

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.07.2024 15:09:56  
Уникальный программный идентификатор:  
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра сервиса

УТВЕРЖДАЮ



В.Д. Серяков

«30» августа 2024 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОВОГО ВЫСТАВОЧНОГО  
СЕРВИСА**

(наименование учебной дисциплины (модуля))

**43.03.01 Сервис**

(код и направление подготовки/специальности)

направленность (профиль): медиа технологии, деловой и выставочный сервис

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)  
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
«22» августа 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой сервиса

/В.В.Белобрагин/  
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

**Москва - 2024**

## **1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).**

Учебная дисциплина «Организация делового выставочного сервиса» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Медиа технологии, деловой и выставочный сервис», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 514 (ФГОС ВО 3++).

Учебная дисциплина «Организация делового выставочного сервиса» является одной из важнейших дисциплин в структуре социально-гуманитарного знания. Она является теоретической базой для изучения процесса реализации видов деятельности для будущего специалиста по организации делового и выставочного сервиса с применением медиа технологии.

**Цели дисциплины:** получение обучающимися теоретических знаний о принципах организации делового выставочного сервиса.

### **Задачи дисциплины:**

- изучить правила и принципы организации делового выставочного сервиса;
- изучить основные методы выставочной работы; классификацию выставок; принципы и методы взаимодействия участников выставочного процесса сервиса;
- изучить историю становления и развития выставочного дела и его роль в организации сервиса;
- изучить значение выставок для промышленного, внешнеэкономического и культурного развития страны;
- научиться отбирать художественный материал для проведения выставок разной тематики;
- научиться анализировать экспозиционно-выставочную работу фирмы;
- научиться пользоваться технологией планирования, управления и финансирования в сфере делового выставочного сервиса;
- овладеть навыками по планированию выставочного процесса;
- овладеть видами организации выставок и профессиональными функциями и обязанностями менеджера.

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности образовательного процесса в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.10.2014 г. N 864н, выполнению обобщенной трудовой функции «организация и координация совместной деятельности сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела) (код В), выполнению трудовой функции "организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношениями с потребителями продукции (код В/01.6), "разработка организационных схем, стандартов и процедур и выполнение руководства процессами постпродажного обслуживания и сервиса (код В/02.6).

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

**УК-9** - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

**ПК-3** - способен организовывать деятельность служб и отделов предприятий сферы сервиса посредством внедрения перспективных технологий управления взаимоотношениями с клиентами

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
<b>УК-9</b> способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>Знать</b>	понятие экономического решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса;	УК-9– 31
		обоснования для экономического решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса;	УК-9– 32
	<b>Уметь</b>	применять методы отбора для экономического решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса;	УК-9– У1
		принимать обоснованные экономические решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса;	УК-9– У2
	<b>Владеть</b>	методами отбора экономических решений при для мероприятий делового выставочного сервиса;	УК-9– В1
		методами сбора информации о результатах экономической деятельности мероприятий делового выставочного сервиса;	УК-9– В2
<b>ПК-3</b> Способен организовывать деятельность служб и отделов предприятий сферы сервиса посредством внедрения перспективных технологий управления взаимоотношениями с клиентами	<b>Знать</b>	основные термины, объем и характеристики услуг, предлагаемых организаторами выставок	ПК-3 – 31
		принципы и методы взаимодействия участников выставочного процесса	ПК-3 – 32
	<b>Уметь</b>	организовывать деятельность служб и отделов предприятий сферы сервиса посредством внедрения перспективных технологий управления взаимоотношениями с клиентами;	ПК-3 – У1
		выбирать выставку для фирмы определенной сферы деятельности и разрабатывать программу ее выставочного участия;	ПК-3 – У2
	<b>Владеть</b>	навыками планирования выставочного процесса;	ПК-3 – В1
		навыками внедрения инновационных технологий в экспозиционную и выставочную работу предприятия, организации, фирмы.	ПК-3 – В2

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

Б1.В.ДЭ.02.02 Организация делового выставочного сервиса является элективной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана и изучается обучающимися третьего, четвертого курсов в шестом и седьмом семестрах очной формы обучения (полный срок обучения).

#### 3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Темы дисциплины «Организация делового выставочного сервиса» связаны с соответствующими темами дисциплины «Основы рекламы и связи с общественностью», «Сервисная деятельность», «Менеджмент в сервисе», «Маркетинг в сервисе», что способствует более плодотворной работе студентов над творческими проектами.

#### 3.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты освоения дисциплины «Организация делового выставочного сервиса» являются базой для изучения дисциплины «Инновации в сфере услуг», а так же прохождения производственной практики.

