

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
МДК 02.05 Бюджетирование и основы финансового менеджмента
в конгрессно-выставочной индустрии**

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 02.05 БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА В КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ИНДУСТРИИ составлена 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 рассмотрен и одобрен на заседании кафедры общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол, № 01 от 04.02.2026.

Методические рекомендации по выполнению практических работ предназначен для оценивания достижений запланированных результатов по междисциплинарному курсу МДК.02.05 Бюджетирование и основы финансового менеджмента в конгрессно-выставочной индустрии. 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 03 ОК 04 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, - применять современную научную профессиональную терминологию, - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, - выявлять источники финансирования, - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, - определять источники достоверной правовой информации, - составлять различные правовые документы, - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - поиск источников информации для подготовки и проверки информации о конгрессных мероприятиях, - подготовка информации и иллюстративного материала для включения в презентационные и маркетинговые материалы конгрессных мероприятий, - подготовка текстов и иллюстративных материалов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», - формирование комплекта информационных материалов по эффективному участию в конгрессных мероприятиях для предоставления участникам конгрессных мероприятий по запросу и для размещения на сайте конгресса или конгрессной организации для быстрого доступа участников, - информирование руководства о соглашениях с участниками конгрессного мероприятия, об их участии в общих маркетинговых мероприятиях и о ходе реализации проекта конгрессного мероприятия для своевременного включения в маркетинговые материалы конгрессного мероприятия - подготовка и рассылка информационных писем и приглашений потенциальным организаторам или инициаторам и участникам конгрессных

	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, - определять значение факторов и событий внешней среды для проекта конгрессных мероприятий, - применять методы и способы эффективной деловой коммуникации (в том числе с использованием современных средств связи) с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника, - определять актуальные темы и разрабатывать информационные материалы о конгрессных мероприятиях - пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, - определять значение факторов и событий внешней среды для проекта конгрессных мероприятий, - планировать и применять тактику проведения переговоров с потенциальными участниками конгрессных мероприятий с целью привлечения их участия в деловой и дополнительной программах мероприятия, - применять методы и способы деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника, в том числе с использованием современных средств связи (видеоконференции, вебинары) - продвигать деловые мероприятия разных типов и продавать билеты - составлять программу мероприятия и повестку дня - собирать обратную связь после мероприятия - зарабатывать на конференции или другом деловом мероприятии 	<p>мероприятий,</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение, обновление клиентской базы данных потенциальных участников конгрессных мероприятий, подрядных организаций, партнерских организаций, спонсоров, - поиск отраслевых экспертов, спикеров и модераторов в соответствии со структурой деловой программы, - подготовка презентаций конгрессных мероприятий для потенциальных участников с целью их привлечения к участию, - прием, проверка и архивирование необходимых заявочных документов от каждой организации, подавшей заявку об участии в конгрессных мероприятиях, - консультирование потенциальных участников о конгрессных мероприятиях, мероприятиях деловой и дополнительной программы конгресса в соответствии с их интересами и запросами, проведение переговоров, - оформление документов на оплату участником конгрессных мероприятий заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания услуг в соответствии с заявочной документацией - организация удобства гостей деловой программы - расчёт бюджета деловой программы с учетом особенностей делового мероприятия - продвижение деловых мероприятия разных типов и продажа билетов - проведение оценки и сбор обратной связи деловой программы
--	--	--

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 соблюсти 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 номера 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.(№. Рисунок). 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 люстрацией 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 обнаружилось 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 02.05 Бюджетирование и основы финансового менеджмента в конгрессно-выставочной индустрии осуществляется проверка сформированности умений и знаний, направленных на формирование соответствующих ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций.

Тема 1. Бюджетирование событийного мероприятия.

Выполнение практического задания (индивидуально)

Задание:

Вы организуете мероприятие в Москве — концерт известного российского исполнителя, которое состоится осенью текущего года. Необходимо составить подробный бюджет мероприятия, учитывая все ключевые категории расходов и доходов.

