

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

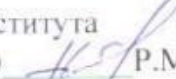
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной
программы  З.Ю. Тенова

Директор института
(декан факультета)  Р.М. Давидов

«26» 05 2023 г.

«26» 05 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства»

Направление подготовки (специальность)
43.03.03 – Гостиничное дело

Программа
Санаторно-курортная деятельность

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Нальчик -2023

Рабочая программа дисциплины «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» / сост. Е.А. Анищенко – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2022. – **26 с.**

Рабочая программа предназначена для студентов 4 курса очной формы обучения по направлению подготовки 43.03.03. Гостиничное дело, профиль «Санаторно-курортная деятельность» в 7 семестре.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 515 (зарегистрировано в Минюсте России 08 июня 2017 г. № 47223).

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------------------------------|
| 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО..... | 4 |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ..... | 5 |
| 4.1. <i>Содержание разделов.....</i> | <i>5</i> |
| 4.2. <i>Структура дисциплины.....</i> | <i>6</i> |
| 4.3. <i>Лекционные занятия.....</i> | <i>7</i> |
| 4.4. <i>Практические занятия (семинары).....</i> | <i>7</i> |
| 4.5. <i>Лабораторные работы.....</i> | <i>7</i> |
| 4.6. <i>Самостоятельное изучение разделов дисциплины.....</i> | <i>7</i> |
| 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ..... | 8 |
| 5.1. <i>Оценочные материалы для текущего контроля.....</i> | <i>8</i> |
| 5.1.1. <i>Вопросы по темам дисциплины «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» для устного опроса на практических занятиях.....</i> | <i>8</i> |
| 5.1.2. <i>Оценочные материалы для выполнения рефератов.....</i> | <i>9</i> |
| 5.2. <i>Оценочные материалы для рубежного контроля.....</i> | <i>10</i> |
| 5.2.1. <i>Образцы тестов.....</i> | <i>11</i> |
| 5.2.2. <i>Вопросы для проведения колоквиума по рейтинговым точкам.....</i> | <i>15</i> |
| 5.3. <i>Оценочные материалы для промежуточной аттестации.....</i> | <i>13</i> |
| 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ..... | 14 |
| 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 15 |
| 7.1. <i>Основная и дополнительная литература.....</i> | <i>15</i> |
| 7.2. <i>Интернет-ресурсы.....</i> | <i>Error! Bookmark not defined.</i> |
| 7.. <i>Методические указания по проведению учебных занятий.....</i> | <i>16</i> |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ...22 | |

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа дисциплины составлена на основе требований ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03. Гостиничное дело. Предназначена для бакалавров, обучающихся по профилю «Санаторно-курортная деятельность» (7 семестр).

1.1. Основная цель – формирование систематических знаний у будущих специалистов в области туризма об основных особенностях реализации конгрессно-выставочной деятельности в сфере гостеприимства.

1.2. Задачи изучения дисциплины:

- изучение понятийного и терминологического аппарата в области экономики и организации конгрессной и выставочной деятельности;
- изучение истории развития конгрессной и выставочной деятельности в России и за рубежом;
- рассмотрение основ правового обеспечения и государственного регулирования конгрессной и выставочной деятельности;
- изучение научных подходов к планированию конгрессных и выставочных мероприятий;
- усвоение основ бюджетирования, ценообразования конгрессных и выставочных мероприятий;
- расширение кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня обучающихся;
- обеспечить владение современными формами и методами организации конгрессных и выставочных мероприятий;
- обеспечить владение компетенциями применения полученных знаний, навыков и умений для успешной практической профессиональной деятельности.

При составлении программы дисциплины учитывались требования ПС 04.005 «Экскурсовод (гид)» (Профессиональный стандарт 04.005 «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4.08.2014 г №539н (с изменениями и дополнениями от 18 марта, 12 декабря 2016 г.). Зарегистрирован Минюстом 13.01.2017 г., регистрационный номер №45230).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» является дисциплиной по выбору Блока 1 ФГОС ВПО по направлению подготовки 43.03.03. Гостиничное дело.