Развитие у обучающихся навыков межличностной коммуникации и принятия решений обеспечивается чтением лекций, проведением презентаций и ответов на вопросы практических, содержание которых разработано на основе результатов научных

исследований, проводимых Институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

**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.**

Дисциплина предполагает изучение 4 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часа).

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	Вид контроля
			в з.е.	в часах	Всего	лекции	семинары, ПЗ	кур.раб/контр. раб		
1	Очная	6	3	108	54	20	34		54	зачет
		7	3	108	54	20	34		54	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	8	3	108	38	14	24		70	зачет
		9	3	108	38	14	24		70	зачет с оценкой
3	Заочная	7	2	72	12	4	8		60	
		8	3	108	20	6	14		88	зачет
		9	1	36					32	зачет с оценкой

**Очная форма обучения**

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
6 семестр								
ТЕМА 1. Введение в дисциплину. Сущность, цели и задачи выставочной деятельности	48	24	10	14			24	УК-9– 31 УК-9– 32 ПК-3 31 ПК-3 32
ТЕМА 2. Основы организации выставочной деятельности. Особенности организации сервиса и проведения деловых выставок	50	26	10	16			24	УК-9– 31 УК-9– У1 УК-9– В1 ПК-3 31 ПК-3 У1 ПК-3 В1
Зачет	10					4	6	
Всего за семестр	108	50	20	30		4	54	
7 семестр								
ТЕМА 3. Стендист выставочного пространства и экспозиционная команда организации сервиса	48	24	10	14			24	УК-9– 32 УК-9– У2 УК-9– В2 ПК-3 31

								ПК-3 У1 ПК-3 В1
ТЕМА 4. Реклама в деловом выставочном сервисе	50	26	10	16			24	УК-9– 31 УК-9– 32 УК-9– У1 УК-9– У2 УК-9– В1 УК-9– В2 ПК-3 32 ПК-3 У1 ПК-3 В1
<b>Зачет с оценкой</b>	<b>10</b>					<b>4</b>	<b>6</b>	
<b>Всего за семестр</b>	<b>108</b>	<b>50</b>	<b>20</b>	<b>30</b>		<b>4</b>	<b>54</b>	
<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>100</b>	<b>40</b>	<b>60</b>		<b>8</b>	<b>108</b>	

### Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
8 семестр								
ТЕМА 1. Введение в дисциплину. Сущность, цели и задачи выставочной деятельности	48	16	6	10			32	УК-9– 31 УК-9– 32 ПК-3 - 31 ПК-3 - 32
ТЕМА 2. Основы организации выставочной деятельности. Особенности организации сервиса и проведения деловых выставок	50	18	8	10			32	УК-9– 31 УК-9– У1 УК-9– В1 ПК-3 31 ПК-3 У1 ПК-3 В1
Зачет	10					4	6	
Всего за семестр	108	34	14	20		4	70	
9 семестр								
ТЕМА 3. Стендист выставочного пространства и экспозиционная команда организации сервиса	48	16	6	10			32	УК-9– 32 УК-9– У2 УК-9– В2 ПК-3 31 ПК-3 У1 ПК-3 В1
ТЕМА 4. Реклама в деловом выставочном сервисе	50	18	8	10			32	УК-9– 31 УК-9– 32 УК-9– У1 УК-9– У2 УК-9– В1 УК-9– В2 ПК-3 32 ПК-3 У1 ПК-3 В1
Зачет с оценкой	10					4	6	
Всего за семестр	108	34	14	20		4	70	
Итого	216	68	28	40		8	140	

### Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
7 семестр								
ТЕМА 1. Введение в дисциплину. Сущность, цели и задачи выставочной деятельности	36	6	2	4			30	УК-9– 31 УК-9– 32 ПК-3 31 ПК-3 32
ТЕМА 2. Основы организации выставочной деятельности. Особенности организации сервиса и проведения деловых выставок	36	6	2	4			30	УК-9– 31 УК-9– У1 УК-9– В1 ПК-3 31 ПК-3 У1 ПК-3 В1
Всего за семестр	72	12	4	8			60	
8 семестр								
ТЕМА 3. Стендист выставочного пространства и экспозиционная команда организации сервиса	48	8	2	6			40	УК-9– 32 УК-9– У2 УК-9– В2 ПК-3 31 ПК-3 У1 ПК-3 В1
ТЕМА 4. Реклама в деловом выставочном сервисе	50	8	4	4			42	УК-9– 31 УК-9– 32 УК-9– У1 УК-9– У2 УК-9– В1 УК-9– В2 ПК-3 32 ПК-3 У1 ПК-3 В1
Зачет	10					4	6	
Всего за семестр	108	16	6	10		4	88	
9 семестр								
Зачет с оценкой	36					4	32	
Всего за семестр	36					4	32	
Итого	216	28	10	18		8	180	

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).

