

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 05.08.2026 15:03:42
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Подготовка и сопровождение проведения выставок

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Подготовка и сопровождение проведения выставок

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Подготовка и сопровождение проведения выставок», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции. ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-09, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.3

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	ПК 1.1. Формировать базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок.
ПК 1.2.	ПК 1.2. Осуществлять коммуникации с целью привлечения участников выставок с использованием современных средств связи.
ПК 1.3.	ПК 1.3. Разрабатывать информационные материалы о выставках.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Распознает профессиональные задачи и проблемы, анализирует их составные части Подбирает и применяет актуальные методы работы для решения задачи, адаптируя их под конкретный контекст Осуществляет поиск и анализ информации, необходимой для решения профессиональных задач
Уметь	Планирует процесс поиска информации, выбирает источники, структурирует данные Применяет средства информационных технологий и современное программное обеспечение для решения профессиональных задач Использует цифровые платформы и инструменты для решения профессиональных задач
Знать	Осуществляет поиск, внесение и обновление контактных данных потенциальных участников в клиентскую базу Классифицирует участников по степени заинтересованности и формирует целевые выборки для дальнейшей работы Применяет специализированное программное обеспечение и отраслевые справочники для управления клиентскими базами Готовит информационные письма, приглашения и мультимедиа-презентации для привлечения потенциальных участников Осуществляет деловую коммуникацию и консультирование клиентов, выявляет их запросы и работает с возражениями

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 468

в том числе в форме практической подготовки – 208 часов

Из них на освоение МДК – 324 часов

в том числе самостоятельная работа – 132 часа

практики – 108 часов, в том числе учебная – 36 часов

Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный) – 6 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК-01, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5	Организация выставки	144	76	144	40	-	58	6	22	24
ОК-03, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5	Продвижение выставочного продукта и услуг	72	56	72	20	-	32		22	24
ОК-02, ПК-2.1, ПК-3.3	Выставочный дизайн и проектирование	108	76	108	40	-	42	6	22	24
ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5	Учебная практика, часов	66								
ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5	Производственная практика, часов	72								
ОК-01, ОК-02, ОК-03, ПК-1.1,	Промежуточная аттестация	6								

ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5 ПК-2.1, ПК-3.3										
	<i>Всего:</i>	<i>468</i>	<i>208</i>	<i>324</i>	<i>100</i>	<i>-</i>	<i>132</i>	<i>12</i>	<i>36</i>	<i>72</i>

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. Ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Подготовка и сопровождение проведения выставок		468
МДК.01.01		144/40
Организация выставки		
Тема 1.1. Выставка как комплексная маркетинговая и культурная коммуникация	Содержание	4
	Введение в индустрию. Разница между ярмаркой, салоном, экспозицией и конгрессом. Место выставки в комплексе маркетинга (Promotion mix). Классификация по масштабу (локальные, национальные, международные) и типу участников (B2B, B2C, B2G). <i>Практика:</i> Анализ афиши любого города — определение типа мероприятия.	4
Тема 1.2. Юридические и нормативные аспекты выставочной деятельности	Содержание	4
	Договорная база (договор с экспонентом, подрядчиком, площадкой). Правила противопожарной безопасности и охраны труда при монтируемых конструкциях. Интеллектуальная собственность: защита экспонатов и бренда выставки. Страхование экспонатов и ответственности. <i>Практика:</i> Составление чека-листа документов для открытия выставки..	4
Тема 1.3. Жизненный цикл выставочного проекта и этапы его реализации	Содержание	6
	Проектный подход. Этапы: Pre-Planning (исследование рынка), Planning (формирование бюджета и плана продаж), Execution (монтаж, логистика), Event (проведение), Post-Event (демонтаж, анализ). Понятие «критического пути» (диаграмма Ганта для выставки).	6
Тема 1.4.	Содержание	18