Курс «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» обеспечивает преемственность теоретических и практических знаний при изучении дисциплин, таких как «Туристское страноведение», «Рекреационные ресурсы РФ», «Человек и его потребности» и ряда других. Курс ориентирован на формирование умений и навыков по исследовательской деятельности и совершенствованию рынка туристических услуг.

При освоении дисциплины «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» обучающийся сможет продемонстрировать обобщённую трудовую функцию ОТФ «Проведение экскурсий» Профессионального стандарта 04.005 «Экскурсовод (гид)».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО И ОПОП ВО по данному направлению подготовки бакалавров:

Функциональная карта вида профессиональной деятельности

| Обобщённые трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|---|--------|-----------------------------------|
| од | Наименование | Уровень квалификации | Наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| | Проведение экскурсий | 6 | Разработка экскурсий. Необходимые знания: социальные основы туризма* | С/01.6 | 6 |
| | | | Проведение экскурсий | С/02.6 | 6 |

*Профессиональный стандарт 04.005 «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4.08.2014 г №539н (с изменениями и дополнениями от 18 марта, 12 декабря 2016 г.). Зарегистрирован Минюстом 13.01.2017 г., регистрационный номер №45230

В результате изучения дисциплины «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» студент должен продемонстрировать следующие результаты обучения:

| Категория универсальных компетенций | Планируемые результаты освоения дисциплины (код и наименование компетенции) | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Основные показатели оценки результатов обучения |
|-------------------------------------|--|---|--|
| Межкультурное взаимодействие | ПКС-4 - Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства, общественного питания, санаторно-курортных организаций | ПКС-4.1 - Разрабатывает программу продвижения услуг организации в среде интернет Определение методических приемов | Знать: - способы подготовки и обобщения аналитических материалов |
| | | | Уметь: - демонстрировать способность целенаправленного выбора информации в соответствии с личными профессиональными приоритетами, обновления и поиска новой информации с учетом ранее полученной информации |
| | | | - способами осмысления и критического анализа научной информации в области туристской деятельности. |

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Содержание разделов

Таблица 1. Содержание дисциплины и перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

| № | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля |
|----|---|---|-------------------------|
| 1. | История развития конгрессно - выставочной деятельности в России и за рубежом | Основные этапы развития конгрессно-выставочной деятельности. История развития конгрессно-выставочной деятельности в мире. История развития конгрессно-выставочной деятельности в России. Современное состояние и развитие конгрессно-выставочной деятельности. | Т, К |
| 2. | Механизм регулирования конгрессно - выставочной деятельности | Виды конгрессных услуг. Формы конгрессно-выставочной деятельности. Классификация и методы конгрессно-выставочной деятельности. Субъекты рынка конгрессно-выставочной деятельности. Организаторы конгрессно-выставочной деятельности. Организации, регулирующие конгрессно-выставочную деятельность. | Т, К |
| 3. | Организация и технологии проведения конгрессно - выставочных мероприятий | Методы планирования деятельности по организации мероприятий. Классификация объектов конгрессной недвижимости. План подготовки типового конгрессного мероприятия. | Т, К |
| 4. | Информационные материалы и документация конгрессно - выставочного мероприятия | Сегментация рынка конгрессно-выставочной деятельности. Фирменный стиль мероприятия. Разработка имиджа, логотипа, брэнда, печатной продукции мероприятия. Организация и формы работы со СМИ. INTERNET в продвижении выставочных и конгрессных мероприятий. | Т, К |
| 5. | Организация работы с участниками конгрессно - выставочного мероприятия | Участники конгрессно-выставочных мероприятий. Формирование базы данных о клиенте. Организация работы с поставщиками услуг и посетителями. Работа на конгрессе и выставке. Работа со стендом. | Т, К |

4.2. Структура дисциплины.

