

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
МДК 01.01 Технологии и организация выставочно-ярмарочной
деятельности**

**для специальности
38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность
(код и наименование специальности)**

**Квалификация выпускника
Специалист конгрессно-выставочной деятельности
Форма обучения
Очная**

Пермь 2026

Методические рекомендации по выполнению практических работ междисциплинарного курса МДК.01.01 Технологии и организация выставочно-ярморочной деятельности составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 30 июня 2025 г. N 503).

Данные методические рекомендации помогут организовать самостоятельную деятельность студентов на основе деятельного и компетентного подходов к обучению, что соответствует ФГОС СПО по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность.

Автор – составитель: Семенова А.В., старший преподаватель.

Методические рекомендации по выполнению практических работ междисциплинарного курса рассмотрены и одобрены на заседании кафедры общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, № 01 от 04.02.2026.

Методические рекомендации по выполнению практических работ предназначен для оценивания достижений запланированных результатов по междисциплинарному курсу МДК.01.01 Технологии и организация выставочно-ярмочной деятельности. Методические рекомендации по выполнению практических работ представляет собой комплект материалов для проведения практических занятий (в форме практической подготовке) и осуществления контроля за выполнением работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ позволяет оценивать: умений, знаний и навыков.

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ПК 1.1 Формировать базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок; ПК 1.2. Осуществлять коммуникации с целью привлечения участников выставок с использованием современных средств связи; ПК 1.3. Разрабатывать информационные материалы о выставках; ПК 1.4. Вести документооборот выставки, в том числе электронный; ПК 1.5. Консультировать участников выставки по вопросам организации их участия	У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; У2. Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; У3. Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У4. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У5. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У6. определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; У7. выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; У8. оценивать практическую значимость результатов поиска; У9. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У10. использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; У11. использовать различные цифровые средства для решения	31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 32. структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 33. основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 34. методы работы в профессиональной и смежных сферах; 35. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 36. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности 37. приемы структурирования информации 38. формат оформления результатов поиска информации 39. современные средства и устройства информатизации, порядок их применения 310. программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства 311. психологические основы деятельности коллектива методы и инструменты работы с базами данных; 312. виды и особенности организационных структур организаций и сферы ответственности руководителей и специалистов

	<p>профессиональных задач; У12. классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке; У13. работать с деловыми электронными и интернет-справочниками, основными программами офисных программных пакетов по управлению клиентскими базами, управлению организацией; У14. создавать мультимедиа-презентации с помощью специализированного программного обеспечения; У15. осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями; У16. вести деловую переписку; У17. пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации; У18. разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений для размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и деловых изданиях; У19. определять актуальные темы публикаций о торгово-промышленных выставках для целевой аудитории; У20. определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить для конкретного участника в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке; У21. организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов; У22. осуществлять почтовый и электронный документооборот;</p>	<p>313. деловой этикет и основы делопроизводства; 314. методы эффективных публичных выступлений и презентаций; 315. английский язык (письменный и устный) на среднем уровне в сфере выставочной деятельности; 316. методы ведения деловых переговоров; 317. этические нормы профессиональной деятельности методы разработки рекламных и информационных текстов; 318. технологии и методы поиска информации; 319. этические нормы профессиональной деятельности основы бухгалтерского учета; 320. нормативные правовые акты в сфере организации коммерческого документооборота; 321. основы документооборота; 322. этические нормы профессиональной деятельности основы психологии; 323. основы этики делового общения и межкультурной коммуникации; 324. технологии организации эффективного участия в выставке; 325. современные тенденции в сфере организации коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования; 326. история выставочного дела и индустрии встреч; 327. этические нормы профессиональной деятельности</p>
--	---	--

	<p>У23. осуществлять коммуникации с использованием современных средств связи (видеоконференции, вебинары);</p> <p>У24. применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника;</p> <p>У25. планировать и применять тактику проведения переговоров;</p> <p>У26. разрабатывать информационные материалы методического характера</p>	
--	--	--

Рекомендации содержат набор заданий, которые соответствуют темам.

Выполненные все виды предлагаемых заданий в соответствии с методическими рекомендациями и грамотно оформленные являются итоговым самоотчетом студента и служат основанием для допуска к сдаче итоговой аттестации.

Порядок оформления видов и форм отчетности по работе обучающихся

1. Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – первая и наиболее частая для студентов с первых курсов обучения форма работы, которая наилучшим образом, обогащает знания и развивает аналитические способности, т.е. способствует формированию профессиональных компетенций, а в воспитательном плане – формирует ответственность и сочетание личного интереса с общественной необходимостью, то есть качества необходимые для будущего специалиста.

Структура работы

Структура работы, соотношение объема работ по главам в каждом конкретном случае определяются в зависимости от темы, объекта, предмета и целевой направленности исследования.

Типовая структура включает следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части.
5. Заключение.
6. Список используемой литературы и информационных источников.
7. Приложения.

Титульный лист - первая страница работы (на данной странице номер не ставится).

Оглавление - помещается после титульного листа, в нем приводятся пункты работы с указанием страниц (на данной странице номер не ставится).

Введение - кратко обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируется объект и предмет исследования, указывается избранный метод исследования. Дается характеристика работы – относится ли она к теоретическим исследованиям или к прикладным, сообщается, в чем заключается значимость и прикладная ценность полученных результатов, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы.

Основная часть - подробно приводится методика и техника исследования, даются сведения об объеме исследования, излагаются и обсуждаются полученные результаты. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Заключение - содержит основные выводы, к которым автор пришел, в процессе анализа материала (при этом должна быть подчеркнута самостоятельность, новизна, теоретическое и практическое значение полученных результатов).

Список используемой литературы и информационных источников - приводится в конце работы, в алфавитном порядке сначала указываются источники используемой литературы, затем интернет-источники. Допускается использовать в списке литературы источники не позднее 5-летней давности.

Приложение - помещают вспомогательные или дополнительные материалы. В случае необходимости можно привести дополнительные таблицы, рисунки, графики и т.д., если они помогут лучшему пониманию полученных результатов.

Требования к оформлению работы

Объем работы должен быть 20-30 страниц.

Текст набирается в текстовом редакторе MS Word: шрифт TimesNewRoman, размер – 14 пт, цвет шрифта черный, междустрочный интервал – полуторный (или 1,15), отступ

первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине, расстановка переносов по тексту – автоматическая, в режиме качественной печати. Оглавление должно быть сформировано автоматически. Текст распечатывается на принтере.

Заголовки разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), располагаются с абзацного отступа. Заголовки пунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), с использованием шрифтового выделения (полужирный шрифт), начиная с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки подпунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), начиная с абзаца в подбор к тексту.

В конце заголовков структурных частей, наименований разделов и подразделов точка не ставится. Расстояние между заголовком структурной части (за исключением заголовка пункта) и подразделом должно быть равно 2 интервалам.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер раздела указывается перед его названием, после номера раздела точка не ставится, перед заголовком оставляют пробел. Наименования разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа, выделяются полужирным шрифтом размером 16 пт, точка в конце наименования раздела не ставится. Разделы работы оформляются, начиная с новой страницы.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела реферата или сквозной нумерацией. Номер иллюстрации может состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут. Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. Точка после номера рисунка и наименования иллюстрации не ставится.

Каждая таблица должна иметь название, которое следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Расстояние от текста до таблицы и от таблицы до последующего текста равно одной строке. Между наименованием таблицы и самой таблицей не должно быть пустых строк.

