

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.04.2025 14:44:49
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb35ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОРГАНИЗАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
И ДЕЛОВОЙ ТУРИЗМ**

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): Продюсирование и маркетинг мероприятий

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора - 2025

Челябинск 2025

Рабочая программа дисциплины Организация международных мероприятий и деловой туризм разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 514).

Автор-составитель: Кремлева В.Г.

Рабочая программа утверждена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций. Протокол № 09 от 28.04.2025 г.

Заведующий кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникаций,
кандидат педагогических наук, доцент

М.В. Василиженко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов выделанных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	15
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	16
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	16
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	18
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	19

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Организация международных мероприятий и деловой туризм

1.2. Цель дисциплины

Формирование целостного представления о развитии и особенностях делового туризма, развитие практических навыков эффективного взаимодействия с деловыми туристами, организации, проведения и сопровождения международных мероприятий различной направленности и специфики.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- изучение основ MICE-индустрии: понимание структуры, особенностей и тенденций развития индустрии делового туризма; знакомство с ключевыми игроками рынка и их ролями (организаторы, поставщики услуг, клиенты);
- разработка и организация мероприятий: обучение навыкам планирования, координации и проведения международных мероприятий (конференций, выставок, корпоративных событий, инсентив-программ);
- изучение технологий управления проектами в MICE-индустрии;
- развитие навыков межкультурной коммуникации и работы с международными партнерами;
- разработка стратегий продвижения мероприятий на международном рынке;
- использование методов и приемов анализа и оценки эффективности мероприятий

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Организация международных мероприятий и деловой туризм» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
ПК-3. Способен организовывать совместную работу с ключевыми партнерами выставочных и событийных мероприятий всех уровней	ПК-3.1 Осуществляет заключение соглашений о сотрудничестве с ключевыми партнерами в сфере продвижения торгово-промышленной выставки, конгрессно-выставочной площадки, событийных мероприятий, в том числе, с крупными национальными, зарубежными или международными организациями
	ПК-3.2 Умеет осуществлять контроль соблюдения согласованных условий сотрудничества со спонсорами торгово-промышленной выставки, конгрессно-выставочной площадки, событийных мероприятий в ходе их подготовки и проведения
	ПК-3.3 Владеет технологиями ведения переговоров и эффективной работы со спонсорами, технологиями формирования пакетов услуг для партнеров и спонсоров

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Организация международных мероприятий и деловой туризм» относится к дисциплине части учебного плана, формируемой участниками

образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) Продюсирование и маркетинг мероприятий

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа. Дисциплина изучается на 3 курсе, 6 семестр.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	Всего	Разделение по семестрам
		6
Общая трудоемкость, ЗЕТ	2	2
Общая трудоемкость, час.	72	72
Аудиторные занятия, час.	52	52
Лекции, час.	26	26
Практические занятия, час.	26	26
Самостоятельная работа	20	20
Курсовой проект (работа)		
Контроль		
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет	зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Место делового туризма в системе специальных видов туризма. Особенности работы с деловыми туристами.

Тема 1.1. Теоретические основы делового туризма. Основы проектирования туров. Нормативно-правовое регулирование делового туризма.

Понятие и сущность делового туризма. Инфраструктура делового туризма. Классические деловые поездки и индустрия MICE. Цели совершения деловых поездок. Взаимосвязь делового туризма и туристской индустрии. Субъекты рынка делового туризма. Специфика построения туроператорской деятельности. Проектирование и формирование туров, основы проектирования туристского продукта. Нормативно-правовое регулирование делового туризма. Механизмы регулирования и поддержки делового туризма. Особенности организационно-правовых основ регулирования туроператорской деятельности. Финансовое обеспечение туроператорской деятельности.

Тема 1.2. Тенденции развития делового туризма в России и за рубежом. Профессиональные ассоциации рынка делового туризма.

Факторы развития делового туризма. Современное состояние и проблемы развития делового туризма в России. Мировые тенденции развития делового туризма. Взаимосвязь делового туризма и уровня социально-экономического развития страны. Место ассоциаций в сфере делового туризма в структуре туристской индустрии. Наиболее значимые профессиональные ассоциации в деловом туризме. Специфика построения деятельности профессиональных ассоциаций делового туризма.