Шаги выполнения задания:

1. Определите цель мероприятия:
 - Привлечение внимания широкой аудитории к исполнителю.
 - Повышение узнаваемости бренда исполнителя.
 - Получение прибыли от продажи билетов и сопутствующих товаров.
2. Оцените масштабы мероприятия:
 - Место проведения: крупный зал Москвы (например, Крокус Сити Холл).
 - Количество зрителей: около 5 тысяч человек.
 - Продолжительность концерта: 2 часа.
3. Подготовьте предварительный список категорий расходов:
 - Аренда площадки.
 - Организация сцены и технического оборудования.
 - Оплата артистов и музыкантов.
 - Рекламная кампания.
 - Продажа сувениров и мерча.
 - Обеспечение безопасности и медицинского обслуживания.
 - Прочие организационные расходы.
4. Соберите необходимую информацию для оценки стоимости каждой категории расходов:
 - Проведите переговоры с владельцами площадок и поставщиками услуг.
 - Изучите цены на аренду оборудования и сценического оформления.
 - Оцените стоимость рекламной кампании (социальные сети, наружная реклама, ТВ и радио).
5. Создайте таблицу бюджета:

Категория расхода	Сумма (руб.)
Аренда зала	

Техническое обеспечение	
Артисты и музыканты	
Реклама	
Сувениры и мерч	
Безопасность	
Медицинская помощь	
Организационные расходы	
Итого расходов	

6. Рассчитайте потенциальные доходы:

- Доход от продажи билетов (учитывая среднюю цену билета и количество проданных мест).
- Доход от продаж сувенирной продукции.
- Спонсорские средства (если планируется привлечение спонсоров).

7. Проверьте баланс бюджета:

- Определите разницу между доходами и расходами.
- Рассмотрите возможности оптимизации расходов или увеличения доходов.

8. Представьте итоговый отчет:

Подготовьте презентацию, содержащую:

- Подробный расчет всех статей расходов и доходов.
- Анализ эффективности мероприятий по привлечению зрителей.
- Рекомендации по улучшению финансовой составляющей мероприятия.

Пример расчета бюджета:

Предположим, основные затраты составят:

- *Аренда зала: 1 млн рублей.*
- *Техническое оборудование: 500 тыс. рублей.*
- *Гонорар артиста: 2 млн рублей.*
- *Реклама: 1 млн рублей.*
- *Сувенирная продукция: 300 тыс. рублей.*
- *Охрана и медицина: 200 тыс. рублей.*
- *Прочие расходы: 500 тыс. рублей.*
- *Итого расходы: 5,5 млн рублей*

Доходы:

- *Средняя цена билета: 3 тыс. рублей.*
- *Предполагаемая продажа билетов: 5 тыс. штук.*
- *Потенциальный доход от билетов: 15 млн рублей.*

Таким образом, чистая прибыль составит примерно 9,5 млн рублей, что позволит сделать мероприятие финансово успешным.

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 2. Учет затрат и управление затратами событийного мероприятия.

Выполнение практических заданий:

Задача №1: Расчёт переменных и постоянных затрат на организацию фестиваля уличной еды

Организация городского фестиваля уличной еды предполагает наличие как фиксированных, так и переменных издержек. Ваша задача состоит в следующем:

- Составьте классификацию затрат на фестиваль, разделив их на постоянные и переменные.
- Выполните расчёт общих затрат при условии участия разных числа участников и посетителей.
- Постройте график зависимости общей суммы затрат от количества участников.

Исходные данные: Фиксированные затраты включают аренду площадки, оформление территории, безопасность и санитарные службы ($F = 1\,500\,000$ руб.). Переменные затраты складываются из оплаты поваров, закупки продуктов питания и напитков, коммунальных платежей ($V = 10\,000 + 500N$, где N — число участников). Среднее число участников колеблется от 100 до 300 человек.

Вопросы:

1. Какова общая сумма затрат при участии 150, 200 и 250 участников?
2. Как изменится зависимость затрат от роста числа участников?

Задача №2: Оптимизация затрат на проведение благотворительного марафона

Вашей задачей является минимизация затрат на организацию ежегодного благотворительного марафона, сохранив уровень качества и привлекательность мероприятия. Для этого вам предлагается проанализировать существующие расходы и предложить меры по снижению затрат без ущерба для целей мероприятия.

