

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.01

Основы выставочно-галерейной деятельности

Учебный план: 2025-2026 38.03.02 ИБК Креат мен в диз и моде ОЗО №1-3-60.plx

Кафедра: **29** Менеджмента

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Креативный менеджмент в дизайне и моде
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

| Семестр (курс для ЗАО) | Контактная работа обучающихся | | Сам. работа | Контроль, час. | Трудоёмкость, ЗЕТ | Форма промежуточной аттестации |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------------|--------------------------------------|
| | Лекции | Практ. занятия | | | | |
| 1 | УП | 4 | 32 | | 1 | |
| | РПД | 4 | 32 | | 1 | |
| 2 | УП | 8 | 83 | 9 | 3 | Экзамен |
| | РПД | 8 | 83 | 9 | 3 | |
| Итого | УП | 12 | 115 | 9 | 4 | |
| | РПД | 12 | 115 | 9 | 4 | |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент

Любименко Анна Игоревна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой менеджмента

Титова Марина Николаевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Титова Марина Николаевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области управления выставочно-галерейной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины:

- Рассмотреть инструменты и методы управления выставочно-ярмарочной деятельностью
- Раскрыть принципы управления объектом исследования
- Показать особенности и специфику посреднических операций в сфере арт-бизнеса и индустрии моды

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Организация и планирование рекламной деятельности
- Деловые коммуникации и документирование
- Дизайн-концепция бизнес процессов
- Методы принятия управленческих решений
- Информационные технологии

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| |
|---|
| ПК-2: Способен разрабатывать и усовершенствовать кросс-функциональный процесс организации или административный регламент организации креативной сферы |
| Знать: Методы оценки эффективности процессов или административных регламентов |
| Уметь: Рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов |
| Владеть: Навыками оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации |
| ПК-3: Способен внедрять кросс-функциональный процесс организации или административный регламент организации креативной сферы или их усовершенствовать |
| Знать: Особенности поведения потребителей выставочных услуг; Основы операционного менеджмента выставочной и галерейной сферы |
| Уметь: Анализировать зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента |
| Владеть: Навыками определения входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации |

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий | Семестр (курс для ЗАО) | Контактная работа | | СР (часы) | Инновац. формы занятий | Форма текущего контроля |
|---|---------------------------|-------------------|---------------|--------------|------------------------------|-------------------------------|
| | | Лек. (часы) | Пр. (часы) | | | |
| Раздел 1. Формирование выставочной деятельности как современной отрасли на рынке посреднических услуг | 1 | | | | | К |
| Тема 1. Нормативно-правовая база организации выставочных мероприятий | | | | 4 | АС | |
| Тема 2. История галерейной деятельности. Выставочная деятельность: операционный и маркетинговый подход. | | 1 | | 4 | ИЛ | |
| Тема 3. Институционные основы процесса организации выставочных мероприятий | | | | 4 | | |
| Тема 4. Рынок выставочных услуг. Признаки классификации выставочных мероприятий | | 1 | | 4 | ИЛ | |
| Раздел 2. Планирование выставочной деятельности организаций креативных индустрий | | | | | | |
| Тема 5. Разработка и усовершенствование кроссфункционального процесса организации выставки, ярмарки | 1 | | 4 | ИЛ | | |