Пример.

Таблица (номер) – Название таблицы

Приложения оформляют как продолжение реферата на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», напечатанного строчными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, расположенный в следующей строке по центру. Если в реферате более одного приложения, их нумеруют последовательно цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Критерии оценки реферата

К *общим критериям* можно отнести:

соответствие реферата теме.

глубина и полнота раскрытия темы.

адекватность передачи первоисточника.

логичность, связность.

доказательность.

структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).

языковая правильность.

Общая оценка за реферат выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

2. Методические рекомендации по созданию презентации

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none">- Соблюдайте единый стиль оформления- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.- Управляющие кнопки не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).- Для фона и заголовка используйте контрастные цвета. Не используйте на одном слайде больше трех цветов.
Фон и цвет	<ul style="list-style-type: none">- Для фона предпочтительны холодные тона- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.- Для фона и текста используйте контрастные цвета.- Обратите внимание на цвет гиперссылок.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none">- Используйте короткие слова и предложения.- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none">- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none">- Для заголовков – не менее 24.- Для информации не менее 18.- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.- Нельзя злоупотреблять прописными буквами.
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none">- рамки; границы, заливку;- штриховку, стрелки;

	- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объём информации	- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. - Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: - с текстом; - с таблицами, диаграммами.

Критерии оценки презентации

Общая оценка за презентацию выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

3. Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад должен быть подготовлен на русском языке. Объем текста от 8 до 12 стр. (от 5000 до 30000 знаков без учета пробелов)

Для набора текста использовать программу Microsoft Word версии не выше 2003, для набора формул – Microsoft Equation 3.0.

В тексте статьи нужно использовать только международную систему единиц измерений (СИ).

Поля:

верхнее – 25мм;

нижнее – 20 мм;

левое – 30 мм;

правое – 20 мм;

красная строка 12,5 мм.

Бумага белая для офисной техники формата 210 x 297.

Качество печати – высокое.

В целях обеспечения унификации текстов в сборнике трудов конференции необходимо при оформлении доклада соблюдать следующие требования:

а) Название работы должно удовлетворять следующим требованиям: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет, всё название должно быть написано жирным шрифтом и буквы должны быть прописными. Тип распределения текста на странице – по центру. Заголовки разделов оформляются аналогично названию работы, но только с одной заглавной, остальные буквы строчные.

б) После названия работы должны быть перечислены инициалы и фамилии авторов, а также с новой строки - название учреждения, которое данные авторы представляют. Требования к написанию: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет, должно быть написано курсивом. Тип распределения текста на странице – по ширине.

в) Между названием и данными об авторе должна быть одна пустая строка.

г) Весь основной текст доклада набирается со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет. Тип распределения текста на странице – по ширине.

д) Междустрочные интервалы принять одинарными.

е) При необходимости набора формул должен быть использован формульный редактор – Microsoft Equation 3.0:

шрифт Times New Roman или Symbol;

кегель -12;

надстрочные и подстрочные индексы кегель – 9.

положение по горизонтали должно совпадать с положением текста

соответствующей строки

формулы, записанные в отдельной строке, должны располагаться по центру, а номер их – подогнан к правой границе листа.

ж) Надписи на рисунках и подрисуночные надписи, обозначения физических величин и их единиц, другие данные, помещаемые в таблицы, а также заголовки таблиц граф – шрифту 14.

з) Номера рисунков как в основном тексте так и в подрисуночной надписи приводить к виду – Рис.(№. Рисунка). Подрисуночная надпись должна располагаться вне “тела” рисунка.

и) Иллюстративный материал представляется только черно-белый.

Графические иллюстрации - в формате *.wmf (векторная графика) или *.tif (с глубиной цвета 1 бит), фотографии - в растровом формате *.tif. При этом все элементы на иллюстрациях должны быть четкими, а надписи - свободно читаемыми; располагаться в центре листа.

к) Подрисуночная надпись аналогично располагается в центре листа. Номер таблицы указывается в виде – Таблица №, располагается по правой границе листа над самой таблицей, между таблицей и её номером должна быть одна пустая строка.

л) Список использованной литературы должен быть составлен по порядку ссылок в тексте. Необходимо представлять полный список, касающийся рассматриваемой темы. Настоятельно рекомендуется исключать самоцитирование.

Критерии оценки доклада

К *общим критериям* можно отнести:

соответствие доклада теме.

глубина и полнота раскрытия темы.

адекватность передачи первоисточника.

логичность, связность.

доказательность.

структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).

языковая правильность.

Общая оценка за доклад выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

4. Методические рекомендации по заполнению таблиц

Таблица (из лат. *tabula* «доска») — способ передачи содержания, заключающийся в организации структуры данных, в которой отдельные элементы помещены в ячейки, каждой из которых сопоставлена пара значений — номер строки и номер колонки. Таким образом, устанавливается смысловая связь между элементами, принадлежащими одному столбцу или одной строке.

Таблицы являются удобной формой для отображения информации. Но таблицы выполняют лишь тогда свою цель, когда между строчками и столбцами имеется смысловая

связь, то есть информацию в них можно рассортировать неким образом, например, по дате или алфавиту.

Алгоритм заполнения таблицы.

Прочтите названия оглавлений таблицы.

Прочтите текст учебника и с помощью карандаша, укажите в нем материалы к каждой графе.

3. Запишите в соответствующие графы таблицы указанные материалы из текста в сокращенном виде.

Критерии оценки результата

Уровни освоения	Характеристика уровня	
Допустимый (удовлетворительно)	- Таблица заполнена верно на 50%	
Высокий (хорошо)	- Таблица заполнена верно более чем на 50%	
Оптимальный (отлично)	- Таблица заполнена в полном объеме.	

5. Методические рекомендации по составлению схем

Схемы как графические документы (графическая модель системы), на которых в виде условных обозначений или изображений показаны составные части некоторой системы и связи между ними.

Алгоритм составления схем

Прочтите предложенный текст и запишите его название

Укажите карандашом в книге основные разделы, из которых состоит текст и дайте им названия.

Проведите от названия текста стрелки вниз и подпишите возле каждой из них названия разделов текста.

Дополните схему примерами.

Критерии оценки результата

Уровни освоения	Характеристика уровня
Допустимый (удовлетворительно)	- все элементы присутствуют, отсутствует логика составления
Высокий (хорошо)	- схема составлена с небольшими упущениями
Оптимальный (отлично)	- схема составлена логически верно.

6. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект - это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

Конспект:

подразумевает объединение плана, выписок и тезисов;

показывает внутреннюю логику изложения;

содержит основные выводы и положения, доказательства, приемы;

отражает отношение составителя к материалу;

может использоваться не только самим автором (составителем), но и другими читателями.

Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

При составлении конспекта необходимо избегать многословия, излишнего цитирования, стремления сохранить систематическую особенность текста в ущерб его логике.

Виды конспектов графически представлены на рис. 1.



Рис. 1. Виды конспектов

Общий алгоритм конспектирования состоит в следующем:

Общий алгоритм конспектирования состоит в следующем:

прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;

выяснить в словаре значение новых непонятных слов, выписать их в тетрадь или словарь в конце тетради;

вторично прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведется своими словами, не переписывая текст. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;

прочитать конспект ещё раз, доработать его.

Вместе с тем существуют некоторые особенности создания конспектов различных видов. Остановимся кратко на этом вопросе.