Таблица 2.

| Вид работы | Трудоемкость, часы | |
|------------------------------------|--------------------|-------|
| | 1 семестр | Всего |
| Общая трудоемкость (в часах) | 108 | 108 |
| Контактная работа (в часах): | 32 | 32 |
| Лекции (Л) | 16 | 16 |
| Практические занятия (ПЗ) | 16 | 16 |
| Самостоятельная работа (в часах): | 49 | 49 |
| Расчетно-графическое задание (РГЗ) | 9 | 9 |
| Реферат (Р) | 15 | 15 |
| Самостоятельное изучение разделов | 15 | 15 |
| Контрольная работа (К) | 10 | 10 |

| Вид работы | Трудоемкость, часы | |
|---|--------------------|---------|
| | 1 семестр | Всего |
| Подготовка и прохождение промежуточной аттестации | 27 | 27 |
| Вид промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

4.3 Лекционные занятия

Таблица 3.

| № п/п | Тема |
|-------|---|
| 1. | История развития конгрессно - выставочной деятельности в России и за рубежом |
| 2. | Классификация конгрессно-выставочной деятельности |
| 3. | Механизм регулирования конгрессно - выставочной деятельности |
| 4. | Организация и технологии проведения конгрессно - выставочных мероприятий |
| 5. | Информационные материалы и документация конгрессно - выставочного мероприятия |
| 6. | Маркетинг конгрессно - выставочной деятельности |
| 7. | Организация работы с участниками конгрессно - выставочного мероприятия |
| 8. | Работа на конгрессе и выставке |

4.4 Практические занятия (семинары)

Таблица 4.

| № занятия | Тема | Кол-во часов |
|-----------|---|--------------|
| 1 | История развития конгрессно - выставочной деятельности в России и за рубежом | 2 |
| 2 | Классификация конгрессно-выставочной деятельности | 2 |
| 3 | Механизм регулирования конгрессно - выставочной деятельности | 2 |
| 4 | Организация и технологии проведения конгрессно - выставочных мероприятий | 2 |
| 5 | Информационные материалы и документация конгрессно - выставочного мероприятия | 2 |
| 6 | Маркетинг конгрессно - выставочной деятельности | 2 |
| 7 | Организация работы с участниками конгрессно - выставочного мероприятия | 2 |
| 8 | Работа на конгрессе и выставке | 2 |

4.5 Лабораторные работы

Таблица 5.

| п/п | Наименование лабораторных работ |
|-----|---------------------------------|
| | не предусмотрены |

4.6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Таблица 6.

| | |
|--|--|
| | Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение |
|--|--|

| | |
|----|--|
| /п | |
| | Выставочное дело в России: прошлое и современность |
| | Развитие конгрессно-выставочной деятельности в регионах РФ |
| | Правовое регулирование конгрессно-выставочной деятельности |
| | Организация работы над экспозицией |
| | Художественное проектирование экспозиции |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Вопросы по темам дисциплины « Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» для устного опроса на практических занятиях. Контролируемая компетенция ПКС-4.1.

Семинар №1. История развития конгрессно - выставочной деятельности в России и за рубежом

Основные этапы развития конгрессно-выставочной деятельности. История развития конгрессно-выставочной деятельности в мире. История развития конгрессно-выставочной деятельности в России. Современное состояние и развитие конгрессно-выставочной деятельности.

Семинар №2. Механизм регулирования конгрессно - выставочной деятельности

Виды конгрессных услуг. Формы конгрессно-выставочной деятельности. Классификация и методы конгрессно-выставочной деятельности. Субъекты рынка конгрессно-выставочной деятельности. Организаторы конгрессно-выставочной деятельности. Организации, регулирующие конгрессно-выставочную деятельность.

Семинар №3. Организация и технологии проведения конгрессно - выставочных мероприятий

Методы планирования деятельности по организации мероприятий. Классификация объектов конгрессной недвижимости. План подготовки типового конгрессного мероприятия.

Семинар №3. Информационные материалы и документация конгрессно - выставочного мероприятия

Сегментация рынка конгрессно-выставочной деятельности. Фирменный стиль мероприятия. Разработка имиджа, логотипа, брэнда, печатной продукции мероприятия. Организация и формы работы со СМИ. INTERNET в продвижении выставочных и конгрессных мероприятий.

Семинар №1. Организация работы с участниками конгрессно - выставочного мероприятия

Участники конгрессно-выставочных мероприятий. Формирование базы данных о клиенте. Организация работы с поставщиками услуг и посетителями. Работа на конгрессе и выставке. Работа со стендом.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

2 балла выставится, если обучающийся: полно излагает изученный материал; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

1 балла выставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

0,5 балла выставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов. Контролируемая компетенция ПКС-4.1

Примерные темы рефератов по дисциплине «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства»

1. Истоки искусства экспонирования и развитие направлений его использования
2. Выставочный менеджер и характер требований к нему
3. История развития выставочного дела в России
4. Координация выставочной деятельности
5. Язык и понятийный аппарат современной выставочной деятельности
6. Технология подготовки выставки: основные этапы и их характеристика
7. Функции, цели и задачи выставок в современном обществе
8. Организация работы выставки и ее закрытие
9. Материально-техническая база и рынок выставочно-ярмарочных услуг
10. Технологии подготовки к участию в выставке
11. Типы выставок в России. Международные классификации выставок

Критерии оценки реферата:

2 балла ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

1 балл – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками.

0 баллов – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику**.

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Образцы тестов для рубежного контроля и критерии оценки. Контролируемая компетенция ПКС-4.1

1. Временные выставочно-ярмарочные мероприятия проходят:

- от 2-5 дней до двух недель;
- от двух недель до 5 месяцев;
- год;
- полгода.

2. На Венском конгрессе Союза международных ярмарок в 1977 году была утверждена следующая классификация международных ярмарок:

- общепотраслевые и специализированные ярмарки;
- национальные и региональные;
- технические и ярмарки товаров широко потребления;
- временные и постоянные.

3. Первая Российская ярмарка была проведена:

- в 16 в.
- в 19 в.;
- в 18 в.;
- в 17 в.;

4. В зависимости от значимости мероприятия для экономики выделяют следующие выставочно-ярмарочные мероприятия:

- федерального, межрегионального, местного значения;
 - универсальные, специализированные;
 - всемирные, международные, национальные;
 - проводимые на территории своей страны или в других странах.
5. Стоимость контакта и заключение контракта вследствие участия в выставке по отношению с иными способами маркетинга:
- ниже;
 - выше;
 - не имеет значения;
 - одинакова.
6. От участия в выставке чаще всего отказываются из-за:
- предстоящих затрат;
 - возможных результатов.
 - отсутствия количественного уровня выставочного сервиса;
 - отсутствия культурной инфраструктуры;
7. К целям посетителей-специалистов не относят:
- оценку конъюнктуры;
 - сравнение цен;
 - увеличение сбыта;
 - знакомство с тенденциями развития предприятий.
8. К косвенным факторам эффективного выбора выставки не относится:
- доброжелательность местного населения;
 - престиж выставки;
 - качественный уровень услуг выставочного сервиса;
 - географическое положение и транспортное обслуживание.
9. На сколько функциональных зон разделяется стенд?
- на три;
 - на пять;
 - на две;
 - на четыре.
10. В заявке об участии в выставке не указываются:
- личные данные стендиста;
 - тип стенда;
 - расположение в павильоне;
 - габариты стенда.
11. К персоналу выставки не относится:
- посетитель выставки;
 - специалисты, работающие на стенде;
 - руководство стена;
 - специалист, отвечающий за справочно-информационную службу стенда.
12. Редкое участие российских предприятий в зарубежных выставках обусловлено:
- неограниченными экономическими возможностями;
 - непониманием роли выставок в системе маркетинга;
 - экономической поддержкой государства;
 - высоким уровнем осведомленности.
13. Если вы оплатили участие в выставке в декабре 2009 года, а она состоялась в июле 2010 года, то, когда можно включить затраты в себестоимость?
- в декабре;
 - в июле;
 - в январе;
 - в августе.

14. Что относится к затратам на обеспечение работы персонала в подготовительный период:

- подготовка пресс-релизов о фирме и ее участии в выставке;
- расходы на покупку мебели для стенда;
- плата за аренду стенда;
- регистрационный взнос.

15. К расходам по содержанию персонала не относят:

- стоимость проездных билетов;
- проживание в гостинице;
- суточные;
- расходы на телефонную связь.

16. К рекламным расходам относят:

- медицинское страхование;
- публикации в прессе;
- уборка внутри стенда;
- аренда автомашин.

17. День рождения Союза международных ярмарок:

- 28 августа 1930г.;
- 15 апреля 1925г.;
- 7 октября 1935г.;
- 4 февраля 1920г.

