


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
 учреждения высшего образования  
 «Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО  
 Зам. директора по УРиКО  
  
 В.В. Екимова  
 « 31 » 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор филиала СГУ в г. Анапе  
 Е.В. Леонова  
 « 31 » 08 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.02.01 Технологии и организация делового и событийного туризма**

**Шифр и направление подготовки** 43.03.02 «Туризм»

**Квалификация (степень выпускника)** бакалавр

**Профиль подготовки бакалавра** «Технология и организация туристского обслуживания»

**Форма обучения** ОФО, ЗФО

**Выпускающая кафедра** социально-культурного сервиса и туризма

**Кафедра-разработчик рабочей программы** СКС и Т

Семестр/курс	Трудоемкость (час/зет)	Лекцион занятия, (час)	Практич занятия (час)	Лаб занятия (час)	ИКР	СРС (час)	КР/КП (час)	РГР (час)	Форма промежут.контроля (экз/зачет)
<b>ОФО</b>									
7/4	108/3	18	18			71,8			Зачет
Итого	108/3	18	18			71,8			Зачет
<b>ЗФО</b>									
9/5	108/3	6	4			94			Зачет
Итого	108/3	6	4			94			Зачет

**Анапа 2020 г.**

Рабочая программа по дисциплине «Технологии и организация делового и событийного туризма» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень ВО бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 516.

Рабочую программу составили:

  
\_\_\_\_\_/ Стародуб К.А., к.п.н., доцент

\_\_\_\_\_/ Екимов С.А., директор ООО «Планета – Вижн»  
(внешний эксперт)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА  
на заседании кафедры социально-культурного сервиса и туризма  
Протокол №   1   от «   31   »   08     20     20   г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Стародуб К.А. /  
/подпись/ /Ф.И.О./

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления

Протокол №   1   от «   31   »   08     20     20   г.

Председатель УМСН \_\_\_\_\_ /Екимова В.В./  
/подпись/ /Ф.И.О./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2021г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения: Без изменений

Заведующий кафедрой

  
подпись

Стародуб К.А.  
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год.

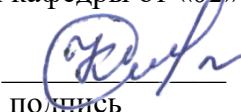
В программу внесены дополнения и (или) изменения:

Внесены изменения в раздел **5.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

п. 3 Перечня ПО заменен на продукт Dr.Web Desktop Security Suite, LBW-BC-12M-65-A-1 в связи с окончанием срока действия лицензионного сертификата на использование продукта Kaspersky Endpoint Security.

Протокол № 6 заседания кафедры от «02» февраля 2022 г.

Заведующий кафедрой

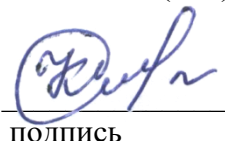
  
подпись

Стародуб К.А.  
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 2022/2023 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от 31» августа 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения: без изменений.

Заведующий кафедрой

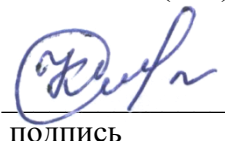
  
подпись

Стародуб К.А.  
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 2023/2024 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от 31» августа 2023 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения: без изменений.

Заведующий кафедрой

  
подпись

Стародуб К.А.  
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 201\_\_/201\_\_ учебный год, протокол № \_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ ВО 3++ .....	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.1 Тематический план дисциплины.....	9
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	17
4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине .....	18
5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины.....	19
5.2 Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине .....	23
5.3 Особенности преподавания дисциплины.....	24
5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	25

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** освоения дисциплины «Технологии и организация делового и событийного туризма» является формирование у обучающихся системы знаний основ методологии и технологии организации и управления деловыми мероприятиями в индустрии туризма; формирование дифференцированных по уровням компетенций, профессиональных умений, навыков для самостоятельного практического осуществления, планирования и организации различных событийных мероприятий и их использование в туристском обслуживании.

### Профессиональные задачи:

- освоение методологии организационной деятельности в туристской индустрии;
- освоение основных категорий и принципов организации делового и событийного туризма;
- приобретение навыков управления процессами разработки, выбора и реализации деловых и событийных мероприятий и оценки их эффективности;
- освоение методов и инструментов управления деловым и событийным туризмом в Российской Федерации, в системе международных экономических отношений.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ ВО 3++

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Технологии и организация делового и событийного туризма» относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору учебного плана.

Межпредметные связи дисциплины показаны в таблице 1.