**Тема 1. Введение в дисциплину. Сущность, цели и задачи выставочной деятельности.**

Составные части профессионального мастерства организатора выставок. Методические приемы для создания внимания в рамках выставочного пространства. Влияние выставочной деятельности на экономику региона. Коммуникативный компонент в процессе реализации сервиса в рамках делового выставочного пространства.

**Тема 2. Основы организации выставочной деятельности. Особенности организации сервиса и проведения деловых выставок**

Этапы подготовки и работа на выставке. Этапы участия в выставке. Роль персонала в ходе подготовки к проведению выставки. Использование информационных технологий для проведения деловых выставочных пространств.

### **Тема 3. Стендист выставочного пространства и экспозиционная команда организации сервиса**

Особенности проведения мероприятий в рамках делового выставочного сервиса. Организация методической работы. Методическая работа организатора выставочного пространства. Пути повышения квалификации. Техника использования наглядных пособий.

### **Тема 4. Реклама в деловом выставочном сервисе**

Реклама на выставке – особенности, виды. Влияние рекламы на коммуникационные процессы при организации делового выставочного сервиса.

## **5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий**

**Тема. Введение в дисциплину. Сущность, цели и задачи выставочной деятельности.**

1. Организатор выставочного пространства-профессия
2. Этапы становления профессии организатор выставочного пространства
3. Требования профессии.
4. Личность организатора выставочного пространства
5. Роль темперамента в организации выставочного пространства.
6. Свойства личности.
7. Профессиональное мастерство.
8. Пути повышения квалификации.

**Тема. Основы организации выставочной деятельности. Особенности организации сервиса и проведения деловых выставок**

1. Первый этап - подготовка к выставке
2. Составление перечня выставленной продукции
3. Составление плана выставочного стенда
4. Заключение договора с оргкомитетом, передача ему плана выставочного стенда и заказа на оборудование и услуги
5. Изготовление рекламных материалов
6. Подготовка информационных материалов
7. Подготовка стендистов и персонала
8. Составление сметы затрат
9. Второй этап - проведение выставки
10. Составление расписания работы персонала
11. Инструктаж персонала
12. Закрепление экспонатов за сотрудниками
13. Завоз и вывоз оборудования
14. Организация переговоров или заключения договоров, продажи продукции
15. Организация учета посетителей, интересующихся продукцией
16. Третий этап - обработка результатов выставки
17. Подведение итогов организации сервиса делового выставочного пространства.

**Тема. Стендист выставочного пространства и экспозиционная команда организации сервиса**

1. Прием вопросов-ответов
2. Новизна материала
3. Отступления
4. Юмор в рассказе
5. Прием заданий и дискуссионной ситуации

6. Музейно-экскурсионная деятельность
7. Информационно-компьютерные технологии
8. Презентации
9. Виды наглядных пособий.
10. Принципы использования наглядных пособий
11. Современные проблемы в культуре изготовления наглядных пособий.
12. Требования к созданию наглядных пособий

**Тема. Реклама в деловом выставочном сервисе**

1. Виды рекламы
2. Размер общей экспозиционной площади
3. Степень известности именно этой выставки
4. Тематика выставки и ситуация в отрасли в целом
5. Вовремя проведения выставки и календарный план производства и сбыта
6. Место проведения выставки
7. Цена аренды экспозиционной площади
8. Условия участия в общем каталоге
9. Оригинальность проведения презентации и оформления стенда

**6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).**

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Студент, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением



обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа студентов должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с тематическим планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету или экзамену;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

### 6.1. Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-9</b> способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9– 31	<b>Перечень вопросов</b> 1. Подготовить презентацию: «История развития и общая характеристика выставочной деятельности в России». 2. Изучить основы организации и проведения выставок различного уровня. 3. Подготовить доклад: «Планирование участия и методов достижения успеха в выставке».
	УК-9– 32	<b>Перечень вопросов</b> 1. Изучить ресурсные аспекты организации, обеспечения и продвижения выставки. 2. Раскрыть специфику подготовки и участия в работе на зарубежной выставке. 3. Подготовить презентацию: «Выставка как социокультурное явление».
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	ПК-3 – 31	<b>Перечень вопросов</b> 1. Каким образом осуществляется подбор и обучение персонала выставки. 2. Раскрыть специфику административной работы в системе организации и проведения выставки. 3. Составить список выставочного оборудования для организация экспозиции.
	ПК-3 – 32	<b>Перечень вопросов</b> 1. Перечислить художественные средства оформления выставки 2. Раскрыть специфику работы дизайнера, архитектора, художника-декоратора

### 6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-9</b> способен принимать	УК-9– У1	<b>Перечень заданий</b> Посетите выставку, проанализируйте деятельность одного из экспонентов и дайте рекомендации по заданным позициям. Оформите

обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		результаты. 1. Название выставки 2. Тематика (заявленная, соответствие ей) 3. Целевая аудитория (аудитории) 4. Количество участников 5. Количество экспонентов
	УК-9– У2	<b>Перечень заданий</b> Посетите выставку, проведите сравнительный анализ трех экспонентов выставки, представляющих разные сегменты рынка. Используйте метод наблюдения. 1. Название компании 2. Целевая аудитория / сегмент рынка 3. Площадь стенда 4. Местоположение и тип стенда 5. Вероятностные цели участия 6. Содержательные акценты (предмет/информация/ среда) 7. Особенности оформления стенда 8. Зонирование стенда 9. Количество стендистов и их функции 10. Реализация информационной функции 11. Использование дополнительных возможностей продвижения
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части полномочий	ПК-3 – У1	<b>Перечень заданий</b> 1. Структурируйте количество участников (любое число позиций, обозначьте приблизительное долевое соотношение) 2. Оцените деловую программу выставки (типы и цели мероприятий)
	ПК-3 – У2	<b>Перечень заданий</b> 1. Отметьте предлагаемые выставкой дополнительные возможности рекламы и продвижения (помимо организации работы на стенде) 2. Отметьте наиболее интересные экспозиционные решения. Обоснуйте выбор 3. Перечислите и структурируйте партнеров выставки

### 6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-9</b> способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9– В1	<b>Перечень заданий</b> Создайте электронные презентации на тему: 1. Выставочные комплексы России. 2. Выставочные комплексы стран Европы. 3. Выставочные комплексы стран Азии и Африки. 4. Выставочные комплексы стран Северной и Южной Америки.
	УК-9– В2	<b>Перечень заданий</b> 1. Составьте требования к организации выставки. 2. Представьте стратегию руководителя на выставочном мероприятии. 3. Составьте план финансовых затрат выставочных мероприятий. 4. Составить план участия в выставках определенной сферы деятельности.
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по	ПК-3 – В1	<b>Перечень заданий</b> 1. Опишите требования к рекламе в интернете. 2. Представьте стратегию организатора мероприятий в социальных сетях. 3. Составить план рекламного сообщения в рамках выставки. 4. Составить план посещения выставок представителей разных сфер деятельности.

продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	ПК-3 – В2	<p><b>Перечень заданий</b></p> <p>1. Составьте план организации пресс-конференций, вебинаров, семинаров, выставок разных сфер деятельности.</p> <p>2. Представьте список инструментов для идентификации брендов (например, логотипов, визиток, бумаги и др.).</p> <p>3. Разработайте имидж предприятия через создание фирменного стиля, формы одежды для сотрудников и т.д.</p> <p>4. Представьте алгоритм создания логотипа, рекламного слогана, рекламного ролика для стимулирования потребительского интереса в рамках выставки</p>
--	-----------	--

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

***Паспорт фонда оценочных средств***

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
УК-9 способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать	понятие экономического решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса; УК-9– 31	Устный опрос	Вопросы к зачету  Вопросы к зачету с оценкой
		обоснования для экономического решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса; УК-9– 32		
	Уметь	применять методы отбора для экономического решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса; УК-9– У1	Реферат	Вопросы к зачету  Вопросы к зачету с оценкой
		принимать обоснованные экономические решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса; УК-9– У2		
	Владеть	методами отбора экономических решений при для мероприятий делового выставочного сервиса; УК-9– В1	Практические задания	Практические задания к зачету  Практические задания к зачету с оценкой
		методами сбора информации о результатах экономической деятельности мероприятий делового		

		выставочного сервиса; УК-9– В2		
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	<b>Знать</b>	основные термины, объем и характеристики услуг, предлагаемых организаторами выставок ПК-3-31	Устный опрос	Вопросы к зачету  Вопросы к зачету с оценкой
		принципы и методы взаимодействия участников выставочного процесса ПК-3-32		
	<b>Уметь</b>	организовывать деятельность служб и отделов предприятий сферы сервиса посредством внедрения перспективных технологий управления взаимоотношениями с клиентами; ПК-3-У1	Реферат	Вопросы к зачету  Вопросы к зачету с оценкой
		выбирать выставку для фирмы определенной сферы деятельности и разрабатывать программу ее выставочного участия; ПК-3-У2		
	<b>Владеть</b>	навыками планирования выставочного процесса; ПК-3-В1	Практические задания	Практические задания к зачету  Практические задания к зачету с оценкой
		навыками внедрения инновационных технологий в экспозиционную и выставочную работу предприятия, организации, фирмы. ПК-3-В2		

***Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания***

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
<b>УК-9</b> способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>Знать</b>	понятие экономического решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса; УК-9– 31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		обоснования для экономического решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса;				