Тема 1.3. Технология взаимодействия с поставщиками услуг делового туризма. Порядок взаимодействия с деловыми туристами при организации международных мероприятий. Функционирование DMC-компаний.

Порядок и особенности организации сотрудничества туроператора с предприятиями туристской индустрии. Взаимодействие туроператоров с иностранными партнерами. Построение взаимодействия с деловыми туристами при формировании туристских пакетов и сопровождении международных мероприятий. Обеспечение безопасности и поддержка деловых туристов за рубежом. Страхование российских деловых туристов, выезжающих за рубеж. Работа с деловыми туристами в экстренных ситуациях. Процесс, виды и особенности бронирования деловых услуг. Online booking tool: сущность и назначение. Corporate travel management (CTM): сущность понятия. Destination management companies (DMC): структура, особенности функционирования, взаимодействие с корпоративными туристами. Функции и преимущества DMC. Услуги DMC для корпоративных клиентов.

Раздел 2. Технология организации и особенности сопровождения международных мероприятий.

Тема 2.1. Технология и особенности организации и проведения международных мероприятий. Сопровождение международных мероприятий.

Планирование международного мероприятия: основные этапы, постановка целей и задач. Разработка концепции международного мероприятия (определение целей, задач, статуса мероприятия и построение коммуникационных кампаний). Сервисное обеспечение международных мероприятий. Критерии подбора места проведения международного мероприятия. Организация культурной программы. Туристские формальности, визовое сопровождение и документационное сопровождение участников международных мероприятий. Сопутствующие услуги международных деловых мероприятий. Подходы к организации международных мероприятий. Работа с участниками международных мероприятий. Профессиональное сопровождение международных мероприятий. Основные этапы сопровождения международных мероприятий. Делегат-менеджмент: сущность понятия, основные услуги, технология взаимодействия с деловыми туристами.

Тема 2.2. Виды и специфика формирования программ инсентив туров. Проектирование инсентив туров.

Инсентив тур: сущность понятия, задачи и специфика. Виды и цели инсентив туров. Инсентив программы: поощрительные программы, мотивационные программы, team-building. Технология организации и разработка программ инсентив туров. Форматы инсентив туризма. Требования, предъявляемые к инсентив программам. Определение целей, задач и тематики инсентив программ. Порядок организации инсентив-программ в соответствии со спецификой деятельности заказчика. Оценка результатов и эффективности инсентив программ. Критерии выбора дестинации для инсентив программ.

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов				
	Общая трудоёмкость	из них			
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них	
				Лекции	Практические занятия
6 семестр					
Раздел 1. Место делового туризма в системе специальных видов туризма. Особенности работы с деловыми туристами.					
Тема 1.1. Теоретические основы делового туризма. Основы проектирования туров. Нормативно-правовое регулирование делового туризма.	14	4	10	5	5
Тема 1.2. Тенденции развития делового туризма в России и за рубежом. Профессиональные ассоциации рынка делового туризма.	14	4	10	5	5
Тема 1.3. Технология взаимодействия с поставщиками услуг делового туризма. Порядок взаимодействия с деловыми туристами при организации международных мероприятий. Функционирование DMC-компаний.	14	4	10	5	5
Раздел 2. Технология организации и особенности сопровождения международных мероприятий.					
Тема 2.1. Технология и особенности организации и проведения международных мероприятий. Сопровождение международных мероприятий.	14	4	10	5	5
Тема 2.2. Виды и специфика формирования программ инсентив туров. Проектирование инсентив туров.	16	4	12	6	6
Итого изучено за 6 семестр	72	20	52	26	26
Итого по дисциплине	72	20	52	26	26
Всего зачетных единиц	2				