Исходные данные: Затраты прошлых годов распределяются следующим образом:

- Оборудование и аренда трассы: 2 000 000 руб.;
- Раздаточные пакеты участникам: 1 500 000 руб.;
- Атрибутика и маркетинговые материалы: 1 000 000 руб.;
- Работа волонтеров и сотрудников: 500 000 руб.;
- Закупка воды и спортивного питания: 800 000 руб.

Необходимо снизить общие затраты минимум на 15%.

Задания:

1. Предложите способы сокращения каждого вида затрат без потери качества мероприятия.
2. Сделайте обоснованный вывод о возможностях снижения затрат и достижения целевого показателя.

Задача №3: Контроль и мониторинг затрат на подготовку крупного корпоративного праздника

Организуя новогодний корпоратив для крупной корпорации, важно контролировать выполнение плана по затратам и оперативно реагировать на отклонения от запланированного бюджета. Вы ответственны за ведение контроля расходов и принятие решений относительно отклонений.

Исходные данные: Бюджет на корпоратив составил 5 000 000 рублей. Основные статьи расходов распределены таким образом:

- Оформление и декор помещения: 1 000 000 руб.;
- Организация шоу-программы: 1 500 000 руб.;
- Банкет и угощения: 1 500 000 руб.;
- Транспортировка гостей: 500 000 руб.;
- Награды и призы: 500 000 руб.

За две недели до начала корпоратива возникли дополнительные непредвиденные расходы: перенос площадки (+200 000), задержка доставки декораций (+150 000) и увеличение стоимости развлекательной программы (+300 000). Общая сумма превышения составляет 650 000 рублей.

Вопросы:

1. Какие решения можете принять для возвращения к первоначальному бюджету?
2. Как организовать контроль над исполнением новых показателей бюджета?

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 3. Калькулирование себестоимости событийного мероприятия

Выполнение практических заданий

Задача №1: Подготовка бюджета конференции

Вам поручено подготовить детальный расчет полной себестоимости трехдневной деловой конференции, проходящей в конференц-зале гостиницы класса люкс. Конференция включает выступления спикеров, мастер-классы, фуршеты и кофе-брейки.

Категории расходов:

1. Аренда помещений.
2. Оплату труда приглашенных докладчиков и координаторов мероприятия.
3. Питание участников (фуршеты, кофе-брейки).
4. Декорации и техническое оснащение.
5. Мерчандайзинг и раздаточный материал.
6. Управление рисками и страхование.

Задание:

1. Распределите общую сумму затрат по категориям.
2. Рассчитайте полную себестоимость мероприятия на единицу участника (средняя стоимость участия для одного гостя).
3. Проанализируйте удельный вес каждой статьи расходов в общей структуре затрат.

Задача №2: Определение себестоимости музыкального фестиваля

Вас попросили определить полную себестоимость летнего музыкального фестиваля, включающего два дня выступлений музыкальных групп, ярмарку ремесленников и культурные активности.

Основные статьи расходов:

1. Аренда площадки и строительство временных конструкций.
2. Затраты на техническую поддержку и освещение.
3. Гонорары артистам и музыкантам.
4. Производство и распространение рекламных материалов.
5. Покупка снаряжения и атрибутики.
6. Прочие расходы (безопасность, питание персонала и др.).

Дополнительные условия: Количество ожидаемых посетителей — 10 тысяч человек. Длительность фестиваля — 2 дня.

Задание:

1. Составьте калькуляцию себестоимости мероприятия.
2. Найдите долю накладных расходов в общей сумме затрат.
3. Представьте распределение затрат в разрезе основных элементов структуры себестоимости.

Задача №3: Формирование себестоимости выставки-продажи картин молодых художников

Для организаторов предстоящего арт-проекта требуется детально сформировать себестоимость выставки-продаж работ начинающих живописцев.

Структура расходов:

1. Оплата аренды выставочного пространства.
2. Производственные затраты на создание экспозиции.
3. Организация торжественного открытия (банкет, пресс-конференция).
4. Заработная плата сотрудникам и ассистентам.
5. Страхование экспонатов.
6. Стоимость рекламы и продвижения мероприятия.

Условия: Продажа картин предполагается по средней цене в размере 50 тысяч рублей каждая. Предполагается продать порядка 50 полотен.