| | | | | | | |
|--|---|------|---|-------|----|---|
| Тема 6. Коммерческая форма управления выставочными мероприятиями. Фандрайтинг | | | | 4 | | |
| Тема 7. Обоснование цели и задач участия в выставке, ярмарке | | | | 4 | | |
| Тема 8. Разработка плана-графика и программы участия в выставочных мероприятиях | | 1 | | 4 | ИЛ | |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО) | | 4 | | 32 | | |
| Консультации и промежуточная аттестация - нет | | 0 | | | | |
| Раздел 3. Управление процессом подготовки и участия в выставочном мероприятии организации-экспонента | 2 | | | | | К |
| Тема 9. Выставочный проект. Миссия, цели, задачи, структура, содержание, документирование | | 1 | 1 | 12 | ИЛ | |
| Тема 10. Планирование и организация подготовки к участию в выставочном мероприятии. | | 1 | 1 | 10 | | |
| Тема 11. Организация работы персонала экспонента до, - в период и после проведения выставочного мероприятия | | | | 8 | ИЛ | |
| Тема 12. Оценка эффективности участия организации-экспонента в выставочном мероприятии | | 1 | 1 | 10 | | |
| Раздел 4. Организация, планирование и анализ эффективности деятельности галереи | | | | | | |
| Тема 13. Организация деятельности галереи | 1 | 1 | 8 | ИЛ | | |
| Тема 14. Разработка регламента процесса подготовки и проведения выставки галереей. Контроль выполнения регламента процесса анализа эффективности галерейной деятельности | | 1 | 1 | 8 | | |
| Тема 15. Процесс оперативного и стратегического планирования деятельности галереи | | 1 | 1 | 8 | ИЛ | |
| Тема 16. Экономическая эффективность деятельности галереи | | 1 | 1 | 8 | ИЛ | |
| Тема 17. Портфельный анализ эффективности выставочных мероприятий галереи | | 1 | 1 | 11 | ИЛ | |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО) | | 8 | 8 | 83 | | |
| Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен) | | 2,5 | | 6,5 | | |
| Всего контактная работа и СР по дисциплине | | 22,5 | | 121,5 | | |

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

| Код компетенции | Показатели оценивания результатов обучения | Наименование оценочного средства |
|-----------------|--|----------------------------------|
|-----------------|--|----------------------------------|

| | | |
|------|---|--|
| ПК-2 | <p>Описывает способы оценки результативности процессов либо административных регламентов</p> <p>Проводит расчеты результативности процессов организации и/или административных регламентов</p> <p>Осуществляет диагностику и оценку результативности процесса подразделения организации либо административного регламента подразделения организации</p> | <p>Перечень контрольных вопросов</p> <p>Практико-ориентированные задания</p> |
| ПК-3 | <p>Характеризует особенности поведения клиентов выставочных служб; структуру и содержание операционного менеджмента выставочной и галерейной сферы</p> <p>Определяет зоны ответственности и заинтересованные стороны процесса, учитывает действующие нормативы, источники, входы, выходы и показатели процесса либо административного регламента</p> <p>Идентифицирует входы и выходы процесса подразделения организации либо начала и итога реализации административного регламента подразделения компании</p> | <p>Перечень контрольных вопросов</p> <p>Практико-ориентированные задания</p> |

5.1.2 Система и критерии оценивания

| Шкала оценивания | Критерии оценивания сформированности компетенций | |
|-------------------------|--|--|
| | Устное собеседование | Письменная работа |
| 5 (отлично) | | <p>Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> |
| 4 (хорошо) | | <p>Все заданные вопросы освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. Ошибки отсутствуют.</p> <p>Самостоятельная работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается</p> |
| | | <p>только основными рекомендованными источниками информации.</p> <p>Работа выполнена в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> |
| 3 (удовлетворительно) | | <p>Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием.</p> <p>Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками.</p> <p>При этом нарушены правила оформления или сроки представления работы</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра</p> |
| 2 (неудовлетворительно) | | <p>Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы.</p> <p>Содержание работы полностью не соответствует заданию.</p> <p>Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> |