Конспектирование - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Выделение главной мысли - одна из основ умственной культуры при работе с текстом. «Отбирать полезнейшее, - писал великий чешский педагог XVII века Я.А.Коменский, - дело такой важности, что немыслим толковый читатель, без умения отбирать. Единственно надежный плод чтения - усвоение прочитанного, выбор полезного. Поистине только это держит ум в напряжении, запечатляет воспринятое в памяти и озаряет ум все более ярким светом. Не пожелать выделить из книги ничего, значит все пропустить».

Результат конспектирования - запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

План-конспект - это сжатый в форме плана пересказ прочитанного или услышанного.

Характеристика конспекта: краток, прост, быстро составляется и заполняется. Положительной чертой этого вида конспектов является то, что он учит выбирать главное, чётко и логично излагать мысли, даёт возможность усвоить материал ещё в процессе его изучения. Всё это делает его незаменимым при быстрой подготовке доклада, выступления. Однако работать с ним через некоторое время трудно, так как плохо восстанавливается в памяти содержание материала.

Этапы работы:

Составь план прочитанного текста или воспользуйся готовым.

Разъясни кратко и доказательно каждый пункт плана, выбери разумную и эффективную форму записи.

Сформулируй и запиши вывод.

План-конспект может выглядеть как таблица. Например:

Основные вопросы	Раскрытие вопросов
1. Сущность, содержание, основные характеристики бренда. 2. Взаимосвязь бренда с экономическими категориями «потребность», «спрос», «предложение». 3. Технологии. 4. Управление активами бренда и др.	Бренд — это атрибуты фирмы или товара, которые отражают их индивидуальность, привлекают внимание клиентов, создают имидж фирме, репутацию, способствуя продвижению товара на рынках. Российскими авторами бренд трактуется как раскрученная торговая марка. Символ бренда должен: наиболее точно и полно отражать содержание товара; обеспечить максимальное отличие от конкурентных брендов; сформировать у потребителя убеждения, что этот бренд уникальный. Уникальность символа бренда — главное требование при формировании бренда

Ключевые слова	Суть, основная мысль	Раскрытие основной мысли	Заключение, вопросы, личные отношения

Задание для работы при этом может быть сформулировано следующим образом:

Вариант 1. Внимательно прочтите предложенный текст (тексты) в учебнике (учебниках или распечатке). Представьте его в виде конспекта. На его основе составьте тезисы и план.

Вариант 2. Внимательно прочтите предложенный текст в учебнике или распечатке. Законспектируйте его, используя предложенный преподавателем план. Оформите план-конспект.

Вариант 3. Внимательно прочтите предложенный текст в учебнике или распечатке. Законспектируйте его, используя вид конспекта - тематический обзорный (раскрывает конкретную тему использованием нескольких источников).

Цитатный конспект — это конспект, созданный из цитат.

Характеристика конспекта: строится из высказываний тора, из изложенных им фактов. Чаще всего этот вид конспекта используется для работы с первоисточником. К нему студент может обращаться неоднократно. Но он не способствует актив мыслительной работе, поэтому, как правило, служит только иллюстрацией к изучаемой теме.

Этапы работы:

Прочитать текст, отметить в нём основное содержание, главные мысли, выделить те цитаты, которые войдут в конспект.

Пользуясь правилами сокращения цитат, выписать их в тетрадь. Форма записи может быть разной, например:

... (цитата);

... (цитата); (вывод);

основные вопросы; доказательства (цитаты); выводы.

Прочитать написанный текст, сверить его с оригиналом.

Сделать общий вывод.

Опорный конспект — это отражение изложения информация заложенной в тексте в виде опорных сигналов - слов, условных знаков, рисунков.

Характеристика конспекта: краток, учит выбирать главное, наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает логическое мышление и образное умение моделировать информацию. Незаменим при повторении материала к зачёту, экзамену.

Этапы работы:

Прочитать внимательно текст.

Разделить его на смысловые части - блоки.

Поставить к каждой части вопрос.

Ответить на поставленный вопрос опорными сигналами, расположив их в виде логической схемы.

Свободный конспект — это сочетание выписок, цитат, тезисов.

Характеристика конспекта: он требует серьёзных усилий от студента при составлении, так как требует умений активного использования всех типов записей: планов, тезисов, выписок. Однако именно этот вид конспектов в высшей степени способствует прочному усвоению учебного материала.

Этапы работы:

Используя имеющиеся источники, выбрать материал по интересующей теме, изучить его и глубоко осмыслить.

Сделать необходимые выписки основных мыслей, цитат, составить тезисы.

Используя подготовленный материал, сформулировать основные положения по теме.

Тематический конспект — это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

Характеристика конспекта: он может быть обзорным и хро. но логическим; учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт; используется в процессе работы над докладом, сообщением, рефератом.

Этапы работы:

Изучить несколько источников и сделать из них выборку материала по определённой теме или хронологии.

Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.

Пользуясь этим планом, коротко своими словами изложить осознанный материал.

Критерии результатов знаний и умений

«5» - уровень освоения студентом учебного материала достаточно высок, студент умеет использовать теоретические знания при выполнении практических задач с практикой, подтверждает сформированность общих и профессиональных компетенций;

«4» - студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;

«3» - студент знает и понимает основные положения учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«2» - студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

Критерии результатов знаний и умений

1. Практические занятия.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если учащийся:

- выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой
- последовательности проведения опытов и измерений;
- самостоятельно и рационально выбрал и подготовил для занятия необходимое оборудование, все работы провел в условиях и режимах, обеспечивающих получение результатов и выводов с наибольшей точностью;
- в представленном отчете правильно и аккуратно выполнил все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления и сделал выводы;
- соблюдал требования безопасности труда.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «5», но:

- было допущено два-три недочета, или не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе проведения работы и измерений были допущены следующие ошибки:

- задание проводилось в нерациональных условиях, что привело к получению результатов с большим количеством ошибок,
- или в отчете были допущены в общей сложности не более двух ошибок (в записях единиц, измерениях, в вычислениях, графиках, таблицах, схемах, анализе погрешностей и т. д.), не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения,
- или не выполнен совсем или выполнен неверно анализ погрешностей;
- или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов,
- или в ходе работы и в отчете обнаружались в совокупности все недостатки,
- отмеченные в требованиях к, оценке «3».

2. Практические занятия.

Контрольная работа.

Оценка отлично ставится если обучающийся

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном рабочей программой,
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специальную терминологию;
- правильно выполнил рисунки, чертежи, сопутствующие ответу;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые студент легко исправил по замечанию преподавателя.

Оценка хорошо ставится если обучающийся

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
- допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущена ошибка или имеется более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка удовлетворительно ставится если обучающийся

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии и выкладках (определениях), исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

Оценка неудовлетворительно ставится если обучающийся

- не раскрыл основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание студентом большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Тестовое задание

- Оценка отлично ставится если обучающийся ответил более чем на 85% вопросов.
- Оценка хорошо ставится если обучающийся ответил на 75-84% вопросов.
- Оценка хорошо ставится если обучающийся ответил на 74-60% вопросов.
- Оценка хорошо ставится если обучающийся ответил менее чем на 59% вопросов.

Перечень вопросов и заданий для текущего контроля

В результате текущей аттестации по междисциплинарному курсу МДК 01.01 Технологии и организация выставочно-ярмарочной деятельности осуществляется проверка сформированности умений и знаний, направленных на формирование соответствующих ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций.