Задание:

1. Установите общий объем расходов на выставку-продажу.
2. Посчитайте маржу проекта, если выручка от продажи картин достигнет планируемого уровня.
3. Выделите наиболее значимую статью расходов и предложите пути её оптимизации.

Инструкция по выполнению (для всех заданий):

1. Используйте методику калькулирования полной себестоимости.
2. Учтите все косвенные и прямые затраты.
3. Рассчитывайте средние значения себестоимости на одного участника или одну продажу произведения искусства.
4. Обратите особое внимание на факторы риска и резервы денежных средств.

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. Оценка эффективности событийных мероприятий.

Выполнение практических заданий:

Задача №1: Оценка финансового результата культурного фестиваля

Городской фестиваль культуры прошел успешно, собрав большое количество зрителей и получив положительную оценку общественности. Однако организатор должен оценить финансовую сторону мероприятия, включая доходы и расходы.

Данные для анализа:

- Билеты были реализованы по двум тарифам: стандартный билет — 500 рублей, VIP-билет — 3000 рублей.
- Всего было продано 5000 стандартных билетов и 500 VIP-билетов.
- Суммарные расходы составили 5 млн рублей.

Задания:

1. Рассчитайте суммарный доход от продажи билетов.
2. Оцените финансовый результат мероприятия (доход минус расходы).
3. Если мероприятие повторится в будущем, какие рекомендации по увеличению дохода вы бы дали?

Задача №2: Анализ влияния корпоративных мероприятий на лояльность сотрудников

Компания ежегодно проводит корпоративные мероприятия для повышения лояльности сотрудников и укрепления командного духа. Чтобы убедиться в достижении поставленных целей, компания решила собрать обратную связь от сотрудников.

Метод исследования:

- После последнего мероприятия была проведена анонимная анкета среди сотрудников.
- Результаты показали, что большинство сотрудников положительно оценили событие, однако некоторые указали на недостаточную вовлеченность и отсутствие интересных активностей.

Задания:

1. Используя полученные отзывы, оцените влияние мероприятия на повышение лояльности сотрудников.
2. Разработайте рекомендации по улучшению следующего корпоративного мероприятия.
3. Предложите методы измерения эффекта последующих мероприятий.

Задача №3: Эффективность международного форума

Международный бизнес-форум привлек сотни делегатов из разных стран мира. Главная цель форума заключалась в создании деловых контактов и привлечении инвестиций. По окончании мероприятия организаторы получили следующую статистику:

- Зарегистрировано участие 100 компаний.
- Из них 20 заключили соглашения о сотрудничестве.
- Общий объем заключенных сделок составил 1 млрд рублей.
- Прямые расходы на организацию мероприятия составили 50 млн рублей.

Задания:

1. Оцените эффективность мероприятия исходя из объема достигнутых соглашений и вложений.
2. Дайте рекомендации по повышению привлекательности форума для бизнеса.
3. Назовите метрики, которые можно дополнительно учитывать при оценке эффективности подобных мероприятий.

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. Особенности финансового менеджмента в индустрии событий.

Устный опрос по вопросам:

1. Чем отличается финансовое управление событийных мероприятий от классического бухгалтерского учёта предприятий реального сектора экономики?
2. Какие уникальные риски существуют в индустрии событий и как финансовые менеджеры их учитывают?
3. Почему бюджеты событий часто перерастают изначально заложенную смету и какие инструменты помогают минимизировать этот эффект?
4. Какие основные статьи затрат входят в бюджет крупных событийных мероприятий (концертов, фестивалей)?
5. Что такое ROI («возврат на инвестиции») применительно к индустрии событий и каким образом оценивается эффективность вложения денег в подобное мероприятие?
6. Какой механизм используется для финансирования крупнобюджетных событийных мероприятий: собственные средства, кредиты банков, партнёрства, краудсорсинг?
7. Как формируется стратегия ценообразования на билеты на масштабные публичные мероприятия и каковы особенности спроса на подобные продукты?
8. В чём состоят различия в подходе к управлению денежными средствами для регулярных небольших мероприятий и редких крупномасштабных событий?
9. Каково значение предварительного планирования финансовых потоков при подготовке больших мероприятий и почему оно играет ключевую роль?
10. Что входит в понятие «резервный фонд» событийного мероприятия и зачем он нужен?
11. Какие нестандартные подходы используются в индустрии событий для привлечения инвесторов и спонсоров?
12. Как правильно оценивать эффективность рекламного бюджета событийного мероприятия, используя конкретные показатели и индикаторы?