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции
6 семестр			
Раздел 1. Место делового туризма в системе специальных видов туризма. Особенности работы с деловыми туристами.			
Тема 1.1. Теоретические основы делового туризма. Основы проектирования туров. Нормативно-правовое регулирование делового туризма.	1. Понятие и сущность делового туризма. Инфраструктура делового туризма. Цели совершения деловых поездок. 2. Классические деловые поездки и индустрия MICE. Субъекты рынка делового туризма. Специфика построения туроператорской деятельности. 3. Проектирование и формирование туров. Нормативно-правовое регулирование делового туризма. Финансовое обеспечение туроператорской деятельности.	5	ПК-3
Тема 1.2. Тенденции развития делового туризма в России и за рубежом. Профессиональные ассоциации рынка делового туризма.	1. Факторы развития делового туризма. Современное состояние и проблемы развития делового туризма в России. 2. Мировые тенденции развития делового туризма. Взаимосвязь делового туризма и уровня социально-экономического развития страны. Место ассоциаций в сфере делового туризма в структуре туристской индустрии. 3. Значимые профессиональные ассоциации в деловом туризме. Специфика построения деятельности профессиональных ассоциаций делового туризма.	5	ПК-3
Тема 1.3. Технология взаимодействия с поставщиками услуг делового туризма. Порядок взаимодействия с деловыми туристами при организации международных мероприятий. Функционирование DMC-компаний.	1. Порядок и особенности организации сотрудничества туроператора с предприятиями туристской индустрии. Взаимодействие туроператоров с иностранными партнерами. 2. Построение взаимодействия с деловыми туристами при формировании туристских пакетов и сопровождении международных мероприятий. Обеспечение безопасности, поддержка и страхование деловых туристов за рубежом и выезжающих за рубеж. Экстренные ситуации. 3. Процесс, виды и особенности бронирования деловых услуг. Online booking tool: сущность и назначение. Corporate travel management (CTM): сущность понятия. Destination management companies (DMC): структура,	5	ПК-3

	особенности функционирования, взаимодействие с корпоративными туристами.		
Раздел 2. Технология организации и особенности сопровождения международных мероприятий.			
Тема 2.1. Технология и особенности организации проведения международных мероприятий. Сопровождение международных мероприятий.	1. Планирование международного мероприятия: основные этапы, постановка целей и задач. Разработка концепции международного мероприятия (определение целей, задач, статуса мероприятия и построение коммуникационных кампаний). 2. Организация культурной программы. Туристские формальности, визовое сопровождение и документационное сопровождение участников международных мероприятий. Подходы к организации международных мероприятий. 3. Работа с участниками международных мероприятий. Профессиональное сопровождение и основные этапы сопровождения международных мероприятий.	5	ПК-3
Тема 2.2. Виды и специфика формирования программ инсентив туров. Проектирование инсентив туров.	1. Инсентив тур: сущность понятия, задачи и специфика. Виды и цели инсентив туров. Инсентив программы: поощрительные программы, мотивационные программы, team-building. 2. Технология организации и разработка программ инсентив туров. Форматы инсентив туризма. Требования, предъявляемые к инсентив программам. 3. Определение целей, задач и тематики инсентив программ. Порядок организации инсентив-программ в соответствии со спецификой деятельности заказчика. Оценка результатов и эффективности инсентив программ. Критерии выбора дестинации для инсентив программ	6	ПК-3
Итого:		26	

5.3. Практические занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
6 семестр				
Раздел 1. Место делового туризма в системе специальных видов туризма. Особенности работы с деловыми туристами.				
Тема 1.1. Теоретические основы делового туризма. Основы проектирования туров. Нормативно-правовое регулирование делового туризма.	Определение понятия, сущности и инфраструктуры делового туризма. Виды классических деловых поездок и индустрия MICE. Определение целей деловых поездок и взаимосвязи делового туризма и туристской индустрии. Обозначение субъектов рынка делового туризма, специфики построения туроператорской деятельности, основ проектирования туристского продукта. Определение нормативно-правового регулирования делового туризма, финансового обеспечения туроператорской деятельности, особенностей организационно-правовых основ регулирования туроператорской деятельности.	5	ПК-3	Устный опрос по вопросам семинара. Презентация.
Тема 1.2. Тенденции развития делового туризма в России и за рубежом. Профессиональные ассоциации рынка делового туризма.	Определение факторов развития делового туризма. Характеристика современного состояния и проблем развития делового туризма в России и мире. Какова взаимосвязь делового туризма и уровня социально-экономического развития страны. Определение места ассоциаций в сфере делового туризма в структуре туристской индустрии. Обозначение наиболее значимых профессиональных ассоциаций в деловом туризме и специфики построения деятельности профессиональных ассоциаций делового туризма.	5	ПК-3	Устный опрос по вопросам семинара. Презентация.