Тема 1 Обзор рынка торгово-промышленных выставок (ТПВ)

Задание 1: Анализ основных видов торгово-промышленных выставок

- 1) Определите классификацию торгово-промышленных выставок по целям и масштабам организации.
- 2) Приведите примеры крупных специализированных мероприятий в разных отраслях промышленности (например, машиностроение, металлургия, сельское хозяйство).

Задание 2: Оценка объема рынка торгово-промышленных выставок

- 1) Оцените объем российского рынка торговых выставок по количеству участников, числу проводимых мероприятий и финансовым показателям.
- 2) Проведите сравнительный анализ роста объемов рынка за последние три-пять лет.

Задание 3: Выявление лидеров рынка и конкурентной среды

- 1) Составьте список ведущих организаторов торгово-промышленных выставок в России.
- 2) Проанализируйте специфику каждого организатора (направленность выставки, география участия, целевые аудитории).

Задание 4: Основные проблемы и ограничения рынка

- 1) Выделите наиболее значимые барьеры и трудности, влияющие на развитие выставочного бизнеса в России.
- 2) Каковы возможности преодоления существующих ограничений?

Задание 5:

- 1) выбрать конкретную отрасль (например, машиностроение или IT) и составить список из 3-5 ведущих выставок в России и мире за текущий год;
- 2) оценить выставки по критериям: количество участников, география посетителей, стоимость участия, наличие онлайн-платформы;
- 3) обосновать выбор одной выставки для участия вымышленной компании, определив цели (поиск дистрибьюторов, презентация новинки);
- 4) составить презентацию или отчет с обзором рынка, обоснованием выбора и планом мероприятий.

Критерии оценивания:

оценка «5» выставляется, если ученик:

- полно раскрыл содержание материала;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя. Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые ученик легко исправил по замечанию учителя.

оценка «4» выставляется, если:

- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:
 - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
 - допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию учителя;
 - допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, легко исправленные по замечанию учителя.

оценка «3» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;
- ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

оценка «2» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала,

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя.

Тема 2 Классификация выставочных мероприятий

Задание 1:

Классифицировать выставки в различных областях согласно таблице (примеры выставок: «Иннопром», Hannover Messe, «Париж—Москва—Ленинград» или выставки Ван Гога, «Диалог в темноте» (Dialogue in the Dark), RADEL.

Название выставки	Тематика (отрасль)	Масштаб (междунар./регион.)	Тип (B2B/B2C)
<i>Пример: Mosbuild</i>	<i>Строительство</i>	<i>Международная</i>	<i>B2B</i>

Задание 2:

- 1) Разделиться на группы
- 2) Придумать концепцию новой выставки для нашего города.
- 3) Определить: Цель, тему, целевую аудиторию, масштаб и название.

Задание 3:

Обсудить, почему некоторые выставки становятся международными, а другие остаются региональными?

Критерии оценивания:

Отметка «5»

Задание выполнено на высоком уровне, отсутствуют ошибки. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологических требований и установок, качественно, творчески и эстетично.

Отметка «4»

Задание выполнено на хорошем уровне, имеются 1 ошибка в содержании, или имеются незначительные ошибки в оформлении. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно.

Отметка «3»

Задание выполнено на достаточном, минимальном уровне, имеются 2-3 ошибки в содержании или неграмотно оформлено. Работа выполнена с опозданием, но самостоятельно.

Отметка «2»

Задание не выполнено или не завершено самостоятельно учеником, при выполнении допущены большие отклонения от заданных требований и установок.

Тема 3 Оформление выставочного пространства

Задание:

Создать эскиз-проект выставочного пространства для заданного продукта/темы (например, «Экологичная мебель», «Современное искусство» или «Новый гаджет»).

Определить концепцию (10 мин). Определить целевую аудиторию и главную идею (10 мин.). Нарисовать план стенда (15 мин.)

Выделить зоны: вход, главная экспозиция, зона переговоров, зона отдыха/хранения. Размещение экспонатов (20 мин): разместить предметы так, чтобы обеспечить свободное перемещение; учесть акцентное освещение для ключевых экспонатов;

Оформление и визуализация (30 мин): выбрать цветовую палитру и материалы (дерево, металл, стекло); сделать эскиз или коллаж (вид сверху и перспектива).

Презентация проекта (5 мин): кратко обосновать выбор планировки, цветовых решений и соответствие задаче.

Время: 45-90 минут. Материалы: Бумага А3/А4, карандаши, маркеры, вырезки из журналов (для коллажа) или графический планшет.

Критерии оценивания:

Отметка «5»

- Правильно поняты цель, задачи выполнения проекта.
- Соблюдена технология исполнения проекта.
- Проявлены творчество, инициатива.
- Предъявленный продукт деятельности отличается высоким качеством исполнения, соответствует заявленной теме.

Отметка «4»

- Правильно поняты цель, задачи выполнения проекта.
- Соблюдена технология исполнения проекта, но допущены незначительные ошибки, неточности в оформлении.
- Проявлено творчество.
- Предъявленный продукт деятельности отличается высоким качеством исполнения, соответствует заявленной теме.

Отметка «3»

- Правильно поняты цель, задачи выполнения проекта.
- Допущены нарушения в технологии исполнения проекта, его оформлении.
- Не проявлена самостоятельность в исполнении проекта.

Отметка «2»

- Проект не выполнен или не завершен.

Тема 4 Технологии подготовки выставки

Задание:

Представьте себя организатором небольшой выставки региональных ремесленных изделий. Вам предстоит подготовить экспозицию в одном зале площадью около 80 м². Ваша задача — создать подробный макет будущего выставочного пространства, используя инструменты проектирования (например, SketchUp, AutoCAD или простой графический редактор).

Необходимо:

- 1) определить главную цель выставки и составить описание её основной идеи.
- 2) создать макет выставочного пространства, учитывая расположение стендов, проходов, зон отдыха и оформления интерьера.
- 3) разработать эскиз дизайна двух-трех типовых стендов для размещения экспонатов (предметов народных промыслов).
- 4) подготовить перечень необходимого оборудования и декораций для создания атмосферы народного творчества.
- 5) подготовить материалы, содержащие описание концепции выставки, чертеж пространственного решения, эскизы основных объектов и список технического оснащения.

Критерии оценивания:

Отметка «5»

Задание выполнено на высоком уровне, отсутствуют ошибки. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологических требований и установок, качественно, творчески и эстетично.

Отметка «4»

Задание выполнено на хорошем уровне, имеются 1 ошибка в содержании, или имеются незначительные ошибки в оформлении. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно.

Отметка «3»

Задание выполнено на достаточном, минимальном уровне, имеются 2-3 ошибки в содержании или неграмотно оформлено. Работа выполнена с опозданием, но самостоятельно.

Отметка «2»

Задание не выполнено или не завершено самостоятельно учеником, при выполнении допущены большие отклонения от заданных требований и установок.

Тема 3 Оформление выставочного пространства

Задание:

Создать эскиз-проект выставочного пространства для заданного продукта/темы (например, «Экологичная мебель», «Современное искусство» или «Новый гаджет»).

Определить концепцию (10 мин). Определить целевую аудиторию и главную идею (10 мин.). Нарисовать план стенда (15 мин.)

Выделить зоны: вход, главная экспозиция, зона переговоров, зона отдыха/хранения. Размещение экспонатов (20 мин): разместить предметы так, чтобы обеспечить свободное перемещение; учесть акцентное освещение для ключевых экспонатов;

Оформление и визуализация (30 мин): выбрать цветовую палитру и материалы (дерево, металл, стекло); сделать эскиз или коллаж (вид сверху и перспектива).