		УК-9– 32				
	<b>Уметь</b>	применять методы отбора для экономического решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса; УК-9– У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		принимать обоснованные экономические решения при организации мероприятий делового выставочного сервиса; УК-9– У2				
	<b>Владеть</b>	методами отбора экономических решений при для мероприятий делового выставочного сервиса; УК-9– В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		методами сбора информации о результатах экономической деятельности мероприятий делового выставочного сервиса; УК-9– В2				
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	<b>Знать</b>	основные термины, объем и характеристики услуг, предлагаемых организаторами выставок ПК-3-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		принципы и методы взаимодействия участников выставочного процесса ПК-3-32				
	<b>Уметь</b>	организовывать деятельность служб и отделов предприятий сферы сервиса посредством внедрения перспективных технологий управления взаимоотношениями с клиентами; ПК-3-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		выбирать выставку для фирмы определенной сферы деятельности и разрабатывать программу ее выставочного участия; ПК-3-У2				
	<b>Владеть</b>	навыками планирования выставочного процесса;	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет

		ПК-3-В1				
		навыками внедрения инновационных технологий в экспозиционную и выставочную работу предприятия, организации, фирмы.				
		ПК-3-В2				

## 7.1.ФОС для проведения текущего контроля.

### 7.1.1. Задания для оценки знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-9 способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9– 31	<p><b>Перечень вопросов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Значение и необходимость классификации выставок по различным характеристикам.</li> <li>2. Принципы классификации выставок и ярмарок.</li> <li>3.Выставки стационарные, передвижные, выездные, их связь и различия.</li> <li>4.Проблема периодичности проведения выставок. Выставки ежегодные, сезонные, однократные.</li> <li>5.Состав участников выставки. Выставки профессиональные и любительские, районные, муниципальные, междугородные, региональные и межрегиональные, национальные, международные.</li> <li>6.Основные сферы охвата выставочного дела: художественные, промышленные, сельскохозяйственные, туристские, научные.</li> <li>7.Понятие «характер экспонатов». Выставки исторические, литературные, учебно-методические, комплексно-смешанные.</li> </ol>
	УК-9– 32	<p><b>Перечень вопросов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные этапы истории выставочного дела и их социокультурная обусловленность. Усложнение характера и масштаба выставок, изменение принципов и форм их организации в ходе исторического развития.</li> <li>2. Первые коллекции в античном обществе, их история и содержание.</li> <li>3. Интерес к выставкам и повышение их значимости в эпоху Возрождения.</li> <li>4. Появление коммерческих и торговых выставок в Новое время.</li> <li>5. Ярмарки и выставки в дореволюционной России.</li> <li>6. Выставочная деятельность в СССР. 1918—1991 гг.</li> <li>7. Современное состояние выставочного дела в России.</li> </ol>
ПК-3 способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	ПК-3 – 31	<p><b>Перечень вопросов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие международной выставки.</li> <li>2. Классификация международных ярмарок (выставок, салонов), утвержденная на Венском конгрессе Союза международных ярмарок в 1977 г.</li> <li>3. Основные требования к подготовке и работе на зарубежных выставках. Требования Парижской конвенции 1928 г. о проведении международных выставок.</li> <li>4. Организации, координирующие международную выставочную деятельность: UnionofInternationalFairs – Союз международных ярмарок (УФИ). Межгосударственный совет по выставочно-ярмарочной деятельности СНГ. Экспофонд СНГ. Международный союз выставок и ярмарок СНГ и стран Балтии.</li> <li>5. Таможенная конвенция о карнете АТА для временного ввоза товаров, Брюссель, 1990 г. Конвенция о временном ввозе товаров, Стамбул, 1990 г.</li> <li>6. Соглашения РФ о торгово-экономическом и культурном</li> </ol>

		сотрудничестве с иностранными государствами
	ПК-3 – 32	<b>Перечень вопросов</b> 1. Выставочные комплексы России. 2. Выставочные комплексы стран Европы. 3. Выставочные комплексы стран Азии и Африки. 4. Выставочные комплексы стран Северной и Южной Америки.

### Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
<b>Отлично</b>	Обучающийся полно и аргументировано отвечает на вопросы, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, излагает материал последовательно и правильно
<b>Хорошо</b>	Обучающийся дает правильные ответы на вопросы, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения
<b>Удовлетворительно</b>	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений заданных вопросов, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно обосновать свои суждения и привести примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки
<b>Неудовлетворительно</b>	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на вопросы, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