Концептуализация: тема, идея и деловая программа	Как выбрать привлекательную тему для выставки. Разработка УТП мероприятия. Формирование деловой программы (конференции, мастер-классы, питч-сессии) как способа привлечения VIP-посетителей. Подбор ключевых спикеров и партнеров, планов закупок	18
	В том числе практических занятий	14
	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	14
	Расчет затрат на закупочную деятельность	
Тема 1.5. Эксподизайн: архитектура и зонирование пространства	Содержание	6
	Что арендует экспонент: «сырая площадь», «стандартный стенд-конструктор», «индивидуальный дизайн». Функциональные зоны стенда: фронтальная (привлечение), рабочая (переговоры), складская. Требования к выставочному персоналу (дресс-код, скрипты). <i>Практика:</i> Кейс: «Экспонент привез тяжелый станок — какой тип пола и нагрузка ему нужны?».	6
Тема 1.6. Стенд экспонента: от ТЗ до презентации	Содержание	6
	Стратегия продажи мест. Каналы привлечения экспонентов: B2B-продажи, отраслевые ассоциации, международные партнеры. Привлечение посетителей: PR (пресс-релизы), Digital-маркетинг (таргетинг, SEO), партнерский обмен билетами. Мотивация: раннее бронирование, системы скидок.	6
Тема 1.7. Индивидуальный дизайн	Содержание	18
	Правила въезда и выезда техники (монтажные дни vs рабочие дни). Приемка экспонатов (грузовой транспорт). Организация работы службы регистрации (механика on-line/off-line билетов). Сервис-бюро: решение конфликтов, объявления по громкой связи. Питание персонала (кейтеринг).	18
	В том числе практических занятий	14
	Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	14
	Проведение XYZ-анализа	
	Определение величины снижения затрат на содержание запасов	
	Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	
	Определение потребностей в материальных запасах	
	Определение сроков и объемов закупок	
	Расчет параметров системы управления запасами	
Тема 1.8. Сопутствующая продукция и полиграфия	Содержание	18
	Выставочный каталог: структура (алфавитный, тематический указатели), сроки сдачи	18

выставки	материалов. Афиши, программки, бейджи. Сувенирная продукция как носитель контакта (ручки, блокноты, сумки). Цифровые альтернативы: мобильное приложение выставки, QR-коды на стендах. <i>Практика:</i> Макет страницы выставочного каталога (логотип, описание, номер стенда).	
	В том числе практических занятий	12
	Стратегии переговоров в процессе закупки	12
	Определение оптимального поставщика	
Промежуточная аттестация		6
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: - самостоятельное изучение нормативной документации. - составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам - решение задач по темам - заполнение документации - разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации - подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		58
Учебная практика раздела 1 Виды работ - Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности - Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике - Составить схему логистической структуры на предприятии - Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением - Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности - Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. - Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности - Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование - Ознакомиться с порядком работы с поставщиками		22

10. Провести оценку поставщиков		
Производственная практика раздела 1 Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Изучить процессы разгрузки, транспортировки, приёмки, размещения, укладки и хранения товаров, составление схем рационального размещения товаров на складе. 3. Проанализировать систему планирования и организации документооборота в рамках логистической системы, включая сортировку и составление необходимой документации. 4. Провести расчёт и анализ логистических издержек, оценка эффективности функционирования элементов логистической системы.		24
Продвижение выставочного продукта и услуг		72
МДК.01.02 Продвижение выставочного продукта и услуг		40/20
Тема 2.1. Выставочный продукт 360°: от концепции до коммерциализации	Содержание	4
	Анализ структуры современного выставочного продукта (стенд, спонсорство, деловая программа, участие онлайн). Методика упаковки базовых услуг в пакетные предложения. Принципы ценообразования: скрытые доходы (электрика, логистика, услуги стендистов). Разработка уникального торгового предложения (УТП) для экспонента.	4
Тема 2.2. Сегментация B2B-клиентов и воронка продаж выставочных площадей	Содержание	2
	Типология экспонентов (ключевые партнеры, «посетители прошлых лет», малый бизнес, стартапы). Методы холодного и теплого прозвона. Скрипты продажи стендов на основе ценности (метрики: ROI, лиды, бренд-контакты). Управление сделками в CRM: этапы от первого контакта до подписания договора.	2
Тема 2.3. Digital-стратегия продвижения выставки: медийная и	Содержание	10
	Суть Activity Based Costing (ABC) — распределение накладных расходов по операциям, а не по объёму выпуска. Этапы проведения ABC-анализа в логистике: выделение операций,	10