Презентация проекта (5 мин): кратко обосновать выбор планировки, цветовых решений и соответствие задаче.

Время: 45-90 минут. Материалы: Бумага А3/А4, карандаши, маркеры, вырезки из журналов (для коллажа) или графический планшет.

Критерии оценивания:

Отметка «5»

- Правильно поняты цель, задачи выполнения проекта.
- Соблюдена технология исполнения проекта.
- Проявлены творчество, инициатива.
- Предъявленный продукт деятельности отличается высоким качеством исполнения, соответствует заявленной теме.

Отметка «4»

- Правильно поняты цель, задачи выполнения проекта.
- Соблюдена технология исполнения проекта, но допущены незначительные ошибки, неточности в оформлении.
- Проявлено творчество.
- Предъявленный продукт деятельности отличается высоким качеством исполнения, соответствует заявленной теме.

Отметка «3»

- Правильно поняты цель, задачи выполнения проекта.
- Допущены нарушения в технологии исполнения проекта, его оформлении.
- Не проявлена самостоятельность в исполнении проекта.

Отметка «2»

- Проект не выполнен или не завершен.

Тема 5 Документооборот выставки, в том числе электронный

Выполнение заданий по вариантам/группам/индивидуально

Задание 1:

1) Разработайте форму заявки на участие в выставке, включающую обязательные поля (название компании, ФИО контактного лица, адрес офиса, телефон, e-mail, описание представляемого продукта/услуги и форма представления (стенд, демо-стенд, презентация)).

2) Реализуйте процесс автоматической отправки подтверждения заявки заявителю посредством электронной почты.

3) Подготовьте инструкцию по заполнению формы заявки для пользователей.

Задание 2:

1) Создайте шаблоны стандартных типов договоров для участников выставки (участники со стандартным стендом, участники с индивидуальной программой, корпоративные пакеты участия).

2) Интегрируйте механизм автоподстановки персональных данных участника в договор.

3) Настройте систему электронной подписи (использование сервисов типа DocuSign, SignRequest или аналогичных решений).

4) Подготовьте пошаговую инструкцию для сотрудников отдела продаж по работе с системой цифровой подписи.

Критерии оценивания:

Отметка «5»

- Правильно поняты цель, задачи выполнения проекта.
- Соблюдена технология исполнения проекта.
- Проявлены творчество, инициатива.
- Предъявленный продукт деятельности отличается высоким качеством исполнения, соответствует заявленной теме.

Отметка «4»

- Правильно поняты цель, задачи выполнения проекта.
- Соблюдена технология исполнения проекта, но допущены незначительные ошибки, неточности в оформлении.
- Проявлено творчество.
- Предъявленный продукт деятельности отличается высоким качеством исполнения, соответствует заявленной теме.

Отметка «3»

- Правильно поняты цель, задачи выполнения проекта.
- Допущены нарушения в технологии исполнения проекта, его оформлении.
- Не проявлена самостоятельность в исполнении проекта.

Отметка «2»

- Проект не выполнен или не завершен.

Тема 6 Организация деловой программы выставки

Устная работа группы в аудитории

Задание 1

Предложите классификацию мероприятий для деловой программы выставки "Российский экспорт". Перечислите основные типы мероприятий, подходящие для каждой категории: научные (семинары, лекции); образовательные (мастер-классы, воркшопы); развлекательные (перформансы, арт-пространства); деловые (панельные дискуссии, B2B-встречи).

Задание 2

Проведите SWOT-анализ преимуществ и недостатков деловой программы предыдущей выставки (например, "Агропромышленная неделя"). Постройте матрицу мероприятий с оценкой каждого вида активности по следующим критериям: полезность для бизнеса, вовлеченность аудитории, ресурсоемкость, новаторство.

Задание 3

Опишите применение метода 4P (Product, Price, Placement, Promotion) для планирования рекламной кампании предстоящего международного инвестиционного форума. Объясните, каким образом метод может повысить привлекательность мероприятия для заинтересованной аудитории и обеспечить высокие показатели вовлеченности.

Задание 4

Разработайте недельную программу деловой части специализированной выставки "Информационные технологии". Включите в нее мероприятия различного формата: лекции, семинары, панели, конкурсы, переговоры, экскурсии. Каждый элемент должен быть дополнен описанием ожидаемых результатов, ориентировочной аудиторией и необходимыми техническими средствами.

Задание 5

Выберите помещение для деловой программы крупного агротехнического форума. Обоснуйте выбор места расположения, вместимости, доступности, технической

инфраструктуры. Затем подготовьте спецификации по оформлению интерьеров, дизайну сцены, расположению стульев и другим техническим требованиям.

Задание 6

Напишите речь-презентацию длительностью 10 минут, предназначенную для открытия деловой программы выставки сельскохозяйственной техники. Текст должен включать вступительную часть, краткий экскурс в историю аграрного сектора, пояснения важности выставки, заключение с призывом активно участвовать в мероприятии.

Задание 7

Приготовьтесь провести консультацию по телефону с потенциальным участником выставки строительных материалов. Получатель консультации проявляет заинтересованность в участии в деловой программе, но имеет ряд вопросов относительно специфики мероприятий, условий участия и выгод от присутствия на выставке. Ответьте на гипотетические вопросы клиента.

Вопросы: потенциального участника

- Какие мероприятия будут полезны производителям отделочных материалов?
- Сколько стоит участие в деловой программе?
- Можно ли получить скидку при коллективном участии группы компаний?
- Каковы возможности сетевых коммуникаций на площадке?

Критерии оценивания:

Отметка «5»

Задание выполнено на высоком уровне, отсутствуют ошибки. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологических требований и установок, качественно, творчески и эстетично.

Отметка «4»

Задание выполнено на хорошем уровне, имеются 1 ошибка в содержании, или имеются незначительные ошибки в оформлении. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно.

Отметка «3»

Задание выполнено на достаточном, минимальном уровне, имеются 2-3 ошибки в содержании или неграмотно оформлено. Работа выполнена с опозданием, но самостоятельно.

Отметка «2»

Задание не выполнено или не завершено самостоятельно учеником, при выполнении допущены большие отклонения от заданных требований и установок.

Тема 7 Спонсорство на выставке

Задание

Предположим, вы участвуете в подготовке выставки "Российские инновации в медицине". Одной из ваших задач является привлечение спонсоров для покрытия расходов на организацию мероприятия и повышение его престижа.

Необходимо разработать пакет предложений для потенциальных спонсоров, обеспечив максимальный эффект от сотрудничества и взаимную выгоду обеих сторон.

Последовательность действий:

1. Формулировка миссии и задач выставки:

Опишите основные цели выставки, подчеркнув важность сотрудничества с компаниями-партнёрами.

Пример: "Выставка 'Российские инновации в медицине' призвана продемонстрировать достижения отечественного здравоохранения и привлечь инвестиции в медицинские стартапы. Мы стремимся объединить усилия государства, бизнеса и науки для внедрения лучших практик и стандартов."

2. Определение категорий спонсоров:

Разделите возможных спонсоров на уровни (бронза, серебро, золото) в зависимости от объёма вложений и предоставляемых привилегий.

Уровень	Сумма вклада	Предоставляемые права
Бронза	От 1 млн руб.	Логотип на афишах, баннер на сайте
Серебро	От 3 млн руб.	Выступление на открытии, эксклюзивный доступ к B2B встречам
Золото	От 5 млн руб.	Индивидуальная зона бренда, право специального приветствия

3. Составление коммерческого предложения:

Напишите коммерческое предложение для потенциальных спонсоров, которое должно ясно показать выгоды сотрудничества.