### 7.1.2. Задания для оценки умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-9</b> способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9– У1	<b>Темы рефератов</b> 1. Основные определения выставочной деятельности. 2. Классификация видов выставок. 3. Управление выставочной деятельностью в России. 4. Презентационная выставочной в регионах России. 5. Структуры, координирующие выставочную деятельность.
	УК-9– У2	<b>Темы рефератов</b> 1. Выявление целевой аудитории (изготовление приглашений, рассылка). 2. Подбор места проведения выставок (ресторан, банкетный зал, теплоход, загородная поляна, дом отдыха, конференц-зал, особняк, спортивный центр, бизнес центр или др.) 3. Аренда места проведения выставок (проведение переговоров, определение технических требований, составление и заключение договора, контроль за исполнением). 4. Организация фуршета (составление меню, контроль за исполнением, закупка и доставка алкогольных напитков).
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части	ПК-3 – У1	<b>Темы рефератов</b> 1. Организационное сопровождение в день выставки (проведение инструктажа, координация работы всех служб, встреча и размещение артистов, тотальный контроль). 2. Организация фото и видеосъемки выставки (разработка и составление технического задания, контроль за исполнением). 3. Организацию питания для всех участников выставки.
	ПК-3 – У2	<b>Темы рефератов</b> 1. Креативная развлекательная программа в рамках тематики выставки. 2. Особенности бухгалтерского учета фирм, организующих выставки. 3. Особенности бухгалтерского учета затрат у фирм, участвующих в выставке. 4. Основные статьи затрат сервисного предприятия на организацию

своих полномочий		выставки.
------------------	--	-----------

### Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
<b>Отлично</b>	обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
<b>Хорошо</b>	обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
<b>Удовлетворительно</b>	тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
<b>Неудовлетворительно</b>	обучающийся не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

### 7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-9</b> способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9– В1	<b>Перечень заданий</b> 1. Выполнить анализ механизма неблагоприятного отбора при выборе формы привлечения клиентов на выставочном мероприятии. 2. Выполнить анализ проблемы асимметрии информации и неблагоприятного отбора на мероприятии делового выставочного сервиса. 3. Выполнить анализ проблемы асимметрии информации и неблагоприятного отбора на выставочном мероприятии. 4. Составить список рисков при выборе контрагента для мероприятия.
	УК-9– В2	<b>Перечень заданий</b> 1. Составьте требования к организации выставки. 2. Представьте стратегию руководителя на выставочном мероприятии. 3. Составьте план финансовых затрат выставочных мероприятий. 4. Составить план участия в выставках определенной сферы деятельности.
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению	ПК-3 – В1	<b>Перечень заданий</b> 1. Опишите требования к рекламе в интернете. 2. Представьте стратегию организатора мероприятий в социальных сетях. 3. Составить план рекламного сообщения в рамках выставки. 4. Составить план посещения выставок представителей разных сфер деятельности.
	ПК-3 – В2	<b>Перечень заданий</b> 1. Составьте план организации пресс-конференций, вебинаров, семинаров, выставок разных сфер деятельности.



продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий		<p>2. Представьте список инструментов для идентификации брендов (например, логотипов, визиток, бумаги и др.).</p> <p>3. Разработайте имидж предприятия через создание фирменного стиля, формы одежды для сотрудников и т.д.</p> <p>4. Представьте алгоритм создания логотипа, рекламного слогана, рекламного ролика для стимулирования потребительского интереса в рамках выставки</p>
--	--	--

### Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
<b>Отлично</b>	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
<b>Хорошо</b>	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
<b>Удовлетворительно</b>	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
<b>Неудовлетворительно</b>	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

## 7.2.ФОС для проведения промежуточной аттестации.

### 7.2.1. Задания для оценки знаний к зачету

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-9</b> способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9– 31	<p><b>Перечень вопросов</b></p> <p>1. История выставочной деятельности в России.</p> <p>2.Современная концепция развития выставочно-ярмарочной деятельности в Российской Федерации.</p>
	УК-9– 32	<p><b>Перечень вопросов</b></p> <p>1. Правовое регулирование выставочной деятельности.</p> <p>2. Основные определения выставочной деятельности.</p>
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	ПК-3 – 31	<p><b>Перечень вопросов</b></p> <p>1. Классификация выставочных мероприятий.</p> <p>2. Специфика подготовки и работы на зарубежных выставках.</p>
	ПК-3 – 32	<p><b>Перечень вопросов</b></p> <p>1.Тематические узкоспециализированные выставки.</p> <p>2. Общеотраслевые выставки.</p>

### 7.2.2. Задания для оценки умений к зачету

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-9</b>	УК-9– У1	<b>Перечень вопросов</b>

способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		1. Выставки, организуемые в учреждении культуры. 2. Характеристика крупнейших российских выставочных комплексов.
	УК-9– У2	<b>Перечень вопросов</b> 1. Состояние рынка выставочно-ярмарочных услуг г.Москвы. 2. Этапы планирования организационного процесса.
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	ПК-3 – У1	<b>Перечень вопросов</b> 1. Организационная структура управления выставкой. 2. Организационный процесс выставки.
	ПК-3 – У2	<b>Перечень вопросов</b> 1. Реклама выставки. 2. Бюджет, смета расходов выставки.