13. Какие факторы влияют на выбор валюты платежа при проведении международно значимых событий и как минимизировать валютные риски?
14. Можно ли применять стандартную схему бухучёта, принятую в бизнесе, для учётных операций событийных организаций, и почему это проблематично?
15. Какие налоговые льготы и преференции предусмотрены российским законодательством для организаторов культурных и спортивных мероприятий?
16. Какие элементы финансового мониторинга важны при проведении длительных событий, и как строится система отчётности?
17. Что представляет собой «операционный цикл» в индустрии событий и какими особенностями он обладает?
18. Как финансовый менеджер принимает решение о выборе подрядчика или поставщика услуг, оказывающих услуги на событиях?
19. Насколько критичен фактор сезонности для успешной организации событийных мероприятий и как его учесть в финансовом плане?
20. Какова специфика бухгалтерского учета некоммерческих событий (благотворительные акции, фестивали культуры и т.п.) и как учитываются пожертвования и добровольные взносы?

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.

Тема 6. Методы оценки инвестиционных решений.

Решение тестовых заданий

1. Метод чистой приведенной стоимости (NPV):

- A. Не учитывает временную стоимость денег.
- B. Основан исключительно на бухгалтерских доходах.
- C. Использует ставку дисконтирования для приведения будущих денежных потоков к сегодняшней стоимости.

- D. Подходит только для краткосрочных проектов.

2. Внутренняя норма доходности (IRR) показывает:

- A. Сколько процентов годовых приносит проект.
- B. Максимально допустимый процент заимствования для инвестора.
- C. Ставку дисконтирования, при которой NPV равен нулю.
- D. Все вышеперечисленные варианты верны.

3. Период окупаемости проекта — это:

- A. Время, необходимое для возврата вложенного капитала.
- B. Год, в котором денежный поток становится положительным.
- C. Срок амортизации активов.
- D. Показатель устойчивости предприятия.

4. Индекс рентабельности (PI) рассчитывается как отношение:

- A. Чистой приведённой стоимости к величине начального инвестиционного капитала.
- B. Текущей рыночной стоимости акций к прибыли на акцию.
- C. Суммы начисленных дивидендов к собственному капиталу.
- D. Совокупных доходов к совокупным расходам.

5. Недостатком метода внутренней нормы доходности (IRR) является:

- A. Невозможность применения для долгосрочных проектов.
- B. Возможность множественных значений IRR при нерегулярных денежных потоках.
- C. Игнорирование временной стоимости денег.
- D. Неприменение для проектов с отрицательным первым денежным потоком.

6. Преимуществом периода окупаемости является:

- A. Простота вычислений и понятность для большинства пользователей.
- B. Способность учитывать денежные потоки после срока окупаемости.
- C. Корректировка временного фактора.
- D. Отсутствие ограничений по срокам проектов.

7. В каком случае рекомендуется выбирать инвестиционный проект методом NPV:

- A. Когда важна максимальная скорость возврата инвестиций.
 - B. Когда целью является максимизация прироста богатства акционеров.
 - C. Когда приоритетна простота расчетов.
 - D. Когда инвесторы стремятся минимизировать налоговый груз.
8. Денежные потоки дисконтируются в методе NPV потому, что:
- A. Деньги завтра стоят дороже, чем деньги сегодня.
 - B. Это позволяет сравнить проекты разной продолжительности.
 - C. Будущие деньги имеют меньшую ценность по сравнению с настоящими деньгами.
 - D. Банковские ставки меняются каждый год.

9. Проект считается приемлемым, если индекс рентабельности PI:

- A. Равен 1.
- B. Больше 1.
- C. Меньше 1
- D. Строго больше нуля.

10. Если внутренняя норма доходности превышает требуемую норму доходности, то:

- A. Проект неприемлем.
- B. Проект принимается.
- C. Требуется дополнительное исследование чувствительности.
- D. Информация недостаточна для принятия решения.

11. Модифицированная внутренняя норма доходности (MIRR) исправляет недостаток IRR

путем:

- A. Добавления инфляции в расчеты.
- B. Применение одной ставки дисконтирования ко всему проекту.