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

| № п/п | Формулировки вопросов |
|--------|--|
| Курс 2 | |
| 1 | Цели и задачи выставочного менеджмента |
| 2 | Функции выставочного менеджмента |
| 3 | Классификация выставочных мероприятий |
| 4 | Организация маркетинговых исследований на выставке |
| 5 | Организация деловых и научных мероприятий на выставке |
| 6 | Организация навигации на выставке |
| 7 | План выставочного проекта. |
| 8 | Выставочный органайзер. |
| 9 | Постановка целей и задач участия в выставке. |
| 10 | «Формула экспозффективности». |
| 11 | Концепции участия в выставке |
| 12 | Формирование бюджета участия в выставке |
| 13 | Задачи создания выставочного стенда |
| 14 | Типы и виды выставочных стендов |
| 15 | Критерии выбора места на выставке |
| 16 | Классы и разновидности мобильных стендов |
| 17 | Информационное сопровождение выставочной деятельности |
| 18 | Организация работы со СМИ на выставке |
| 19 | Коммуникационное сопровождение выставочного мероприятия |
| 20 | Спонсорские возможности и дополнительные маркетинговые услуги организаторов выставки |
| 21 | Стадии предвыставочной подготовки |
| 22 | Организация работы в поствыставочный период |
| 23 | Оценка эффективности выставочного мероприятия: Маркетинг |
| 24 | Оценка эффективности выставочного мероприятия: Коммуникации |
| 25 | Оценка эффективности выставочного мероприятия: Связи |
| 26 | Оценка эффективности выставочного мероприятия: Имидж |
| 27 | Оценка эффективности выставочного мероприятия: Продажи |
| 28 | Показатели эффективности выставочного проекта |
| 29 | Организация деятельности галереи |
| 30 | Информационное сопровождение деятельности галереи |
| 31 | Коммуникационная политика галереи |
| 32 | Показатели эффективности галерейной деятельности |
| 33 | Классификация галерей |

5.2.2 Типовые тестовые задания

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Организация приняла участие в трех выставках, общий бюджет которых составил 1, 5 млн. руб. В результате участия в выставках заключено договоров на сумму 3 млн. руб. Определите общую эффективность участия организации в выставках.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная + Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Экзамен проводится в письменной форме. Время на письменный ответ (вопрос и решение задания) – 60 минут, после проверки работ всех студентов – сообщение результатов обучающимся.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

| Автор | Заглавие | Издательство | Год издания | Ссылка |
|--|---|--|-------------|---|
| 6.1.1 Основная учебная литература | | | | |
| Кочетова, Л. М. | История выставочно-ярмарочной деятельности | Москва: Ай Пи Ар Медиа | 2021 | http://www.iprbookshop.ru/108229.html |
| Чигирінова, М. В., Титова, М. Н., Любименко, А. И. | Менеджмент в индустрии моды и арт-объектов | Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна | 2020 | http://www.iprbookshop.ru/103958.html |
| 6.1.2 Дополнительная учебная литература | | | | |
| Кокорина, Е. В., Танкеев, А. С. | Теоретические концепции и научно-проектные предложения формирования современных музейных комплексов | Москва: Ай Пи Ар Медиа | 2021 | http://www.iprbookshop.ru/108342.html |
| Кокорина, Е. В., Танкеев, А. С., Шашкова, Т. И. | Проектирование музеев | Москва: Ай Пи Ар Медиа | 2021 | https://www.iprbooks hop.ru/108330.html |
| Глушкова, П. В., Родионова, Д. Д., Кимеева, Т. И., Насонов, А. А. | Основные направления музейной деятельности | Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/95564.html |
| Чигирінова М. В. | Менеджмент в сфере искусства | Санкт-Петербург: СПбГУПТД | 2020 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202049 |
| Маслак, Е. Н. | Музейный менеджмент | Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета | 2020 | http://www.iprbookshop.ru/107963.html |

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Office Standart Russian Open No Level Academic

Microsoft Windows

Microsoft Windows Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic

Microsoft Windows Professional Upgrade Академическая лицензия

ПП Project Expert 7 Tutorial

СПС КонсультантПлюс

Microsoft Windows 10 Pro

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Аудитория | Оснащение |
|----------------------|---|
| Лекционная аудитория | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска |
| Учебная аудитория | Специализированная мебель, доска |
| Компьютерный класс | Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду |