ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов системы знаний, о процессах организации презентаций, конференций, выставок и других деловых мероприятий, происходящих в туристской деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организация мероприятий» относится к вариативной части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Организация мероприятий» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История (история России, всеобщая история)», «Правовое регулирование в туристской деятельности», «Психология в туристской деятельности», «Туристские культурно-исторические центры», «Философия», «Анимационный сервис в туризме», «Документационное обеспечение в туризме», «Инновации в туризме», «Иновационные процессы развития туризма», «История туризма», «Международный туризм», «Региональные туристские ресурсы», «Реклама в туризме», «Санаторно-курортный сервис», «Сервисная деятельность», «Стандартизация и сертификация в туризме», «Стандарты качества и нормы безопасности туристского обслуживания», «Технологии въездного, выездного и внутреннего туризма», «Технологии турагентской и туроператорской деятельности», «Транспортное обслуживание в туризме», «Этнокультурные основы туристского сервиса», прохождения практик «Производственная практика. Проектно-технологическая», «Производственная практика. Сервисная», «Учебная практика. Исследовательская», «Учебная практика. Ознакомительная».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Международный туризм», «Разработка рекламного продукта», «Санаторно-курортный сервис», «Технологии производства рекламы в туризме», прохождения практики «Производственная практика. Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации (ПКР-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- теоретические основы организации мероприятий;
- технологии организации и проведения мероприятий;
- этикет деловых отношений;

уметь

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

владеть

- навыками разработки мероприятий;
- культурой межличностного общения;
- культурой межнационального общения.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 4,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 144 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 32 ч., СРС – 108 ч.),

распределение по семестрам – 5 курс, зима, 5 курс, лето,
форма и место отчётности – зачёт (5 курс, лето).

5. Краткое содержание дисциплины

Теоретические и практические основы организации деловых мероприятий.

Сущностные характеристики деловых мероприятий. Нормативно-правовые требования к организации мероприятий. Технологии организации мероприятий. Организация совещаний, собраний и т.п. Организация конференций и форумов. Организация презентаций и рекламных мероприятий. Организация выставок . Организация встреч и приемов.

Этикет деловых отношений.

Современный этикет. Дистанционное деловое общение. Деловые подарки. Имидж делового человека. Особенности международного этикета. Нормы делового этикета в разных странах. Организация международных мероприятий.

6. Разработчик

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