

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ, ВСТРЕЧ, ПРИЕМОВ

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов системы знаний, о процессах организации презентаций, встреч, приемов, происходящих в туристской деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организация презентаций, встреч, приемов» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору.

Для освоения дисциплины «Организация презентаций, встреч, приемов» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История России», «История культурного наследия Волгоградской области», «История родного края», «Менеджмент в туристской индустрии», «Народные художественные промыслы», «Основы светской этики и многообразие религиозных культур», «Психология», «Современные международные отношения», «Этнокультурные основы туризма в России», прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Основы сервиса)».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Культура межнационального общения», «Международный туризм», «Традиции и культура питания народов мира», «Этика делового общения».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- понятийный аппарат, методы организации презентаций, встреч, приемов и возможности их использования в практической работе;
- этикет деловых отношений;
- принятые в деловых отношениях международные сокращения;

уметь

- выбирать соответствующие событиям деловой и светской жизни виды и формы мероприятий;
- соблюдать такт и последовательность в деловом общении;

владеть

- навыками организации проектной деятельности в области организации презентаций;
- культурой межличностного общения;
- культурой межнационального общения.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 3,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 108 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 16 ч., СРС – 88 ч.),

распределение по семестрам – 4 курс, лето,

форма и место отчётности – зачёт (4 курс, лето).

5. Краткое содержание дисциплины

Организация и проведение мероприятий.

Теоретические аспекты мероприятий. Технология организации мероприятий. Организация презентаций. Организация встреч и приемов.

Этикет деловых отношений.

Современный этикет. Этикет официальных мероприятий. Дистанционное деловое общение. Деловые подарки. Имидж делового человека.

Сотрудничество с иностранными партнерами.

Особенности международного этикета. Нормы делового этикета в разных странах.

Организация международных мероприятий.

6. Разработчик

Алферова Ольга Николаевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры технологии, туризма и сервиса ФГБОУ ВО «ВГСПУ».