С. Учет единовременных налогов.

Д. Пересчета всех положительных и отрицательных денежных потоков отдельно с использованием двух ставок.

12. Если чистый приведенный доход (NPV) положительный, значит:

- А. Проект гарантированно принесет прибыль.
- В. Инвестиции будут возвращены быстрее среднего срока.
- С. Проект увеличит акционерную стоимость компании.
- Д. Наличные поступления точно покроют издержки.

13. Какой показатель измеряет чувствительность проекта к изменениям исходных данных:

- А. Индекса рентабельности (PI)
- В. Коэффициент вариации (CV)
- С. Чувствительности (Sensitivity Analysis)
- Д. Стохастический анализ

14. Средний период окупаемости игнорирует:

- А. Первоначальные инвестиции.
- В. Временную стоимость денег.
- С. Объем инвестиций в конце периода.
- Д. Последующие доходы после точки окупаемости.

15. Отрицательная величина NPV означает, что:

- А. Финансовый проект выгоден и его стоит реализовать.
- В. Необходимо увеличить размер начальных инвестиций.
- С. Величина ставки дисконтирования завышена.
- Д. Проект экономически невыгоден и снижает стоимость фирмы.

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 7. Управление денежными средствами.

Устный опрос по вопросам:

1. Что понимается под управлением денежными средствами в финансовом менеджменте?
2. Перечислите три основные цели эффективного управления денежными средствами.
3. Как называется разница между поступающими и уходящими платежами за определенный промежуток времени?
4. Объясните термин «денежный резерв».
5. Какие методы применяются для ускорения сбора дебиторской задолженности?
6. Зачем компаниям создавать излишнюю ликвидность (cash cushion)?

7. В чем отличие кассовой позиции от оборотного капитала?
8. Какие факторы определяют оптимальный уровень денежных средств в компании?
9. Что такое система лимитов наличных средств и как она применяется?
10. В чем смысл политики «нулевых остатков» на банковских счетах?

Решение практических задач:

1. Компания ожидает крупные платежи от клиентов, но испытывает трудности с оплатой текущих обязательств. Какие шаги следует предпринять руководителям для устранения проблемы нехватки ликвидности?
2. Руководству известно, что платежи поступают неравномерно в течение месяца. Какие стратегии могут использоваться для выравнивания потока денежных средств?
3. Во время экономического кризиса руководство приняло решение сократить остатки свободных денежных средств на счетах. Какие последствия это может иметь для компании?
4. Какие виды займов и кредитов подходят для оперативного покрытия дефицита ликвидности?
5. Как эффективно управлять налоговым календарём, чтобы уменьшить потребность в заемных средствах?
6. Ваш клиент обратился за консультацией по поводу выбора банка для хранения избыточных денежных средств. Какие критерии вы будете учитывать при подборе банковского учреждения?
7. Что произойдет, если предприятие хранит слишком много свободного остатка денежных средств?
8. Почему инвесторам важно следить за состоянием движения денежных средств компании?
9. Компании предлагают ускорить получение авансов от покупателей. Какие плюсы и минусы такого подхода?
10. Допустимо ли использовать кредитные линии для пополнения постоянного недостатка собственных средств?

Критерии оценивания:

- «5» ставится при выполнении всех заданий полностью или при наличии 1 -2 мелких погрешностей;
- «4» ставится при наличии 1-2 недочетов или одной ошибки;
- «3» ставится при выполнении 2/3 от объема предложенных заданий;
- «2» ставится, если допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями поданной теме в полной мере (незнание основного программного материала)

Тема 8. Управление источниками финансирования в индустрии событий.

Решение тестовых заданий:

1. Основной источник финансирования событийных мероприятий — это:
А) Кредиты коммерческих банков
В) Гранты государственных фондов

С) Спонсорские контракты и партнерства

Д) Венчурное финансирование

2. Отличительной чертой привлечения спонсорских контрактов является:

А) Высокие проценты по займам

В) Необходимость предоставления залогового имущества

С) Возвратность средств только в случае успеха мероприятия

Д) Предоставление взаимной выгоды обеим сторонам

3. Какой вид финансирования подразумевает возврат вложенных средств с выплатой заранее оговорённых процентов?