Пример текста предложения: "Уважаемый партнер! Мы рады предложить вашему бренду уникальную возможность стать частью нашего ключевого мероприятия, способствующего укреплению имиджа и росту узнаваемости вашего бренда в российском медицинском сообществе. Наш спонсорский пакет обеспечивает..."

Далее подробно расскажите о правах и льготах, которые получит компания на каждом уровне спонсорства.

4. Оценка эффекта спонсорской поддержки:

Просчитайте рентабельность затрат для спонсора. Покажите, какую пользу получит бренд от участия в вашем проекте.

Пример расчета: "Приняв решение о поддержке нашей выставки на уровне серебряного партнера, ваша компания получает не менее 50 качественных контактов с представителями медицинского сообщества, широкой публичностью и высоким уровнем узнаваемости. По нашим оценкам, эта инвестиция окупится минимум вдвое быстрее обычного периода возврата капитала."

5. Написание сценария сотрудничества:

Разработайте сценарий, как взаимодействие с брендом повлияет на восприятие выставки и на отношение зрителей к самому спонсору.

Пример сценария: "Ваш бренд появится на главной странице сайта выставки, в пресс-релизе, публикуемом в ведущих СМИ, а также будет упомянут ведущим мероприятия на торжественном открытии. Благодаря этому зрители запомнят вашу компанию как лидера инноваций в медицине."

Критерии оценивания:

Отметка «5»

Задание выполнено на высоком уровне, отсутствуют ошибки. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологических требований и установок, качественно, творчески и эстетично.

Отметка «4»

Задание выполнено на хорошем уровне, имеются 1 ошибка в содержании, или имеются незначительные ошибки в оформлении. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно.

Отметка «3»

Задание выполнено на достаточном, минимальном уровне, имеются 2-3 ошибки в содержании или неграмотно оформлено. Работа выполнена с опозданием, но самостоятельно.

Отметка «2»

Задание не выполнено или не завершено самостоятельно учеником, при выполнении допущены большие отклонения от заданных требований и установок.

Тема 8 Сервисное обслуживание на выставках

Обсуждение в группе теоретических вопросов и решение практических задач

Вопрос 1. Понятие и значение сервисного обслуживания на выставках

Вопрос: Дайте определение понятию «сервисное обслуживание на выставке». Почему оно важно для успеха выставочного мероприятия?

Ответ: Сервисное обслуживание на выставке представляет собой совокупность услуг и процедур, направленных на обеспечение комфортного пребывания участников и посетителей, улучшение впечатления от участия и посещение мероприятия. Качественное обслуживание способствует повышению лояльности участников, увеличивает вероятность повторных посещений и положительно влияет на репутацию выставки.

Вопрос 2. Основные виды сервисного обслуживания на выставках

Вопрос: перечислите и кратко охарактеризуйте основные виды сервисного обслуживания, применяемые на выставках.

Возможные виды:

- Информационное обслуживание (инфоцентры, справочные стойки);
- Транспортные услуги (парковка, трансфер, доставка багажа);
- Питание и напитки (кафетерии, буфеты, ресторанные зоны);
- Медицинская помощь (медицинские кабинеты, первая медицинская помощь);
- Дополнительные услуги (прокат мебели, аренда оборудования, услуги фотографов).

Вопрос 3. Организация информационно-справочной службы

Вопрос: Опишите, как устроена и функционирует информационно-справочная служба на выставке. Какие обязанности выполняют сотрудники инфоцентра?

Ответ: Инфоцентр на выставке — это специальное подразделение, занимающееся консультацией участников и посетителей по различным вопросам. Сотрудники отвечают на звонки, предоставляют письменные справки, решают возникшие проблемы, проводят экскурсию по выставке, оказывают содействие в поиске необходимой информации. Эффективная работа инфоцентра повышает комфортность пребывания на выставке и улучшает впечатление участников.

Вопрос 4. Проблемы и конфликты в сервисе на выставках

Вопрос: Назовите распространенные причины возникновения конфликтов между посетителями и службой сервиса на выставке. Предложите способы предотвращения и урегулирования конфликтов.

Причины конфликтов:

- Недостаточное информирование о правилах и порядке оказания услуг;
- Низкое качество оказываемых услуг;
- Отсутствие своевременной реакции на жалобы и обращения.
- Способы профилактики конфликтов:
- Повышение квалификации сотрудников;

- Использование четких и понятных схем информирования (таблички, объявления, сайт);

- Быстрая реакция на жалобы и предоставление компенсации пострадавшим сторонам.

Вопрос 5. Важность гостеприимства и вежливости

Вопрос: объясните роль доброжелательного отношения и вежливого общения сотрудников сервисной службы с участниками выставки. Каким образом формируется позитивный образ выставки через хороший сервис?

Ответ: Доброжелательность и вежливость сотрудников создают благоприятную атмосферу на выставке, облегчают взаимодействие участников и улучшают общее впечатление от мероприятия. Грамотное общение снижает число конфликтных ситуаций, повышает доверие и лояльность участников, стимулирует желание повторно посетить мероприятие.

Вопрос 6. Современные подходы к обслуживанию на выставках

Вопрос: Охарактеризуйте влияние современных технологий на сервисное обслуживание на выставках. Какие нововведения применяются для повышения качества обслуживания?

Новые технологии:

- Электронные очереди и терминалы самообслуживания;
- Приложения для смартфонов с функцией виртуального гида и картой экспозиции;
- Онлайн-запись на мероприятия и получение билетов.

Критерии оценивания:

оценка «5» выставляется, если ученик:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;

- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую и специализированную терминологию и символику;

- правильно выполнил графическое изображение алгоритма и иные чертежи и графики, сопутствующие ответу;

- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;

- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;

- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя. Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые ученик легко исправил по замечанию учителя.

оценка «4» выставляется, если:

- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;

- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию учителя;

- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию учителя.

оценка «3» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, блок-схем и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;

- ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме,

- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

оценка «2» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала,

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в чертежах, блок-схем и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя.

Варианты практических заданий:

Вариант 1. Работа с жалобами участников

Описание ситуации: Участник выставки обратился к сотруднику сервисного центра с жалобой на работу кондиционера в выставочном павильоне, утверждая, что температура воздуха слишком низкая и вызывает дискомфорт.

Придумайте верную реакцию сотрудника сервисного центра на жалобу.

Какой алгоритм дальнейших действий необходимо предпринять, чтобы оперативно решить проблему?

Если проблема быстро не решается, какие альтернативные пути решения вы бы предложили?

Вариант 2. Консультация по дополнительным услугам

Описание ситуации: Участнику выставки необходима консультация по вопросам аренды дополнительного оборудования (телефонные линии, Wi-Fi роутеры, фотостудии).

Подробно проконсультируйте участника по каждому виду услуг, предлагая оптимальные варианты исходя из его потребностей.

Какие дополнительные сервисы можно предложить клиенту для улучшения восприятия его стенда и удобства пребывания на выставке?

Составьте стандартный прайс-лист на оказание доп.услуг с указанием стоимости и особенностей заказа.

Вариант 3. Организация VIP-обслуживания

Описание ситуации: Организатор выставки хочет внедрить услугу VIP-обслуживания для особых гостей выставки, предоставляя высокий уровень комфорта и персонализацию услуг.

Перечислите минимальный набор услуг, входящих в VIP-пакет (отдельный зал ожидания, персональный гид, индивидуальный трансфер и т.д.)