### **7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету**

<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Код результата обучения</b>	<b>Задание</b>
<b>УК-9</b> способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9– В1	<b>Перечень заданий</b> 1. Классификация выставочного оборудования. 2. Выставочные стенды.
	УК-9– В2	<b>Перечень заданий</b> 1. Организация экспозиции выставки. 2. Содержательное и художественное оформление экспозиции.
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	ПК-3 – В1	<b>Перечень заданий</b> 1. Административная работа на выставке. 2. Просветительная работа на выставке. 3. Особенности работы с посетителями.
	ПК-3 – В2	<b>Перечень заданий</b> 1. Персонал для работы на выставке. 2. Оценка результатов работы выставки. 3. Освещение итогов выставки в средствах массовой информации. 4. Особенности организации разнопрофильных выставок (на выбор).

### **Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины**

	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Итоговая оценка</b>
Уровень 1.	Незнание значительной части программного	Неудовлетворительно/незачтено

Недостаточный	материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимы несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

### **7.3.1. Задания для оценки знаний к зачету с оценкой**

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-9 способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9– 31	<b>Перечень вопросов</b> 1. Какие существуют меры по снижению асимметрии информации при организации делового выставочного сервиса? 2. Какие вы можете назвать методы «рационального выбора» при организации делового выставочного сервиса? 3. Почему критерий экономической культуры личности важен для организатора делового выставочного сервиса? 4. Как экономическая нестабильность влияет на организацию делового выставочного сервиса?
	УК-9– 32	<b>Перечень вопросов</b> 1. Какие вы знаете виды и принципы экономических отношений при организации выставочной деятельности? 2. Какие вы знаете методы определения целевой функции мероприятий по организации делового выставочного сервиса? 3. Какие существуют функции экономической культуры при организации выставочной деятельности? 4. Как вы можете объяснить понятие «экономическая система» предприятия?
ПК-3 способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	ПК-3 – 31	<b>Перечень вопросов</b> 1. Какова история выставочной деятельности в России? 2. Что представляет собой современная концепция развития выставочно-ярмарочной деятельности в Российской Федерации? 3. Какие существуют основные определения выставочной деятельности? 4. Какая существует классификация выставок и ярмарок по различным основаниям?
	ПК-3 – 32	<b>Перечень вопросов</b> 1. Какие выявлены основные функции, выполняемые при продвижении продукции? 2. Какие вы знаете виды деятельности, обеспечивающие продвижение продукта? 3. Какие аспекты рекламной кампании считаете основными, что ее отличает от непосредственного личного контакта при продажах? 4. Для каких предприятий предпочтительна стратегия продвижения?

### **7.3.2. Задания для оценки умений к зачету с оценкой**

<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Код результата обучения</b>	<b>Задание</b>
<b>УК-9</b> способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9– У1	<b>Перечень вопросов</b> 1. Какие вы можете назвать идеи и концепции продвижения продукта? 2. Как рассчитать размер рекламного бюджета? 3. Что такое конкурентное преимущество товара? 4. Из чего складывается структура рынка и динамика его развития?
	УК-9– У2	<b>Перечень вопросов</b> 1. Что такое «наличие свободных ниш»? 2. Какие продукты с высоким спросом и маржинальностью принесут первые продажи? 3. Какие существуют маркетинговые стратегии и каналы продвижения конкурентов при организации выставочной деятельности? 4. Как организуются отношения компании с клиентами?
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий	ПК-3 – У1	<b>Перечень вопросов</b> 1. Как вы можете охарактеризовать мировые тенденции развития выставочно-ярмарочной деятельности? 2. Какие существуют правила отбора персонала на выставку? 3. В чем заключается организация выставочно-ярмарочной деятельности? 4. Какие существуют правила отбора персонала в экспозиционную команду?
	ПК-3 – У2	<b>Перечень вопросов</b> 1. В чем заключается SWOT анализ - исследование сильных и слабых сторон компании? 2. Из чего складываются портреты основных целевых групп потенциальных клиентов выставочного пространства? 3. Какие существуют каналы распространения маркетингового обращения к потребителю при организации выставочной деятельности? 4. Какие существуют каналы распространения маркетингового обращения к потребителю при организации делового выставочного сервиса?