А) Субсидии государства

В) Долгосрочное кредитование

С) Партнёрство с государственными структурами

Д) Волонтерские инициативы

4. Что такое краудфандинг в индустрии событий?

А) Масштабное размещение облигаций на бирже

В) Государственное субсидирование проектов

С) Сбор средств от широкого круга частных лиц

Д) Совместные государственные гранты

5. Основное преимущество сотрудничества с государством для организаторов событийных мероприятий:

А) Бесплатные рекламные кампании

В) Минимальная административная нагрузка

С) Налоговые льготы и субсидии

Д) Быстрое получение кредитных ресурсов

6. Наиболее распространённый способ финансирования мероприятий, связанный с привлечением партнёров и брендов:

А) Коллективное инвестирование

В) Акционерное общество

С) Государственно-частное партнёрство

Д) Спонсорский контракт

7. Частые риски, связанные с государственным финансированием событийных мероприятий:

А) Высокая конкуренция заявок

В) Ограниченное число каналов связи с госструктурами

С) Жёсткое регулирование условий конкурса

Д) Всё перечисленное верно

8. Самый надежный способ защиты прав сторон при заключении договора о спонсорской поддержке:

А) Устные договоренности

- В) Запись телефонных переговоров
- С) Юридически грамотный договор
- Д) Использование посредников

9. Краудфандинг чаще всего привлекает финансы для:

- А) Спортивных соревнований
- В) Благотворительных инициатив
- С) Научных исследований
- Д) Строительство инфраструктуры

10. Какие формы спонсорского контракта выделяют в индустрии событий?

- А) Генеральный, титульный, технический
- В) Официальный, неофициальный, скрытый
- С) Публичный, конфиденциальный, комбинированный
- Д) Международный, национальный, региональный

11. Основными характеристиками кредитной линии являются:

- А) Постоянная доступность средств, высокая ставка процента
- В) Однократное предоставление займа, длительный срок погашения
- С) Единовременное использование кредита, быстрое погашение
- Д) Низкая процентная ставка, необходимость залога недвижимости

12. Источник финансирования, позволяющий привлекать дополнительные средства через покупку долей акций:

- А) Капитал венчурных фондов
- В) Эмиссия ценных бумаг
- С) Государственный грант
- Д) Микрофинансовая организация

13. Тип финансирования, используемый преимущественно для стартапа или малого бизнеса, не обладающего крупными активами:

- А) Биржевое IPO
- В) Венчурное финансирование
- С) Торговля сырьевыми товарами
- Д) Лизинг

14. Ключевое условие выдачи беспроцентного кредита организацией социального предпринимательства:

- А) Наличие залога недвижимости
- В) Высокий годовой доход предпринимателя
- С) Социальная направленность бизнеса
- Д) Обязательное наличие партнёра-гаранта

15. Основной недостаток государственного грантового финансирования:

- А) Сложность процедуры подачи заявки

- В) Возможность быстрого банкротства проекта
- С) Очень высокие процентные ставки
- Д) Нет никаких недостатков

16. Какой тип финансирования подходит для запуска дорогостоящих инфраструктурных проектов в индустрии событий?

- А) Бесконтактные банковские карты
- В) Займы у физических лиц
- С) Эмитируемые облигации
- Д) Индивидуальное инвестирование

17. Критерии отбора проектов для спонсоров в индустрии событий:

- А) Соответствие имиджу бренда
- В) Уровень доходов населения региона
- С) Национальная принадлежность инициатора проекта
- Д) Только материальная выгода

18. Вид финансирования, применяемый для развития локальных сообществ и социальных инициатив:

- А) Международные гранты
- В) Местные муниципальные фонды поддержки
- С) Пенсионные накопления граждан
- Д) Инфраструктурные облигации

19. Один из главных инструментов управления долгами и кредитованием событийных мероприятий:

- А) Лимиты кредитования
- В) Профицитный бюджет
- С) Факторинг счетов-фактур
- Д) Бартерные сделки

20. В какой форме организации принято частичное возмещение части расходов участниками мероприятия?

- А) Система льготных взносов
- В) Взнос учредителей
- С) Дополнительные платёжные сборы
- Д) Участие через вступительные взносы участников

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).

Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации

Список вопросов к дифференцированному зачету

1. Какие главные этапы включает процесс бюджетирования мероприятий в конгрессно-выставочном секторе?
2. Какая основная цель бюджетирования на мероприятиях?
3. Какие факторы влияют на точность составления бюджета мероприятий?
4. Какие типы бюджетных документов используются в конгрессно-выставочной сфере?
5. В чем особенность составления бюджета специализированного отраслевого мероприятия?
6. Какие инструменты применяют специалисты для автоматизации процесса бюджетирования?
7. Как выглядит структура операционного бюджета конгрессно-выставочного мероприятия?
8. Какие основные источники доходов характерны для выставочно-конгрессных мероприятий?
9. Как формируются статьи расходов в бюджете мероприятия?
10. Как связаны процессы бюджетирования и налогового планирования?
11. В чем заключается концепция контроллинга в процессе управления бюджетом мероприятия?
12. Какие ключевые показатели используют для оценки эффективности бюджета мероприятия?
13. Как влияет оценка рисков на процесс бюджетирования?
14. Как выбрать подходящую систему бюджетирования для международной выставки?
15. Какова роль маркетинга в разработке и исполнении бюджета конгресса или выставки?
16. Как осуществляется корректировка бюджета мероприятия в ходе его проведения?
17. Какие методы оптимизации бюджета практикуются специалистами в конгрессно-выставочной индустрии?
18. Как меняется содержание бюджета мероприятия в зависимости от формата проведения (оффлайн, онлайн, гибрид)?
19. Какие методики применяются для оценки целесообразности внесения изменений в утвержденный бюджет?
20. В чем отличия подходов к формированию бюджета малых и крупных мероприятий?
21. Как составляется сметный документ в конгрессно-выставочной индустрии?
22. Какие специальные приемы позволяют повысить точность прогнозирования доходов мероприятия?
23. Что подразумевается под контролем исполнения бюджета мероприятия?
24. Какие причины приводят к дефициту бюджета мероприятия?
25. Какие ограничения возникают при составлении бюджета выездного мероприятия?
26. Какие современные технологии помогают автоматизировать составление бюджета мероприятия?
27. Как оценивают экономическую эффективность использования площадей в мероприятии?
28. Какие существуют системы классификации расходов на конгрессно-выставочные мероприятия?
29. Как обеспечивается прозрачность и обоснованность формирования бюджета мероприятия?

30. Какие внешние факторы оказывают наибольшее влияние на динамику доходов мероприятия?
31. Как определяется уровень страхового резерва при формировании бюджета мероприятия?
32. Какие механизмы могут применяться для предотвращения возникновения дефицита бюджета?
33. Как рассчитываются расходы на персонал при проведении мероприятия?
34. Какие особенности бюджетирования присутствуют при организации международных мероприятий?
35. Как определяются оптимальные размеры арендованных площадей в зависимости от масштаба мероприятия?
36. Какие показатели отражают способность мероприятия приносить стабильный доход своему владельцу?
37. Как производится учет инфляции при расчете будущего бюджета мероприятия?
38. Какие экономические эффекты сопровождают реализацию успешного конгрессно-выставочного мероприятия?
39. Как формируется резерв на покрытие непредвиденных расходов?
40. Какие специфичные статьи расходов требуют особого внимания при составлении бюджета специального мероприятия?
41. Какую роль играют профессиональные ассоциации и консультанты в процессах бюджетирования?
42. Какие основные источники информации необходимы для разработки качественного бюджета мероприятия?
43. Какие преимущества даёт внедрение методов сбалансированной системы показателей (BSC) в бюджетировании мероприятий?
44. Как регулируется налогообложение при проведении массовых мероприятий?
45. Какие возможны негативные последствия чрезмерного занижения бюджета мероприятия?
46. Какие бывают подходы к выбору оптимальной схемы налогообложения для выставочно-конгрессных мероприятий?
47. Как построить эффективную систему контроля исполнения бюджета мероприятия?
48. Какие форматы отчетности используются в бюджетировании мероприятия?
49. Какие технологические новшества появились в последнее время для упрощения бюджетирования?
50. Как принимаются управленческие решения на основании регулярного мониторинга исполнения бюджета мероприятия?

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.