Составьте памятку для сотрудников сервисного центра, объясняющую правила обслуживания VIP-гостей.

Расскажите, как правильно презентовать данную услугу клиентам и какими преимуществами обладает VIP-сервис.

Вариант 4. Оптимизация маршрутов движения

Описание ситуации: На территории выставки сложно ориентироваться, посетители часто жалуются на запутанность маршрута и трудности с поиском нужного павильона.

Нарисуйте схему оптимального передвижения посетителей по выставке с учётом потоков трафика и удобством навигации.

Предложите методы улучшения ориентирования (указатели, карты, мобильное приложение).

Оцените экономическую целесообразность введения мобильных приложений и интерактивных карт.

Вариант 5. Организация доставки грузов

Описание ситуации: Участники выставки испытывают затруднения с доставкой груза до выставочного павильона и обратно.

Составьте инструкцию по доставке грузов для участников выставки, включающую стоимость транспортировки, сроки, адреса пунктов погрузки-разгрузки.

Разработайте специальный график работы складов и транспортных служб.

Подумайте над возможностями оптимизации работы склада и снижения рисков повреждения имущества участников.

Критерии оценивания:

Отметка «5»

Задание выполнено на высоком уровне, отсутствуют ошибки. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологических требований и установок, качественно, творчески и эстетично.

Отметка «4»

Задание выполнено на хорошем уровне, имеются 1 ошибка в содержании, или имеются незначительные ошибки в оформлении. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно.

Отметка «3»

Задание выполнено на достаточном, минимальном уровне, имеются 2-3 ошибки в содержании или неграмотно оформлено. Работа выполнена с опозданием, но самостоятельно.

Отметка «2»

Задание не выполнено или не завершено самостоятельно учеником, при выполнении допущены большие отклонения от заданных требований и установок.

Тема 9 Информационная поддержка выставки

Задача 1: Разработайте структуру пресс-службы и функциональное разделение обязанностей членов команды для торгово-промышленной выставки «Made in Russia».

Порядок выполнения:

- 1) Распределите роли сотрудников пресс-службы: пресс-секретарь, корреспондент, оператор, координатор по связям с общественностью.
- 2) Составьте должностные инструкции для каждого члена команды.

3) Опишите механизмы взаимодействия пресс-службы с разными каналами массовой информации (ТВ, радио, газеты, журналы, интернет-издания).

4) Разработайте медиакарту мероприятий, содержащую перечень акций и мероприятий, предназначенных для освещения в прессе.

Задача 2: Разработайте рекламную кампанию торгово-промышленной выставки «Russian Expo 2025» с использованием традиционных и digital-каналов.

Порядок выполнения:

1) Проведите аудит текущих возможностей компании по размещению рекламы в СМИ.

2) Определите целевые аудитории и выберите каналы воздействия (радио, ТВ, пресса, интернет-ресурсы).

3) Составьте медиаплан с бюджетом, сроками выхода публикаций и ожидаемым эффектом.

4) Сделайте предварительный расчёт эффективности рекламной кампании.

Задача 3: Создать стратегию продвижения выставки «Технопром 2025» в сети интернет.

Порядок выполнения:

1) Составьте портрет целевой аудитории выставки.

2) Выберите инструменты интернет-продвижения (SEO, контекстная реклама, социальные сети, контент-маркетинг).

3) Разработайте уникальный контент-план для социальных сетей и веб-сайта выставки.

4) Предложите KPI для измерения эффективности продвижения.

Задача 4: Подготовьте сценарии и план проведения пресс-конференции по итогам прошедшего торгово-промышленного форума «Инновации Сибири».

Порядок выполнения:

1) Подготовьте сценарий проведения пресс-конференции (приветствие, вводная речь, основная часть, Q&A).

2) Составьте списки приглашенных журналистов и ведущих изданий.

3) Подготовьте раздаточный материал для журналистов (резюме выступлений, статистика, фотографии).

4) Разработайте план оперативного реагирования на возможные негативные отзывы или вопросы.

Критерии оценивания:

Отметка «5»

Задание выполнено на высоком уровне, отсутствуют ошибки. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологических требований и установок, качественно, творчески и эстетично.

Отметка «4»

Задание выполнено на хорошем уровне, имеются 1 ошибка в содержании, или имеются незначительные ошибки в оформлении. Работа выполнена в заданное время, самостоятельно.

Отметка «3»

Задание выполнено на достаточном, минимальном уровне, имеются 2-3 ошибки в содержании или неграмотно оформлено. Работа выполнена с опозданием, но самостоятельно.

Отметка «2»

Задание не выполнено или не завершено самостоятельно учеником, при выполнении допущены большие отклонения от заданных требований и установок.

Тема 10 Составление сметы расходов

Решение теста (правильные ответы отмечены «*»)

Вопрос 1. Основная цель составления сметы расходов на конгрессно-выставочную деятельность:

А) Увеличение прибыли организаторов выставки.

Б) Финансовое обоснование планируемых мероприятий и контроль за расходованием средств.*

В) Минимизация налогов на прибыль.

Г) Искусственное завышение цен на билеты.

Вопрос 2. Что входит в статью расходов на аренду выставочной площади?

А) Оплата услуг уборщиц.

Б) Платежи за пользование помещениями, оборудованием и инфраструктурой выставки.*

В) Стоимость печати пригласительных билетов.

Г) Заработная плата сотрудникам пресс-центра.

Вопрос 3. В какой статье сметы учитываются расходы на полиграфию (буклеты, брошюры)?

А) Зарплата персонала.

Б) Материально-техническое обеспечение.*

В) Административные расходы.

Г) Непредвиденные расходы.

Вопрос 4. Основной источник финансирования большинства некоммерческих конгрессов и выставок:

А) Государственные субсидии.

Б) Доходы от продажи билетов и аккредитаций.*

В) Благотворительные пожертвования.

Г) Льготные кредиты банков.

Вопрос 5. Кто несет ответственность за утверждение финальной версии сметы расходов?

А) Исполнительный директор выставки.

Б) Совет директоров или уполномоченный орган организации.*

В) Бухгалтерия компании.

Г) Ведущие менеджеры по финансам.

Вопрос 6. Что относится к непрямым расходам в смете расходов на конгрессно-выставочную деятельность?

А) Накладные расходы, административные издержки.*

Б) Прямая оплата аренды площадей.

В) Покупка канцелярии и бумаги.

Г) Зарплаты сотрудникам, непосредственно обслуживающим выставку.

Вопрос 7. Основное требование к формированию сметной документации:

А) Максимальное сокращение статей расходов.

Б) Четкость, прозрачность и доступность для контроля расходов.*

В) Обязательное включение скрытых резервов на непредвиденные траты.

Г) Максимальная ориентация на личные нужды организаторов.

Вопрос 8. Из чего складывается статья расходов на транспортировку и монтаж оборудования?

А) Только транспортные расходы на доставку экспонатов.

Б) Затраты на перевозку оборудования, монтаж стендов и выставочных конструкций.*

В) Цены на электроэнергию и воду.

Г) Страховка имущества участников выставки.

Вопрос 9. Что включается в статью «Рекламные расходы»?

А) Размещение наружной рекламы, публикации в СМИ, таргетированная реклама.*

Б) Строительство стендов и выкладка товарных образцов.

В) Аренда концертного зала для открытия выставки.

Г) Бесплатное питание делегатов.

Вопрос 10. Где отражается сумма резерва на покрытие незапланированных расходов?