Таблица 1

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
	ПКУВ-6 Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения	Б1.В.01 Технологии и организация туроператорской и турагентской деятельности Б1.В.09 Организация и управление волонтерской деятельностью Б1.В.11 Экономика и организация предприятий в туризме Б1.В.14 Транспортное обеспечение в туризме Б1.В.16 Организация туристской деятельности	Б1.В.08 Курортное дело и лечебно-оздоровительный туризм Б1.В.12 Организация предпринимательской деятельности в туризме Б1.В.ДВ.02.02 Технологии и организация международного туризма Б1.В.ДВ.03.01 Технологии и организация активных и экстремальных видов туризма Б1.В.ДВ.03.02 Технологии и организация анимационно-досуговой

			<p>деятельности  Б3.01(Г)Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.02(Д)Выполнение и защита ВКР</p>
	<p>ПКУВ-7  Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий</p>	<p>Б1.В.01Технологии и организация туроператорской и турагентской деятельности  Б1.В.13Технологии продвижения и продаж туристского продукта  Б1.В.14 Транспортное обеспечение в туризме  Б2.В.01(П)Технологическая практика</p>	<p>Б1.В.04Электронная коммерция и продвижение услуг в сети Интернет  Б1.В.ДВ.02.02Технологии и организация международного туризма  Б1.В.ДВ.03.01Технологии и организация активных и экстремальных видов туризма  Б1.В.ДВ.03.02Технологии и организация анимационно-досуговой деятельности  Б3.01(Г)Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.02(Д)Выполнение и защита ВКР</p>

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
	ПКУВ-6 Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения	ПКУВ- 6.1. Выработывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя	<b>Знать:</b> управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя <b>Уметь:</b> выработывать управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя <b>Владеть:</b> навыками выработки управленческих решений на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя
		ПКУВ- 6.2. Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг	<b>Знать:</b> принципы составления сметы и формирования стоимости туристских услуг <b>Уметь:</b> составлять сметы и формировать стоимость туристских услуг <b>Владеть:</b> навыками составления сметы и формирования стоимости туристских услуг
		ПКУВ- 6.3. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг	<b>Знать:</b> принципы текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов <b>Уметь:</b> участвовать в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг <b>Владеть:</b> навыками разработки текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг

ПКУВ-7 Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий	ПКУВ-7.1. Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта	<p><b>Знать:</b> принципы проведения мероприятий по продвижению туристского продукта</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять проведение мероприятий по продвижению туристского продукта</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проведения мероприятий по продвижению туристского продукта</p>
	ПКУВ-7.2. Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний	<p><b>Знать:</b> принципы оценки эффективности проводимых мероприятий продвижения</p> <p><b>Уметь:</b> участвовать в отборе наиболее эффективных каналов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки мероприятий по корректировке рекламных кампаний</p>



**4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**4.1 Тематический план дисциплины**  
**Количество часов по учебному плану**  
**(очная форма обучения)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часа  
 Всего часов – 108, из них: лекции – 18 часов, практические занятия – 18 часов,  
 самостоятельная работа – 71,8 час, контроль – 0,2 часов.

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	ОФО					
		Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Контроль
1	Введение в деловой и событийный туризм	12	2	2	-	8	
2	Основные этапы и объекты делового и событийного туризма.	12	2	2	-	8	
3	Рабочий персонал и проблема человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме	12	2	2	-	8	
4	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т.д.	12	2	2	-	8	
5	Информационные технологии в событийном менеджменте.	12	2	2	-	8	
6	Рынок делового и событийного туризма	12	2	2	-	8	
7	Продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров	12	2	2	-	8	
8	Управление рисками	12	2	2	-	8	
9	Оценка эффективности мероприятия	12,8	2	2	-	7,8	
	Катт	0,2	-				0,2
ВСЕГО:		108	18	18	-	71,8	0,2
ИТОГО:		108					

**Количество часов по учебному плану  
(заочная форма обучения)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часа.

Всего часов – 108, из них: лекции – 6 часов, практические занятия – 4 часа, самостоятельная работа – 94 часов, контроль – 4 часа.