Тема 1.3. Технология взаимодействия с поставщиками услуг делового туризма. Порядок взаимодействия с деловыми туристами при организации международных мероприятий. Функционирование DMC-компаний.	Определение порядка и особенностей организации сотрудничества туроператора с предприятиями туристской индустрии. Вопросы взаимодействия туроператоров с иностранными партнерами, с деловыми туристами. Вопросы безопасности и поддержки деловых туристов за рубежом. Опишите процесс, виды и особенности бронирования деловых услуг: Online booking tool, corporate travel management (CTM); Destination management companies (DMC). Функции и преимущества DMC.	5	ПК-3	Устный опрос по вопросам семинара. Презентация.
Раздел 2. Технология организации и особенности сопровождения международных мероприятий.				
Тема 2.1. Технология и особенности организации и проведения международных мероприятий. Сопровождение международных мероприятий.	Планирование международного мероприятия: основные этапы, постановка целей и задач; разработка концепции международного мероприятия (определение целей, задач, статуса мероприятия и построение коммуникационных кампаний). Характеристика сервисного обеспечения международных мероприятий: критерии подбора места проведения; организация культурной программы; туристские формальности, визовое сопровождение и документационное сопровождение участников международных мероприятий. Определение подходов к организации международных мероприятий: работа с участниками и их профессиональное сопровождение. Делегат-менеджмент: сущность понятия, основные услуги, технология взаимодействия с деловыми туристами.	5	ПК-3	Устный опрос по вопросам семинара. Презентация.

Тема 2.2. Виды и специфика формирования программ инсентив туров. Проектирование инсентив туров.	Определение сущности понятия инсентив тур, его цели и задачи, виды и специфика. Определение видов инсентив программ: поощрительные, мотивационные, team-building. Характеристика технологии организации и разработки программ инсентив туров: форматы инсентив туризма, требования, предъявляемые к инсентив программам. Определение целей, задач и тематики инсентив программ. Характеристика порядка организации инсентив-программ в соответствии со спецификой деятельности заказчика. Оценка результатов и эффективности инсентив программ. Критерии выбора дестинации для инсентив программ.	6	ПК-3	Устный опрос по вопросам семинара. Проект. Тестирование.
Итого:		26		

5.4. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	часы	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
6 семестр				
Раздел 1. Место делового туризма в системе специальных видов туризма. Особенности работы с деловыми туристами.				
Тема 1.1. Теоретические основы делового туризма. Основы проектирования туров. Нормативно-правовое регулирование делового туризма.	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации.	4	ПК-3	Устный ответ. Защита презентации.
Тема 1.2. Тенденции развития делового туризма в России и за рубежом. Профессиональн	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы.	4	ПК-3	Устный ответ. Защита презентации.

ые ассоциации рынка делового туризма.	Подготовка к защите презентации.			
Тема 1.3. Технология взаимодействия с поставщиками услуг делового туризма. Порядок взаимодействия с деловыми туристами при организации международных мероприятий. Функционирование DMC-компаний.	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации.	4	ПК-3	Устный ответ. Защита презентации.
Раздел 2. Технология организации и особенности сопровождения международных мероприятий.				
Тема 2.1. Технология и особенности организации и проведения международных мероприятий. Сопровождение международных мероприятий.	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите презентации.	4	ПК-3	Устный ответ. Защита презентации.
Тема 2.2. Виды и специфика формирования программ инсентив туров. Проектирование инсентив туров.	Подготовка вопросов семинара на основе изучения лекционного материала по теме, основной и дополнительной литературы. Подготовка к защите проекта. Подготовка к зачету в форме теста.	4	ПК-3	Устный ответ. Защита проекта. Итоговое тестирование.
Итого		20		

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – ФОС) по дисциплине «Организация

международных мероприятий и деловой туризм» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Бражников М.А. Сервисология: учебник / М.А. Бражников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 144 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568991> (дата обращения: 25.04.2025).