А) В отдельной строке сметы, предусмотренной под непредсказуемые расходы.*

Б) Внутри общих административных расходов.

В) Во вспомогательной отчетности бухгалтерии.

Г) Не указывается вовсе, распределяется между статьями автоматически.

Критерии оценивания

Выполнено менее 65% - «2»(низкий уровень) выполнено 65% работы - «3»(базовый уровень) выполнено 80% работы - «4»(повышенный уровень) выполнено 95-100% работы - «5»(высокий уровень)

Тема 11 Организация взаимодействия участников и организаторов выставочного мероприятия

Блиц-опрос (5-10 минут) по нескольким вопросам:

1. Какие обязательные разделы должны присутствовать в заявлении на участие в выставке?
2. Что такое фирменный стиль и почему его соблюдение важно при оформлении заявки на участие?
3. Какие юридические моменты необходимо учитывать при составлении договора между организатором и участником выставки?
4. Какие санкции предусмотрены договором в случае нарушения обязательств одной из сторон?
5. Какие изменения можно внести в заявку после её утверждения организаторами?
6. Какие факторы влияют на ценообразование услуг организаторов выставки?
7. Какие существуют стандартные схемы тарифообразования на выставочные услуги?
8. Какими способами можно обосновать цену выставочных услуг перед участниками?
9. Какие скидки предоставляются организаторами выставки и в каких случаях?
10. Что подразумевается под ценовой дискриминацией и допустима ли она в выставочной деятельности?
11. Какие стадии проходит процесс регистрации участников выставки?
12. Какие данные необходимы для первичной регистрации участника выставки?
13. Как организован процесс повторного входа на выставку одним и тем же участником?
14. Какие методы используются для ускорения процесса регистрации на больших выставках?

15. Когда целесообразно применять онлайн-регистрацию участников выставки?
16. Какие дополнительные услуги традиционно предлагаются участникам выставки помимо базовой аренды выставочной площади?
17. Какие документы регулируют порядок предоставления дополнительных услуг на выставке?
18. Может ли участник отказаться от отдельных дополнительных услуг после начала выставки?
19. Нужно ли заранее оплачивать заказанные дополнительные услуги, и в каком размере?
20. Какие услуги чаще всего запрашиваются участниками выставки дополнительно?
21. Какие процедуры проводятся сразу после окончания выставки?
22. Какие документы выдаются участникам выставки после завершения мероприятия?
23. Кто составляет акт сдачи-приёмки арендованного оборудования и какова процедура его оформления?
24. Какие шаги предпринимают организаторы для закрытия финансовой части выставки?
25. Как оформляется претензионная документация, если возникли претензии по качеству оказанных услуг?

Критерии оценивания:

Оценка «5» ставится, если ученик:

- полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если ученик дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1—2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» ставится, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

- излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если ученик обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тема 12 Оценка эффективности выставки

Выполнение практических заданий в группах

Практическое задание №1: Разработка критериев оценки эффективности

Разработайте критерии оценки эффективности выставки для следующей ситуации: Компания планирует принять участие в крупной региональной выставке промышленного оборудования. Основными задачами участия являются расширение клиентской базы, укрепление связей с существующими клиентами и увеличение узнаваемости бренда.

Необходимо:

- 1) Составить список критериев оценки эффективности участия в выставке.
- 2) Определить вес каждого критерия в общей оценке.
- 3) Указать измеряемые индикаторы для каждого критерия.

Критерии оценки эффективности:

- Количество новых контактов.
- Объем заказов и контрактов, заключённых на выставке.
- Рост осведомлённости о компании среди целевой аудитории.
- Улучшение позиций компании в конкурентной среде региона.

Индикаторы:

- Число визиток, полученных от новых клиентов.
- Суммарный объём заключённых контрактов и сделок.
- Результаты социологического опроса посетителей выставки.
- Позиции компании в рейтингах и обзорах отрасли после выставки.

Практическое задание №2: Анализ эффективности предыдущего участия в выставке

Проанализируйте результаты прошлого участия компании в выставке по ранее установленным критериям и показателям. Компания приняла участие в выставке сельскохозяйственного оборудования в прошлом году. Тогда были получены следующие данные:

- Было собрано 200 визиток от новых клиентов.

- Совершено 5 крупных сделок общим объемом 1 миллион рублей.
- После выставки было проведено анкетирование среди посетителей, согласно которому 80% опрошенных запомнили название компании.
- Через полгода после выставки была проведена оценка изменений рыночных позиций компании, выявившая рост доли рынка на 2%.

Нужно:

- 1) Используя представленные данные, оценить успешность прошлогоднего участия в выставке.
- 2) Оценить изменение рыночной позиции компании после участия в выставке.
- 3) Вывести общие рекомендации по улучшению участия в будущем.

Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации

Список вопросов к экзамену

1. Понятие и сущность выставочно-ярмарочной деятельности.
2. История становления и развития выставочно-ярмарочной деятельности в мире и России.
3. Особенности современной выставочно-ярмарочной деятельности.
4. Отличия выставки от ярмарки и других массовых мероприятий.
5. Типология выставочно-ярмарочных мероприятий: классификация и характеристика.
6. Законодательное регулирование выставочно-ярмарочной деятельности в России.
7. Нормативно-правовая база международных выставочно-ярмарочных мероприятий.
8. Лицензирование и сертификация выставочно-ярмарочной деятельности.
9. Принципы правового взаимодействия организаторов и участников выставки.
10. Формы и виды договоров на выставочно-ярмарочную деятельность.
11. Этапы организации выставочно-ярмарочного мероприятия.
12. Проектирование выставочного пространства: методы и приемы.
13. Формирование концепции и позиционирования выставки.
14. Мероприятия по обеспечению безопасности участников и посетителей выставки.
15. Особые условия и требования к проведению международных выставок.
16. Взаимодействие участников и организаторов выставки: правовые аспекты.
17. Деятельность сервисных подразделений выставки: задачи и функции.
18. Правила поведения участников на выставочно-ярмарочном мероприятии.
19. Причины и последствия отказов участников от участия в выставке.
20. Особенности подготовки и оформления договоров с участниками выставки.
21. Показатели и методы оценки эффективности выставочно-ярмарочной деятельности.
22. Система оценки и аналитики выставочной деятельности.
23. Влияние выставочно-ярмарочной деятельности на экономические показатели организаций.
24. Опыт российских регионов в проведении выставочно-ярмарочных мероприятий.
25. Современная мировая практика выставочно-ярмарочной деятельности.
26. Значение и задачи маркетинга в выставочно-ярмарочной деятельности.
27. Инструменты продвижения выставочно-ярмарочных мероприятий.
28. Методы сегментирования и выбор целевой аудитории выставки.
29. Стратегии увеличения посещаемости и популяризации выставки.
30. Интернет-маркетинг и его роль в развитии выставочно-ярмарочной деятельности.

31. деятельности
32. Основные документы, сопровождающие выставочно-ярмарочную деятельность.
33. Форма акта приёмки выполненных работ на выставке.
34. Образец журнала учёта посетителей выставки.
35. Нюансы бухгалтерского учета выставочно-ярмарочной деятельности.
36. Особенности налогового учета расходов на выставочно-ярмарочную деятельность.

Критерии оценивания устного ответа на экзамене

Оценка «5» («отлично») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно».

Выставляется студенту,

- усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «4» («хорошо») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет».

Выставляется студенту,

- обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;

- показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно»)

Выставляется студенту,

- обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;

- допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно»)

Выставляется студенту,

- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.

