

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Институт технологии, экономики и сервиса  
Кафедра технологии, экономики образования и сервиса

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Ю. А. Жадаев

« 31 » мая 2019 г.

## **Организация мероприятий**

**Программа учебной дисциплины**

Направление 43.03.02 «Туризм»

Профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

*заочная форма обучения*

Волгоград  
2019

Обсуждена на заседании кафедры технологии, экономики образования и сервиса  
« 15 » мая 2019 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Ю.А. Жадаев « 15 » мая 2019 г.  
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и сервиса « 15 » мая 2019 г. , протокол № 8

Председатель учёного совета Шохнех А.В. \_\_\_\_\_ « 15 » мая 2019 г.  
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»  
« 31 » мая 2019 г. , протокол № 10

#### **Отметки о внесении изменений в программу:**

Лист изменений № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

#### **Разработчики:**

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

Программа дисциплины «Организация мероприятий» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (утверждён приказом Министерства образования и науки России от 08.06.2017 № 516) и базовому учебному плану по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 31 мая 2019 г., протокол № 10).

## 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», «Инновационные 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. Объём дисциплины и виды учебной работы**

| Вид учебной работы                | Всего часов      | Семестры |
|-----------------------------------|------------------|----------|
|                                   |                  | 5з / 5л  |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b> | 32               | 16 / 16  |
| В том числе:                      |                  |          |
| Лекции (Л)                        | 12               | 6 / 6    |
| Практические занятия (ПЗ)         | 20               | 10 / 10  |
| Лабораторные работы (ЛР)          | –                | – / –    |
| <b>Самостоятельная работа</b>     | 108              | 56 / 52  |
| <b>Контроль</b>                   | 4                | – / 4    |
| Вид промежуточной аттестации      |                  | – / ЗЧ   |
| Общая трудоёмкость                | часы             | 144      |
|                                   | зачётные единицы | 4        |
|                                   |                  | 72 / 72  |
|                                   |                  | 2 / 2    |

**5. Содержание дисциплины****5.1. Содержание разделов дисциплины**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                                     | Содержание раздела дисциплины   |
|-------|---|---|
| 1     | 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. |
| 2     | 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.  |

**5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                                     | Лекц. | Практ. зан. | Лаб. зан. | СРС | Всего |
|-------|---|-------|-------------|-----------|-----|-------|
| 1     | Теоретические и практические основы организации деловых мероприятий | 6     | 10          | –         | 54  | 70    |

|   |                          |   |    |   |    |    |
|---|--------------------------|---|----|---|----|----|
| 2 | Этикет деловых отношений | 6 | 10 | – | 54 | 70 |
|---|--------------------------|---|----|---|----|----|

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### 6.1. Основная литература

1. Романцов, А. Н. Event-маркетинг. Сущность и особенности организации (2-е издание) : практическое пособие / А. Н. Романцов. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 89 с. — ISBN 978-5-394-01544-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57071.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 100103 "Социал.-культур. сервис и туризм" (специализация "Референтский сервис") / Гойхман Оскар Яковлевич. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 119 с. - (Высшее образование). 25экз.

3. Мазилкина, Е. И. Искусство успешной презентации : практическое пособие / Е. И. Мазилкина. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 151 с. — ISBN 978-5-4486-0469-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79633.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Есикова, И. В. Ключевые правила организации выставки / И. В. Есикова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 105 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/832.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Титова, Л. Г. Деловое общение : учебное пособие / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 271 с. — ISBN 978-5-238-00919-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10495.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Латов, Н. А. Этикет поведения делового человека : учебное пособие / Н. А. Латов. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2008. — 209 с. — ISBN 978-5-209-03018-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11435.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Василенко, С. В. Эффектная и эффективная презентация : практическое пособие / С. В. Василенко. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 135 с. — ISBN 978-5-394-00255-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1146.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Бердышев, С. Н. Организация выставочной деятельности : учебное пособие / С. Н. Бердышев. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 178 с. — ISBN 978-5-394-00136-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/851.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Ефимова, С. А. Этикет проведения корпоративных праздников / С. А. Ефимова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 116 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/892.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

## **7. Ресурсы Интернета**

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Википедия – свободная энциклопедия. – URL: <http://ru.wikipedia.org>.
2. Электронная гуманитарная библиотека. – URL: <http://www.gumfak.ru>.
3. Национальный Календарь Событий – URL: <http://eventsinrussia.com/>.

## **8. Информационные технологии и программное обеспечение**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Офисный пакет (Microsoft Office или Open Office).

## **9. Материально-техническая база**

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Организация мероприятий» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, оснащенные стандартным набором учебной мебели, учебной доской и стационарным или переносным комплексом мультимедийного презентационного оборудования.
2. Методический, наглядный и раздаточный материал для организации групповой и индивидуальной работы обучающихся (схемы, таблицы, образцы анкет, бланки экспертных заключений, памятки, кейсы, сценарии деловых и ролевых игр, варианты тестовых заданий и бланки ответов для проведения тестирования в периоды рубежных срезов и др.).

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Дисциплина «Организация мероприятий» относится к вариативной части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме , зачета.

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Практические занятия являются формой организации педагогического процесса, направленной на углубление научно-теоретических знаний и овладение методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения учебных действий в сфере изучаемой науки. Практические занятия предполагают детальное изучение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины. В ходе практических занятий формируются умения и навыки практического применения теоретических знаний в конкретных ситуациях путем выполнения поставленных задач, развивается научное мышление и речь, осуществляется контроль учебных достижений обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом дисциплины по изучаемым темам – разобрать конспекты лекций, изучить литературу, рекомендованную преподавателем. Во время самого занятия рекомендуется

активно участвовать в выполнении поставленных заданий, задавать вопросы, принимать участие в дискуссиях, аккуратно и своевременно выполнять контрольные задания.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Организация мероприятий» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

## **12. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.