2. Игнатьева И.Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И.Ф. Игнатьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 405 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561575> (дата обращения: 25.04.2025).

3. Каменева С.Е. Организация коммерческой деятельности в сфере услуг: учебник для вузов / С.Е. Каменева. — Москва: Юрайт, 2025. — 76 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568289> (дата обращения: 25.04.2025).

4. Международный маркетинг: учебник и практикум для вузов / под редакцией А. Абаева, В.А. Алексунина. — Москва: Юрайт, 2025. — 343 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560112> (дата обращения: 25.04.2025).

5. Морозова, Н.С. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / Н.С. Морозова, М.А. Морозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 184 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559516> (дата обращения: 25.04.2025).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Основы функционирования систем сервиса: учебник / под редакцией М.Е. Ставровского. — Москва: Юрайт, 2025. — 190 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568744> (дата обращения: 25.04.2025).

2. Феденева И.Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / И.Н. Феденева, В.П. Нехорошков, Л.К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 205 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562360> (дата обращения: 25.04.2025).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой, используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <https://minobrnauki.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru>
- Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Организация международных мероприятий и деловой туризм» является важной для теоретического понимания технологий в MICE-индустрии, а именно, различные аспекты планирования, организации и проведения мероприятий, которые способствуют развитию бизнеса, обмену знаниями и укреплению международных связей. В приобретении также практических навыков, таких как организация международных мероприятий и делового туризма для эффективного управления процессами и достижения успеха в этой сфере.

Цель дисциплины – формирование целостного представления о развитии и особенностях делового туризма, развитие практических навыков эффективного взаимодействия с деловыми туристами, организации, проведения и сопровождения международных мероприятий различной направленности и специфики.

Основные задачи дисциплины: изучение основ MICE-индустрии: понимание структуры, особенностей и тенденций развития индустрии делового туризма; знакомство с ключевыми игроками рынка и их ролями (организаторы, поставщики услуг, клиенты); разработка и организация мероприятий: обучение навыкам планирования, координации и проведения международных мероприятий (конференций, выставок, корпоративных событий, инсентив-программ); изучение технологий управления проектами в MICE-индустрии; развитие навыков межкультурной коммуникации и работы с международными партнерами; разработка стратегий продвижения мероприятий на международном рынке; использование методов и приемов анализа и оценки эффективности мероприятий

Структура дисциплины включает в себя два раздела, которые освещают 5 тем, лекционные, практические занятия и самостоятельную работу студентов.

Для организации самостоятельной работы предназначен фонд оценочных средств по дисциплине «Организация международных мероприятий и деловой туризм», в котором содержатся описание заданий для текущего и итогового контроля, методические рекомендации к их выполнению.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. В течение недели выбрать время для работы с основной и дополнительной литературой.

2. При подготовке к практическим занятиям рекомендуется использовать лекционный материал для подготовки к семинарам, ответить на вопросы для самоконтроля для подготовки к итоговому тестированию, выбрать из предложенных тему для составления презентации и проекта.

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

При подготовке к зачету в форме тестирования следует в первую очередь повторить пройденный материал по дисциплине.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин, содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, и может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- ответы на вопросы семинара по темам курса;
- разработка материала презентации;
- разработка материала и подготовка к защите проекта;
- подготовка к итоговому тестированию.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft powerpoint;
Онлайн платформа для командной работы Miro;
Текстовый и табличный редактор Microsoft Word;
Портал института <http://portal.midis.info>

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)

Mozilla Firefox

Adobe Reader

ESET Endpoint Antivirus

Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)

Microsoft™ Office®

Google Chrome

«Балаболка»

NVDA.RU

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

«Гарант аэро»

КонсультантПлюс

Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет гуманитарных дисциплин № 105 (Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Компьютер Плазменная панель Парты (2 местные) Стол преподавателя Стул преподавателя Доска маркерная Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	Библиотека Читальный зал № 122	Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения

		Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
--	--	--