18. Выставочному центру, пожелавшему стать членом УФИ необходимо соблюдать следующее условие:

- выставочная площадь, предоставленная иностранным участникам, должна составлять, по меньшей мере, 20% от общей выставочной площади;
- 10% от общего числа участников должны составлять иностранные экспоненты;
- должны продаваться образцы со стендов;
- 30% от общего числа посетителей должны быть иностранными представителями.

19. В какой стране не существует единого правового акта, посвященного регулированию основных аспектов выставочно-ярмарочной деятельности:

- Германия;
- Россия;
- Италия;
- Испания.

20. Какой принцип не является базовым для организации выставочно-ярмарочной деятельности в СНГ:

- свобода выбора организационной формы сотрудничества;
- равноправие участников;
- низкий уровень профессионализма;
- добровольность участия в мероприятиях.

Критерии оценки результатов тестирования

5 баллов – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

4 балла – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

3 балла – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

2-1 балл – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)

5 баллов - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала; имеет конспекты всех проведенных лекционных и практических занятий.

4 балла – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по вопросам контрольной работы, допуская незначительные неточности при изложении материала; имеет конспекты по большей части проведенных лекционных и практических занятий.

3 балла – ставится за работу, если бакалавр правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с изложением части контрольных вопросов, дает неполный ответ; отсутствуют конспекты по большей части проведенных лекционных и практических занятий.

менее 3-х баллов – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы; отсутствуют конспекты всех проведенных лекционных и практических занятий.

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЭКЗАМЕН. Контролируемая компетенция ПКС-4.1

1. Генезис выставочного дела
2. Организация и структура конгрессно-выставочной деятельности
3. Ведущие выставочные комплексы мира
4. Классификация выставок
5. Выставочное дело в России: прошлое и современность
6. Развитие конгрессно-выставочной деятельности в Северо-Западном Федеральном округе
7. Правовое регулирование конгрессно-выставочной деятельности
8. Экспозиция: основные понятия, принципы и методы построения
9. Особенности бюджетирования выставочного проекта
10. Специфика продвижения выставочного мероприятия
11. Типы экспозиции: характеристика и особенности проектирования
12. Разработка тематико-экспозиционного плана
13. Разработка выставочной программы мероприятия
14. Организация работы над экспозицией
15. Художественное проектирование экспозиции
16. Дизайн и искусство экспозиции
17. Стадии специализированных выставочных мероприятий: предвыставочная и

- организационная
18. Стадии специализированных выставочных мероприятий: выставочная
 19. Стадии специализированных выставочных мероприятий: поствыставочная
 20. Особенности работы на выставочном стенде
 21. Коммуникации с посетителями выставки
 22. Анализ выставочной экспозиции
 23. Специализированные торговые выставки в системе интегрированных маркетинговых коммуникаций
 24. Цели и задачи специализированных выставок

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Максимальная сумма (70 баллов), набираемая студентом по дисциплине, заканчивающейся зачётом, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации в виде зачёта (не более 25 баллов). Если студент набрал в течение семестра от 61 до 70 баллов и успешно сдал промежуточную аттестацию, в зачётной ведомости баллы за зачёт не проставляются, а полученная сумма за три контрольные точки дублируется в графе «Общая сумма баллов». В графе «Отметка о зачёте» проставляется – «зачтено». Если в течение семестра студент набирает 36 баллов и более, в случае успешной сдачи промежуточной аттестации, в зачётной ведомости в графе «Сумма баллов на зачёте» ему проставляется недостающая до 61 сумма баллов.

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» во 7 семестре является экзамен.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины

«Зачтено» - от 61 до 70 баллов - теоретическое содержание курса освоено, необходимые навыки работы сформированы. Предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

«Не зачтено»- от 36 до 60 баллов - содержание курса не освоено, необходимые навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить реализацию компетенции ПКС-4.1.