лидогенерирующая реклама	определение драйверов затрат, отнесение затрат на объекты (заказы, клиенты, каналы сбыта). Преимущества ABC перед традиционными методами. Пример для складских операций. Настройка таргетинга на директоров по маркетингу и отделы закупок. Использование LinkedIn, Telegram-каналов и отраслевых профильных СМИ. Контент-план для блога выставки: кейсы участников, видео-интервью, FAQ. Ретаргетинг на бросивших заявку.	
	В том числе практических занятий	8
	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	8
	Определение потребности в складской технике	
Тема 2.4. Синдицированный маркетинг: продажа через партнеров и ассоциации	Содержание	4
	Построение агентской сети: условия для отраслевых ассоциаций, бизнес-инкубаторов и консалтинговых компаний. Совместные вебинары и road-shows в регионах. Создание «советов экспонентов» для влияния на колеблющихся клиентов. Модели оплаты за приведенного клиента.	4
Тема 2.5. Мерчандайзинг выставочного пространства: как продавать услуги «на разогреве»	Содержание	6
	Техники апсейла и кросс-сейла на этапе бронирования стенда. Продажа спонсорских пакетов (кафе, лекторий, навигация, бейджи). Организация «битвы за место»: аукционы на лучшие точки входа. Нематериальные бонусы (рекомендательное письмо, пост в соцсетях организера).	6
	В том числе практических занятий	4
	Расчет суммарного материального потока на складе	4
	Расчет стоимости грузопереработки на складе	
	Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки	
	Определение площади склада	
	Определение места расположения склада	
	Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору	
Тема 2.6. Работа с возражениями и пост-продажное сопровождение	Содержание	10
	Типовые возражения («дорого», «мы сами привлечем клиентов», «посмотрим в следующем году») — карта отработки. Гарантии для экспонента (программа привлечения целевых посетителей). Клиентский онбординг: чек-листы, техзадание на стенд, помощь в заявке на государственное софинансирование.	10
	В том числе практических занятий	8
	Расчет основных финансовых показателей работы склада	8

	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	
	Анализ затрат на хранение и пути их снижения	
Тема 2.7. Удержание и повторные продажи: программа лояльности экспонента	Содержание	2
	Пост-выставочный маркетинг: автоматическая рассылка отчетов (лиды, посещения, упоминания в прессе). Раннее бронирование со скидкой 15-20% в день закрытия выставки. Клубы «Платиновых экспонентов»: эксклюзивные нетворкинг-сессии, закрытые доклады. Механика реактивации «спящих» клиентов.).	2
Тема 2.8 KPI и аналитика эффективности продвижения выставочных услуг	Содержание	2
	Система метрик: LTV экспонента, стоимость привлечения лида (CPL), конверсия из триала в оплату, глубина продажи (число услуг на 1 клиента). Анализ оттока и возврата. Дашборд отдела продаж и маркетинга. А/Б тестирование лендингов и рассылок.	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. самостоятельное изучение нормативной документации. 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. решение задач по темам 4. заполнение документации 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		32
Учебная практика раздела 2 Виды работ 5. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 6. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 7. Составить схему логистической структуры на предприятии 8. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 9. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе 10. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 11. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе		22