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	ЗФО					
		Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Контроль
1	Введение в деловой и событийный туризм	28	4		-	24	
2	Основные этапы и объекты делового и событийного туризма.	26	2		-	24	
3	Рабочий персонал и проблема человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме	25		2	-	23	
4	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т.д.	25		2	-	23	
	Катт	0,2					0,2
	Контроль	3,8					3,8
<b>ВСЕГО:</b>		<b>108</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>94</b>	<b>4</b>
<b>ИТОГО:</b>		<b>108</b>					

#### 4.1.1 Лекционные занятия (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем часов	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	Введение в деловой и событийный туризм	2	Цели и принципы в делового и событийного туризма. Системный подход.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
2	Основные этапы и объекты делового и событийного туризма.	2	Основные категории, элементы и принципы организации деловых и событийных мероприятий	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
3	Рабочий персонал и проблема человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме	2	Характеристики человеческих ресурсов. Планирование человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме. Управление персоналом. Классификация распределение работ по проектам и функциям. Наемный персонал	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
4	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т.д.	2	Организационное проектирование мероприятия. Гостеприимство и обслуживание в деловом и событийном туризме. Основные принципы планирования события.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
5	Информационные технологии в событийном менеджменте.	2	Концепция проекта мероприятия. Определение ключевых дат, расхода ресурсов, распределение затрат. Впечатление о мероприятии.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
6	Рынок делового и событийного туризма	2	Финансирование события и распределение бюджета. Факторы ценообразования и гонораров. Скидки, доходы, комиссионные. Расходы на мероприятия.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
7	Продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров	2	Прибыльные и бесприбыльные мероприятия. Роль спонсорства в деловом и событийном туризме. Сущность инсентив-туров и их значение в туристской индустрии	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
8	Управление рисками	2	Риск-менеджмент. Предсказуемые, непредсказуемые, объективные и субъективные риски, форс-мажор, и т.д.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
9	Оценка эффективности мероприятия	2	Характеристика мероприятия, основные показатели мероприятия. Опросы и иные методы оценки эффективности мероприятия.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
	Итого	18			

#### 4.1.1 Лекционные занятия (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем часов	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	Введение в деловой и событийный туризм	4	Цели и принципы в делового и событийного туризма. Системный подход.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
2	Основные этапы и объекты делового и событийного туризма.	2	Основные категории, элементы и принципы организации деловых и событийных мероприятий	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
	Итого	4			

#### 4.1.2 Практические занятия (очная форма)

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем часов	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	Введение в деловой и событийный туризм	2	<i>Содержание занятия:</i> Цели и принципы в делового и событийного туризма. Системный подход. <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
2	Основные этапы и объекты делового и событийного туризма.	2	<i>Содержание занятия:</i> Основные категории, элементы и принципы организации деловых и событийных мероприятий <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
3.	Рабочий персонал и проблема человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме	2	<i>Содержание занятия:</i> Характеристики человеческих ресурсов. Планирование человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме. Управление персоналом. Классификация распределение работ по проектам и функциям. Наемный персонал <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3

4.	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т.д.	2	<i>Содержание занятия:</i> Организационное проектирование мероприятия. Гостеприимство и обслуживание в деловом и событийном туризме. Основные принципы планирования события. <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
5.	Информационные технологии в событийном менеджменте.	2	<i>Содержание занятия:</i> Концепция проекта мероприятия. Определение ключевых дат, расхода ресурсов, распределение затрат. Впечатление о мероприятии. <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
6.	Рынок делового и событийного туризма	2	<i>Содержание занятия:</i> Финансирование события и распределение бюджета. Факторы ценообразования и гонораров. Скидки, доходы, комиссионные. Расходы на мероприятия. <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
7.	Продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров	2	<i>Содержание занятия:</i> Прибыльные и бесприбыльные мероприятия. Роль спонсорства в деловом и событийном туризме. Сущность инсентив-туров и их значение в туристской индустрии <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
8.	Управление рисками	2	<i>Содержание занятия:</i> Риск-менеджмент. Предсказуемые, непредсказуемые, объективные и субъективные риски, форс-мажор, и т.д. <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
9.	Оценка эффективности мероприятия	2	<i>Содержание занятия:</i> Характеристика мероприятия, основные показатели мероприятия. Опросы и иные методы оценки эффективности мероприятия. <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
	Итого	18			

#### 4.1.2 Практические занятия (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем часов	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	Рабочий персонал и проблема человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме	2	<i>Содержание занятия:</i> Характеристики человеческих ресурсов. Планирование человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме. Управление персоналом. Классификация распределение работ по проектам и функциям. Наемный персонал <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
2	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т.д.	2	<i>Содержание занятия:</i> Организационное проектирование мероприятия. Гостеприимство и обслуживание в деловом и событийном туризме. Основные принципы планирования события. <i>Задания:</i> см. ОС № 1 «Перечень вопросов для собеседования»; ОС № 3 «Перечень тем для докладов, сообщений и эссе».	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
	Итого	4			

