

Утвержден
Педагогическим советом АНО ПО "ПГТК"
(протокол от 05.02.2026г № 01)
Председатель педагогического совета,
директор И.Ф. Никитина



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

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

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность

код *наименование специальности*

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация: "специалист конгрессно-выставочной деятельности"

форма обучения Очная Нормативный срок освоения ОПОП 1г 10м год начала подготовки по УП 2026

Приказ об утверждении ФГОС от 30.06.2025 № 503

Виды деятельности

подготовка и сопровождение проведения выставок

подготовка конгрессного мероприятия

подготовка и проведение маркетингового исследования

Индекс	Содержание
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;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ВД	Подготовка и сопровождение проведения выставок
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.
ВД	Подготовка конгрессного мероприятия
ПК 2.1.	Осуществлять подготовку конгрессного мероприятия и его информационную поддержку.
ПК 2.2.	Сопровождать работу офиса организатора конгрессного мероприятия при подготовке к проведению конгрессного мероприятия.
ПК 2.3.	Планировать и организовать мероприятия деловой программы.
ВД	Подготовка и проведение маркетингового исследования.
ПК 3.1.	Планировать маркетинговое исследование конъюнктуры рынка товаров и услуг.
ПК 3.2.	Проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга с целью обеспечения клиентоориентированности конгрессно-выставочной деятельности.
ПК 3.3.	Систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации.