### **7.3.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой**

<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Код результата обучения</b>	<b>Задание</b>
<b>УК-9</b> способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9– В1	<b>Перечень заданий</b> 1. Выполнить анализ механизма неблагоприятного отбора при выборе формы привлечения клиентов на выставочном мероприятии. 2. Выполнить анализ проблемы асимметрии информации и неблагоприятного отбора на мероприятии делового выставочного сервиса. 3. Выполнить анализ проблемы асимметрии информации и неблагоприятного отбора на выставочном мероприятии. 4. Составить список рисков при выборе контрагента для мероприятий.
	УК-9– В2	<b>Перечень заданий</b> 1. Составьте требования к организации выставки. 2. Представьте стратегию руководителя на выставочном мероприятии. 3. Составьте план финансовых затрат выставочных мероприятий. 4. Составить план участия в выставках определенной сферы деятельности.
<b>ПК-3</b> способен к организации выставок,	ПК-3 – В1	<b>Перечень заданий</b> 1. Опишите требования к рекламе в интернете. 2. Представьте стратегию организатора мероприятий в социальных сетях.

ярмарок, выставок-продаж и других мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-рекламы, в части своих полномочий		3. Составить план рекламного сообщения в рамках выставки. 4. Составить план посещения выставок представителей разных сфер деятельности.
	ПК-3 – В2	<b>Перечень заданий</b> 1. Составьте план организации пресс-конференций, вебинаров, семинаров, выставок разных сфер деятельности. 2. Представьте список инструментов для идентификации брендов (например, логотипов, визиток, бумаги и др.). 3. Разработайте имидж предприятия через создание фирменного стиля, формы одежды для сотрудников и т.д. 4. Представьте алгоритм создания логотипа, рекламного слогана, рекламного ролика для стимулирования потребительского интереса в рамках выставки

### Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

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

### 8.1. Основная учебная литература:

1. Фомичев, В. И. Выставочное дело: учебник для вузов / В. И. Фомичев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 227 с.
2. Комарова, Л. К. Основы выставочной деятельности: учебное пособие для вузов / Л. К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с.
3. Сологубова, Г. С. Экономика конгрессно-выставочной деятельности: учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с.
4. Кочетова, Л. М. История выставочно-ярмарочной деятельности: учебное пособие / Л. М. Кочетова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 154 с.

### 8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Сологубова, Г. С. Технология выставочной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 248 с.
2. Есикова, И. В. Ключевые правила организации выставки / И. В. Есикова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 105 с.
3. Алгазина, Н. В. Проектирование. Выставочное пространство : монография / Н. В. Алгазина, Л. Н. Козлова. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 187 с.
4. Федоренко, В. Ф. Опыт организации и проведения региональных выставок в АПК : научный аналитический обзор / В. Ф. Федоренко, Д. С. Буклагин, Н. В. Березенко. — Москва : Росинформагротех, 2008. — 80 с.

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

<a href="http://elibrary.rsl.ru/">http://elibrary.rsl.ru/</a>	Сайт Российской электронной библиотеки (РГБ)
<a href="http://www.gumer.info">www.gumer.info</a>	Электронная библиотека ГУМЕР. Раздел НАУКА
<a href="http://www.jurnal.org/">http://www.jurnal.org/</a>	Сайт журнала научных публикаций для аспирантов и докторантов
<a href="http://www.moluch.ru/">http://www.moluch.ru/</a>	Сайт журнала «Молодой учёный»

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).**

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету/экзамену.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

### **10.1. Работа на лекции.**

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны

внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

### **10.2. Работа с конспектом лекций.**

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

### **10.3. Выполнение практических работ.**

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

### **10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.**

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с

последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:  
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.

5. Содержание реферата:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

### **10.5. Разработка электронной презентации.**

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);



Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

-списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

#### **10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.**

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов,

поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

#### **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.**

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-	Microsoft Windows, Microsoft Office,
--------------------------	---

информационное обеспечение	Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).**

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной компьютерами, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

### ***Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений***

<p>№ 406 Кабинет сервисологии</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доска</li> <li>- стол преподавателя</li> <li>- кресло для преподавателя</li> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер</li> <li>- учебно-наглядные пособия</li> <li>- шкаф для хранения пособий</li> </ul> <p>Программное обеспечение:</p> <p>Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 406 Кабинет сервисологии</p> <p>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доска</li> <li>- стол преподавателя</li> <li>- кресло для преподавателя</li> <li>- комплекты учебной мебели</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер</li> <li>- учебно-наглядные пособия</li> <li>- шкаф для хранения пособий</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),  Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 404, 511</p> <p>Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),  Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),  Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).</p>
<p>№ 404</p> <p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты учебной мебели;</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),  Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),  Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).</p>
<p>№ 401</p> <p>Актный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специализированные кресла для актовых залов</li> <li>- сцена</li> <li>- трибуна</li> <li>- экран</li> <li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li> <li>- компьютер</li> <li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li> <li>- микрофоны</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),  Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 515</p> <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стеллажи</li> <li>- учебное оборудование</li> </ul>

**Разработчик:** Белобрагин В.В.