12. Ознакомиться с порядком организации работы склада 13. Провести анализ системы складирования 14. Ознакомиться с зонированием складских помещений 15. Составить схему рационального размещения товаров на складе 16. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров		
Производственная практика раздела 2 Виды работ 1. Дать оценку элементов логистического сервиса, провести анализ логистического сервиса. 2. Работа с нормативно-инструктивными материалами, изучение законодательной базы, регулирующей логистические процессы. 3. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе. 4. Составить схему рационального размещения товаров на складе 5. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров		24
Самостоятельная работа		32
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		Зачет с оценкой
Всего		72
МДК.01.03 Выставочный дизайн и проектирование		108/40
Тема 1.1. Цели и задачи выставочной деятельности. Виды выставок	Содержание	2
	В рамках темы разбираются цели проведения выставок: показ продукции, передача знаний, привлечение внимания. Определяются задачи выставочной деятельности: информирование посетителей, создание удобного осмотра экспонатов. Проводится отличие постоянных выставок от временных по срокам работы. Рассматриваются разновидности выставок: художественные, промышленные, торговые, научные. Вводится деление выставок по масштабу: местные, городские, областные, международные. Осваиваются требования к каждой разновидности выставок в зависимости от их целей.	2
Тема 1.2. Типы	Содержание	2

выставочных пространств: павильоны, залы, открытые площадки	В теме рассматриваются особенности закрытых выставочных пространств: павильонов и залов. Выделяются преимущества открытых площадок для показа крупных экспонатов. Даются правила размещения экспонатов в павильоне с учётом освещения и безопасности. Анализируются ограничения выставочных залов внутри музеев и дворцов культуры. Приводятся требования к полу, стенам, потолку и электрическим сетям в разных типах пространств. Разбираются особенности движения посетителей на открытых площадках в разную погоду.	2
Тема 1.3. . Участники выставочного процесса: заказчик, проектировщик, монтажник	Содержание В теме определяются обязанности заказчика: постановка задачи, выделение средств, приём готовой экспозиции. Перечисляются обязанности проектировщика: разработка идеи, чертежей, подбор материалов и освещения. Описываются обязанности монтажника: сборка конструкций, установка оборудования, размещение экспонатов. Называются обязанности художника-оформителя и светотехника. Рассматриваются правила взаимодействия всех участников на разных этапах работы. Приводятся способы проверки качества работы каждого участника перед открытием выставки.	2
Тема 1.4. Этапы создания выставочной экспозиции от замысла до открытия	Содержание В теме выделяется этап получения задания и сбора сведений об экспонатах и помещении. Отдельно рассматривается этап разработки общей идеи и выполнения набросков. Далее осваивается этап создания подробных чертежей и трёхмерной модели. Изучается этап изготовления конструкций и доставки на выставочную площадку. Разбирается этап монтажа экспозиции, установки освещения и размещения экспонатов. Завершающим является этап открытия выставки и приёма посетителей.	14
	В том числе практических занятий	12
	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	12
	Расчет затрат на закупочную деятельность	
Тема 1.5. Анализ задания и сбор исходных данных	Содержание В теме разбирается, как читать и разбирать задание от заказчика. Определяются сроки, бюджет и технические условия, указанные в задании. Собираются и анализируются сведения о посетителях: возраст, особенности здоровья, цели прихода. Проводятся измерения помещения: размеры, расположение дверей и окон, высота потолков. Уточняются сведения об экспонатах: размеры, вес, требования к освещению и безопасности. В итоге составляется перечень требований к будущей экспозиции на основе собранных данных.	4
Тема 1.6. Разработка общей	Содержание	4

