительства конгрессных центров.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Содержание занятий	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	*3*
1	ПЗ1: Цели участия в конгрессных мероприятиях, виды конгрессных мероприятий. СЗ1: История развития MICE-индустрии в России.	СЗ/ПЗ/ презентация, решение практических задач
2	ПЗ2: Сравнительный анализ профессиональных конгрессных и конгрессно-выставочных ассоциаций .СЗ2: Преимущества членства в профессиональных ассоциациях индустрии встреч.	СЗ/ПЗ/ решение практических задач, дискуссия
3	ПЗ3: Сравнительный анализ особенностей организации российских и зарубежных конгрессных мероприятий. Требования к проведению современных конгрессных мероприятий.	ПЗ/ презентация, решение практических задач
4	ПЗ4: Разработка концепции конгрессного мероприятия. Разработка программы конгрессного мероприятия. Формирование команды. СЗ4: Оценка эффективности проведенного конгрессного мероприятия.	ПЗ/СЗ/ мозговой штурм, дискуссия
5	СЗ5: Продвижение и развитие дестинации как международного конгрессного центра. Порядок взаимодействия конгрессно-выставочного бюро с конгрессными площадками города.	СЗ/ презентация, дискуссия

6	ПЗ6: Ведущие конгрессные центры мира. Сравнительный анализ российских и зарубежных конгрессных центров. СЗ6: Обеспечение безопасности при проведении конгрессного мероприятия.	СЗ/ПЗ/ презентация, дискуссия, решение практических задач

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

– рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

– порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

– слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

– ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	*2*
1-6	Подготовка к практическому занятию, изучение конспектов лекций, работа с литературой.
1-6	Анализ публикаций по теме практического занятия
1, 3, 5	Подготовка презентаций
2, 4, 5, 6	Подготовка к тематической дискуссии

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Конгрессный менеджмент» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

8.1. Использование информационных технологий

Стандартный пакет MS Office, авторский набор компьютерных презентаций, ресурсы INTERNET, мультимедийный комплекс.

8.2. Применение активных методов обучения

Активные методы обучения:

- тематическая дискуссия (тема № 5);

Тематическая дискуссия - способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера) в учебной группе. Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.

- анализ конкретных ситуаций (тема № 4, 5, 6)

Анализ конкретных ситуаций - анализ предложенной ситуации, как совокупности фактов и данных, определяющих то или иное явление, имевшее место в практике, которым в ходе учебных занятий дается оценка.

- мозговой штурм (тема № 4)

Мозговой штурм — это метод группового коллективного продуцирования новых идей. Сущность метода «мозговой атаки» состоит в коллективной творческой работе по обсуждению и разрешению какой-то проблемы. Студенты все вместе думают над поставленной преподавателем проблемой, дополняют друг друга, подхватывают и развивают одни идеи, опровергают другие в поисках истины. Этот метод позволяет выявить и развить творческие способности и творческое мышление студентов, чему способствует эмоциональный подъем участников — обязательный спутник творческой деятельности.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания **(автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)**	**Основная/ дополнительная литература**	**Книгообеспеченность**	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	**Электронные ресурсы**
Архипова, О. В. Организация конгрессно-	основная	109	ЭБ

выставочной деятельности: учебное пособие / О.В.Архипова; М-во образования и науки Рос. Федерации, С - Пб. гос. экон. ун-т, Каф. гостин. бизнеса — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2014 — 158 с.: ил., табл. – Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru			OPAC.UNECON.RU.
Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий : учеб. пособие / О.Я. Гойхман. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 136 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	основная	-	ЭБС ZNANIUM.
Докашенко Л.В.Экономика и организация конгрессно-выставочной деятельности: учебное пособие / Л.В. Докашенко .— Оренбург : ОГУ, 2015 .— 163 с.	дополнительная	-	ЭБС Айбукс.
Адизес, И. К. Стили менеджмента - эффективные и неэффективные: Учебное пособие / Адизес И.К., Гутман Т., - 5-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2017. - 198 с.	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM.

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

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

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

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

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).