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Таблица 7.

| Категория универсальных компетенций | Планируемые результаты освоения дисциплины (код и наименование компетенции) | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Основные показатели оценки результатов обучения |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Межкультурное взаимодействие | ПКС-4 - Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства, общественного питания, санаторно-курортных организаций | ПКС-4.1 - Разрабатывает программу продвижения услуг организации в среде интернет <i>Определение методических приемов</i> | Знать: - способы подготовки и обобщения аналитических материалов |
| | | | Уметь: - демонстрировать способность целенаправленного выбора информации в соответствии с личными профессиональными приоритетами, обновления и поиска новой информации с учетом ранее полученной информации |
| | | | - способами осмысления и критического анализа научной информации в области туристской деятельности. |

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить формирование у будущего бакалавра способности к проведению исследований в профессиональной сфере и направлено на формирование компетенции ПКС-4.1.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Докашенко, Л.В. Экономика и организация конгрессно-выставочной деятельности: учебное пособие / Л.В. Докашенко. – Оренбург: ОГУ, 2015. – 164 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438990>
2. Комарова, Л.К. Основы выставочной деятельности: учебное пособие для академического бакалавриата / Л.К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 194 с.— URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437472>

Дополнительная литература

1. Казакевич, Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учеб. пособ. / Т.А. Казакевич. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 185 с.
2. Лесников, А.М. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс]: учеб. пособ. / А.М. Лесников. – СПб: ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. – 195 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63772>.
3. Усманов, В.В. Менеджмент и маркетинг в сервисе [Электронный ресурс]: учеб. пособ. / В.В. Усманов, И.В. Марусева, А.В. Кокарева. – Пенза: ПензГТУ, 2012. – 324 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/62578>.

7.4. Методические указания по проведению учебных занятий.

Учебная работа по дисциплине «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы. Соотношение лекционных и практических занятий к общему количеству часов соответствует учебному плану направления подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, программа бакалавриата «Санаторно-курортное дело».

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для выяснения их на предстоящем занятии.

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства»

Цель курса «Конгрессно-выставочная деятельность в сфере гостеприимства» - заключается в формировании представлений, понятий, знаний о фундаментальных законах классической и современной социологии и навыков применения в профессиональной деятельности методов социологических исследований.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят рефераты и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

Курс изучается на лекциях, практических занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной

литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по теме, предлагаемого в Рабочей программе дисциплины списка. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Возможно использование магистрантами современных методов конспектирования, к примеру, метод ментальных карт.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения занятия, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), эссе, коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее

необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к зачету должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм.

Абзацный отступ – 1,25. Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

Методические рекомендации по подготовке сообщений

Подготовка материала для сообщения (доклада) аналогична поиску материалов для реферата и эссе. По объему текст, который рекомендуется использовать для сообщения, близок к объему текста эссе: для устного сообщения – не более трех страниц печатного текста. Если сообщение делается в письменном виде – объем его должен быть 3 – 5 страниц.

Устное сообщение может сопровождаться презентацией. Рекомендуемое количество слайдов – около 10. Текст слайда должен дополнять информацию, которая произносится докладчиком во время выступления. Полностью повторять на слайде текст выступления не целесообразно. Приоритет при написании слайдов отдается таблицам, схемам, рисункам, кратким заключениям и выводам.

В сообщении должна быть раскрыта заявленная тема. Приветствуется внимание аудитории к докладу, содержательные вопросы аудитории и достойные ответы на них поощряются более высокой оценкой выступающему.

Время выступления – 10 – 15 минут.

Литература и другие источники могут быть найдены обучающимся самостоятельно или рекомендованы преподавателем (если возникнут сложности с поиском материала по теме); при предложении конкретной темы сообщения преподаватель должен ориентироваться в проблеме и уметь направить студента.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

Зачет в третьем семестре является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень

усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К зачету допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете студент может набрать до 25 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы зачета.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной / устной форме.

При проведении письменного зачета на работу отводится 60 минут.

Результат устного (письменного) зачета выражается итогом:

«зачтено» - обучающийся свободно, либо относительно полно ориентируется в материале, отвечает без затруднений и способен к выполнению заданий разного уровня сложности. Некоторые неточности в ответах допускаются, основное условие – выполнение не менее 60 % поставленных задач.

«не зачтено» - обучающийся допускает значительные ошибки и имеет лишь начальную степень ориентации в материале, правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 55 % задач.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «История туризма» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Продукты Microsoft (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

8.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию студента зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.