идеи и цветового решения выставки	В теме даётся понятие общей идеи выставки и способы её формулировки. Разбираются примеры удачных и неудачных идей для разных типов выставок. Анализируется влияние цвета на восприятие экспонатов и настроение посетителя. Приводятся правила выбора основных цветов для стен, пола и выставочных конструкций. Рассматривается сочетание цветов экспонатов с цветом фона. Осваиваются способы использования ярких цветов небольшими акцентами, а не на больших поверхностях.	4
Тема 1.7. Зонирование выставочного пространства. Пути движения посетителей	Содержание	20
	В теме вводится понятие зонирования и его цели. Рассматриваются способы обозначения границ зон: перегородки, разные цвета пола, изменение освещения. Даются правила расположения смысловых зон в правильном порядке по ходу движения. Осваиваются схемы движения посетителей: линейная, круговая, свободная. Разбираются приёмы, позволяющие избежать пересечения встречных потоков и образования толпы. Приводятся нормы ширины проходов для одного человека и для двух человек с возможностью разъезда колясок.	20
	В том числе практических занятий	18
	Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	18
	Проведение XYZ-анализа	
	Определение величины снижения затрат на содержание запасов	
	Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	
	Определение потребностей в материальных запасах	
	Определение сроков и объемов закупок	
	Расчет параметров системы управления запасами	
Тема 1.8 Эргономика в выставочном дизайне: высоты, расстояния, обзор выставок	Содержание	12
	В теме осваиваются основы эргономики применительно к выставочному пространству. Определяются удобные высоты размещения экспонатов на стене для взрослых, детей и людей в колясках. Запоминаются удобные расстояния между экспонатами для свободного подхода. Разбираются требования к обзору экспоната без перекрытия колоннами или другими предметами. Уточняется расположение зон отдыха вдоль маршрута посетителей. Приводятся требования к доступности для посетителей с ограниченными возможностями.	12
	В том числе практических занятий	10
	Стратегии переговоров в процессе закупки	10
	Определение оптимального поставщика	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к		42

параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 7. самостоятельное изучение нормативной документации. 8. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 9. решение задач по темам 10. заполнение документации 11. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 12. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.	
Учебная практика раздела 1 Виды работ 11. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 12. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 13. Составить схему логистической структуры на предприятии 14. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 15. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 16. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. 17. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности 18. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 19. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками 20. Провести оценку поставщиков	22
Производственная практика раздела 1 Виды работ 17. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 18. Изучить процессы разгрузки, транспортировки, приёмки, размещения, укладки и хранения товаров, составление схем рационального размещения товаров на складе. 19. Проанализировать систему планирования и организации документооборота в рамках логистической системы, включая сортировку и составление необходимой документации. 20. Провести расчёт и анализ логистических издержек, оценка эффективности функционирования элементов логистической системы.	24

Самостоятельная работа	42
Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный)	6
Всего	108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Подготовки и сопровождения проведения выставок», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности.

Зал заседаний/конферен-зал, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 основной образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Информационных технологий», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии 6.1.2.4 основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1 Бердышев, С. Н. Организация выставочной деятельности: учебное пособие / С. Н. Бердышев. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. https://find.ncfu.ru/vufind/Record/ipr_851/Details

2 Комарова, Л. К. Основы выставочной деятельности: учебное пособие для вузов / Л. К. Комарова; под ред. В. П. Нехорошкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 194 с. <https://urait.ru/bcode/513640>

3 Фомичев, В. И. Выставочное дело: учебник для вузов / В. И. Фомичев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 227 с. <https://urait.ru/bcode/515444>

3.2.2. Дополнительные источники

1 Байкенова, Ш. М. Подготовка и сопровождение проведения выставок. Основы дизайна экспозиции: учебное пособие для СПО / Ш. М. Байкенова, С. Х. Ахтанов. — Профобразование, 2026.

2 Бидоленко, Л. А. Библиотечно-информационное обслуживание: выставочная деятельность вузовской библиотеки: учебное пособие / Л. А. Бидоленко, Ю. Б. Дралкина, О. А. Киреева. — Директ-Медиа, 2025. — 264 с.

3 Фомичев, В. И. Выставочное дело: учебник для СПО / В. И. Фомичев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 134 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/564217>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ПК 1.1. Принимать	применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определение сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценка поставщиков с применением различных методик; оформление документов складского учета; определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада; расчет и оценка складских расходов; выбор подъемно-транспортного оборудование; организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение); составление и заполнение типовых форм складских документов; контроль правильности составления складских документов; оценка рациональности структуры запасов; выборочное регулирование запасов оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;	оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по учебной практике; оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;

участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы. ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.		
---	--	--