#### 4.1.3 Лабораторные занятия – учебным планом не предусмотрены

#### 4.1.4 Самостоятельная работа студентов (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем часов	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	Введение в деловой и событийный туризм	8	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3

2	Основные этапы и объекты делового и событийного туризма.	8	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
3	Рабочий персонал и проблема человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме	8	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
4	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т.д.	8	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
5	Информационные технологии в событийном менеджменте.	8	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
6	Рынок делового и событийного туризма	8	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы,	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3

			периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.		
7	Продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров	8	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
8	Управление рисками	8	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
9	Оценка эффективности мероприятия	7,8	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к семинару-диспуту по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
	Итого	71,8			

#### 4.1.4 Самостоятельная работа (заочная форма)

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем часов	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	Введение в деловой и событийный туризм	24	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3



			включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.		
2	Основные этапы и объекты делового и событийного туризма.	24	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
3	Рабочий персонал и проблема человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме	23	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
4	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т.д.	23	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к дискуссии по теме.	ПКУВ-6 ПКУВ-7	1,2,3
	Итого	94			

#### 4.1.5 Интерактивные формы занятий

Занятия в интерактивной форме учебным планом не предусмотрены

### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 4.2.1 Литература

1. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2015. - 304 с.

2. Организация и проведение мероприятий : учеб. пособие / О.Я. Гойхман. — М. : ИНФРА-М, 2015.

3. Валеева, Е. О. Современные технологии организации туристской деятельности : учебное пособие / Е. О. Валеева. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2015. — 194 с. —



Содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- вопросы к собеседованию;
- задания для контрольных работ;
- тесты промежуточного контроля знаний по дисциплине;
- тематика докладов;
- вопросы к зачету.

Перечисленные фонды оценочных средств находятся на кафедре социально-культурного сервиса и туризма.

### **Перечень вопросов к зачету**

1. Сущность МІСЕ- мероприятия, его характеристики.
2. Сферы планирования мероприятий - служебная, общественная, частная.
3. Этапы планирования МІСЕ- мероприятия
4. Области использования МІСЕ- менеджмента
5. Понятие «МІСЕ- менеджмент», его основное содержание.
6. Концепция МІСЕ: классификация мероприятий, участники, посетители, оценка и управление, характер мероприятия.
7. Понятие деловой туризм.
8. Понятие индустрии МІСЕ.
9. Характеристика одного из местных операторов делового туризма.
10. Требования к конференц-залам.
11. Специфика работы бизнес-отелей
12. Классификация деловых центров
13. Бизнес-классы различных авиаперевозчиков.
14. Бизнес-класс РЖД
15. Понятие франчайзинга
16. Опишите один из выставочных комплексов.
17. Специфика услуг питания для делового туризма
18. Основные виды приемов
19. Основные этапы проектирования программ обслуживания деловых мероприятий.
20. Перспективы делового туризма в Анапе
21. Популярные инсентив программы
22. Маркетинг в МІСЕ- менеджменте: маркетинг-микс, т.е. система 5P (product=people, price, place, promotion, prediction).
23. Изучение рынка МІСЕ-мероприятий.
24. Планирование маркетинга
25. Сущность контроллинга в МІСЕ- менеджменте

## **5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины**

Комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины, составляют:

1. Требования к вопросам для собеседования (контрольный опрос)
2. Требования к написанию доклада;

3. Требования к выполнению тестового задания;
4. Требования к контрольной работе;
5. Требования к сдаче зачета.

### **Требования к вопросам для собеседования (контрольному опросу)**

Подготовка к собеседованию проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

### **Требования к написанию доклада**

Доклад – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики доклада к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

### **Требования к контрольной работе**

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д. При оценке контрольной преподаватель руководствуются следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, которая необходима для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся анализирует материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа соответствует всем требованиям по оформлению;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выявлении заданий, выполненных самостоятельно, преподаватель вправе провести защиту студентами своих работ. По результатам защиты преподаватель выносит решение либо о зачете контрольной работы, либо об ее возврате с изменением варианта. Защита контрольной работы предполагает свободное владение студентом материалом, изложенным в работе и хорошее знание учебной литературы, использованной при написании.

### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Тестовый метод контроля качества обучения имеет ряд несомненных преимуществ перед другими педагогическими методами контроля: высокая научная обоснованность теста; технологичность; точность измерений; наличие одинаковых для всех испытуемых правил проведения испытаний и правил интерпретации их результатов; хорошая сочетаемость метода с современными образовательными технологиями. Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность - систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего государственного образовательного стандарта. К принципам тестирования примыкают принципы построения тестовых заданий, включающие в себя следующие принципы:

- коллегиальная подготовка тестовых заданий - позволяет существенно уменьшить важнейший недостаток индивидуального контроля знаний – его субъективность.
- централизованное накопление тестовых заданий - составленные и отобранные экспертами тестовые задания должны храниться в базе данных системы тестирования, обрабатываться педагогом по соответствующей дисциплине с целью устранения возможных дублирований заданий.
- унификация инструментальных средств подготовки тестовых заданий - образовательные учреждения должны использовать унифицированное программное обеспечение систем тестирования, инвариантное к предметной области.

Методические аспекты контроля знаний включают:

1. Выбор типов и трудности тестовых заданий («что контролировать?»). Набор тестовых заданий должен соответствовать цели контроля на данном этапе учебного

процесса. Так на этапе восприятия, осмысления и запоминания оценивается уровень знаний обучающегося о предметной области и понимания основных положений. Способность обучающегося применять полученные знания для решения конкретных задач, требующих проявления познавательной самостоятельности, оценивается как соответствие требуемым навыкам и/или умениям.

2. Планирование процедуры контроля знаний («когда контролировать?»). Учебный процесс принято рассматривать как распределенный во времени процесс формирования требуемых знаний, навыков и умений. Соответственно этому, выделяют следующие четыре этапа контроля знаний.

1. Исходный (предварительный) контроль. Данный контроль проводится непосредственно перед обучением, имея целью оценить начальный уровень знаний обучающегося и соответственно планировать его обучение.

2. Текущий контроль. Осуществляется в ходе обучения и позволяет определить уровень усвоения обучающимся отдельных разделов учебного материала, а затем на этой основе скорректировать дальнейшее изучение предмета.

3. Рубежный контроль. Проводится по завершении определенного этапа обучения и служит цели оценки уровня знаний обучающегося по теме или разделу курса.

Итоговый контроль. Позволяет оценить знания, умения и навыки обучающегося по курсу в целом.

2. Формирование набора адекватных тестовых заданий («как контролировать?»).

Используются следующие формы тестовых заданий:

- цепные задания - задания, в которых правильный ответ на последующее задание зависит от ответа на предыдущее задание;

- тематические задания - совокупность тестовых заданий любой формы, разработанных для контроля знаний обучающихся по одной изученной теме. Задания могут быть цепными и тематическими одновременно, если их цепные свойства имеют место в рамках одной темы;

- текстовые задания - совокупность заданий, созданных для контроля знаний обучающихся конкретного учебного текста, текстовые задания удобны для проверки классификационных знаний;

- ситуационные задания - разрабатываются для проверки знаний и умений обучающихся действовать в практических, экстремальных и других ситуациях, а также для интегрального контроля уровня знаний обучающихся. Каждая из рассмотренных форм тестовых заданий имеет несколько вариантов. Например, возможны задания с выбором одного правильного ответа, с выбором одного наиболее правильного ответа и задания с выбором нескольких правильных ответов. Последний вариант является наиболее предпочтительным.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т. п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представляют несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

- открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения,

линии или изображения элементов схемы и, графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

### **Требования к сдаче зачета**

Зачет является формой проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине. Проведение зачета организуется на последней учебной неделе семестра до начала экзаменационной сессии на практических занятиях в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий. Зачет принимается преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине. Оценка «зачтено» выставляется в результате собеседования по заранее предложенным обучающимся вопросам с учетом результатов текущей аттестации.

## **5.2 Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине**

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и написания курсовой работы, проекта, реферата;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной и курсовой работы, проекта.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

- наличие помещений для курсового проектирования;
- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем докладов, и т.п.;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы.

Учебный процесс, все его формы являются основой профессиональной подготовки студентов, в которой глубокое изучение каждой дисциплины, предусмотренной учебным планом, является важным фактором не только овладения предметом профессионального значения, но и последующей практической деятельности по полученной специальности. Поэтому студенты должны в полной мере использовать все возможности каждой формы учебного процесса при изучении каждого преподаваемого им предмета. Посещая лекционные занятия по курсу студентам следует вести их конспекты; форма и характер конспектов – личное дело каждого студента, но в них, в обязательном порядке, должны быть зафиксированы основные положения (выводы) лекционного материала, отражена логика доказательства.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время начинается с редактирования конспектов, приведение их в вид, способствующий нормальному пользованию в последующей работе. Следующим шагом самостоятельной работы является изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, которая, с одной стороны, позволит дополнить конспекты новыми сведениями, различными точками

зрения по одной и той же проблеме, а с другой стороны – является важным моментом в подготовке к семинарскому занятию.

Форма работы на семинарском занятии отдельного студента может быть различной. Наиболее общим моментом такой работы является участие в обсуждении проблем, связанных с вопросами плана семинарских занятий. Кроме того, студент может подготовить фиксированное, заранее согласованное с преподавателем, выступление по какому – то из этих вопросов, письменный доклад или доклад. Последние из указанных форм подготовки и участия студента на семинарском занятии имеет серьёзное положительное значение, поскольку способствует приобретению им навыков и умений письменного изложения, полученных в результате самостоятельной работы знаний по раскрываемой теме.

В процессе самостоятельной работы студент должен пользоваться подготовленными кафедрой методическими пособиями как по отдельным формам учебного процесса, так и по различным темам рассматриваемого курса.

### **5.3 Особенности преподавания дисциплины**

Проведение всех видов занятий (лекционные, практические, лабораторные и т.д.) при преподавании дисциплин, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.



#### 5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория 314 для проведения занятий лекционного типа	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенд, презентации по дисциплине, видеофильмы), техническими средствами обучения: ноутбук «Aser Extensa» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.).
Аудитория 208 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудитория 208 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения: ноутбук «Asus» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.).
Аудитории для самостоятельной работы (читальный зал, 210)	Читальный зал укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение оснащено: ноутбук «Lenovo» - 3 шт., аудиоманитофон «Sony» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.).
	Аудитория 210 укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение технически оснащено: ПК (Pentium Dual-Core E5700, DDR2-2 ГБ, диск 500 ГБ, монитор «Samsung 943») - 12 шт., Проектор «BenqMP635» - 1 шт., Проекционный экран - 1 шт., Ноутбук «Acer» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010).

		Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.). Программа EхаExcursions (бессрочный лицензионный договор безвозмездной передачи неисключительных прав использования № 1702142 от 01.04.2017 г.).
--	--	---

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, BigBlueButton, Moodle, Прометей, WhatsApp.

Приложение к рабочей программе дисциплины  
**«Технологии и организация делового и событийного туризма»**  
 43.03.02 «Туризм», бакалавр  
 профиль «Технология и организация туристского обслуживания»

**АННОТАЦИЯ**

рабочей программы дисциплины

**Б1.В.ДВ.02.01 Технологии и организация делового и событийного туризма**  
**Блок 1 «Дисциплины (модули)», часть формируемая участниками образовательных**  
**отношений, дисциплина по выбору**

**Очная, заочная**

Составитель аннотации – Стародуб К.А., к.п.н., доцент кафедры СКСиТ

<b>Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ/час)</b>	3/108
<b>Цель изучения дисциплины</b>	формирование у обучающихся системы знаний основ методологии и технологии организации и управления деловыми мероприятиями в индустрии туризма; формирование дифференцированных по уровням компетенций, профессиональных умений, навыков для самостоятельного практического осуществления, планирования и организации различных событийных мероприятий и их использование в туристском обслуживании.
<b>Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)</b>	Введение в деловой и событийный туризм
	Основные этапы и объекты делового и событийного туризма.
	Рабочий персонал и проблема человеческих ресурсов в деловом и событийном туризме
	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т.д.
	Информационные технологии в событийном менеджменте.
	Рынок делового и событийного туризма
	Продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров
	Управление рисками
	Оценка эффективности мероприятия
<b>Формируемые компетенции (коды)</b>	ПКУВ-6 ПКУВ-7
<b>Коды и наименование индикатора достижения компетенции</b>	ПКУВ- 6.1. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя ПКУВ- 6.2. Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг ПКУВ- 6.3. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг ПКУВ-7.1. Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта ПКУВ-7.2. Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний
<b>Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Б1.В.01 Технологии и организация туроператорской и турагентской деятельности Б1.В.09 Организация и управление волонтерской деятельностью Б1.В.11 Экономика и организация предприятий в туризме

	Б1.В.14Транспортное обеспечение в туризме Б1.В.16Организация туристской деятельности Б1.В.13Технологии продвижения и продаж туристского продукта Б2.В.01(П)Технологическая практика
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
<b>Формы текущего контроля успеваемости</b>	Контрольная работа, доклад, тестирование, собеседование (контрольный опрос)
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет)</b>	Зачет