

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры сервиса и  
туризма  
Протокол № 10 от 26.05.2023 г.

Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
28.06.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.ДВ.02.01 Технологии и организация делового и событийного туризма
Направление подготовки:	43.03.02 Туризм
Направленность (профиль):	Технология и организация внутреннего и въездного туризма
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная
Разработчики:	Кандидат исторических наук, доцент Филиппова И. Г.

Санкт-Петербург  
2023

**1. Цели и задачи дисциплины:***Цель освоения дисциплины:*

формирование у студентов способностей к организации делового и событийного туризма, навыков к разработке туристских продуктов, а также к продвижения и реализации их на туристский рынок

*Задачи дисциплины:*

сформировать систему знаний об основных понятиях внутреннего туризма, о факторах и периодах его развития;

сформировать представление об основных законах, регулирующих внутренний туризм;

сформировать представление о социально-экономическом значения внутреннего туризма;

сформировать систему знаний об основных технологиях внутреннего туризма как по его видам, так и по особенностям предложения;

выработать навыки продвижения и реализации туристских продуктов на туристском рынке;

выработать способности к анализу проблемных ситуаций в туристской индустрии, практиковать меры по их предупреждению и преодолению;

сформировать навыки создания нового туристского продукта и услуг с использованием современных технологий и методов проектирования;

выработать способность оценивать удовлетворенность потребителей услугами туристской индустрии, соответствия стандартов качества на предприятиях туристской индустрии требованиям нормативной документации.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования**

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-2 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	ПК-2.1 Знает технологию формирования туристского продукта, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста.	Требования к должностям «Директор туристского агентства», «Директор туроператорской организации», «Директор (управляющий) экскурсионным бюро» (ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих)
	ПК-2.2 Умеет организовывать продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг.	
	ПК-2.3 Способен вести переговоры с партнерами и согласовывать условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.	
ПК-4 Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения	ПК-4.1 Знает технологию разработки управленческих решений на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя.	Требования к должностям «Директор туристского агентства», «Директор туроператорской организации», «Директор (управляющий) экскурсионным бюро» (ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих)
	ПК-4.2 Умеет составлять сметы и формировать стоимость туристских услуг.	
	ПК-4.3 Способен участвовать в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов с обоснованием эффективности управленческих решений.	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-5 Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий	ПК-5.1 Знает методы продвижения туристского продукта.	Требования к должностям «Директор туристского агентства», «Директор туроператорской организации», «Директор (управляющий) экскурсионным бюро» (ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих)
	ПК-5.2 Умеет осуществлять проведение мероприятий по продвижению туристского продукта.	
	ПК-5.3 Способен осуществлять оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывать мероприятия по корректировке рекламных кампаний.	
ПК-6 Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	ПК-6.1 Знает методы ведения переговоров с туристами, особенности согласования условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг.	Требования к должностям «Директор туристского агентства», «Директор туроператорской организации» (ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих)
	ПК-6.2 Умеет обеспечивать информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия.	
	ПК-6.3 Способен обеспечивать взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	
ПК-7 Способен разрабатывать экскурсионные маршруты на основе нормативно-правовых актов	ПК-7.1 Знает законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий; принципы организации и методики проведения экскурсий, в т.ч. на иностранном языке; основы трудового и миграционного законодательства; основы туристской индустрии.	04.005 Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)» Требования к должности «Директор (управляющий) экскурсионным бюро» (ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих)
	ПК-7.2 Умеет разрабатывать различные экскурсионные маршруты, экскурсионные программы; рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов; составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности, определять технику ведения экскурсии; выбирать правильные направления продвижения экскурсионных программ потребителя.	
	ПК-7.3 Способен определять цели и выбор темы экскурсии, составлять экскурсионные программы; подготовить текст экскурсии и составить методическую разработку, составлять технологическую карту экскурсии; выбирать программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-8 Способен осуществлять процесс экскурсионного обслуживания потребителей и обеспечивать безопасность экскурсантов	<p>ПК-8.1 Знает принципы организации и методики проведения экскурсий, в т.ч. на иностранном языке; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах; правила оказания первой помощи; правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах.</p> <p>ПК-8.2 Умеет использовать методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии, пользоваться методикой применения наглядных пособий и определять методические приемы проведения экскурсии; пользоваться «портфелем экскурсовода»; осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг и корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами; организовывать выход экскурсантов из транспорта, передвижение экскурсантов от транспорта к объекту, от объекта к транспорту, осуществлять расстановку группы у объектов, организовывать возвращение экскурсантов в транспорт.</p> <p>ПК-8.3 Способен определять цели и выбирать темы экскурсии, составлять экскурсионные программы и технологическую карту экскурсии, определять методические приемы проведения экскурсий; выбирать программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов; составлять текст экскурсии и методической разработки, комплектовать «портфель экскурсовода», выбирать приемы информационно-экскурсионной работы; обеспечивать возвращение экскурсантов, обеспечивать безопасность экскурсантов во время экскурсий.</p>	04.005 Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)» Требования к должности «Директор (управляющий) экскурсионным бюро» (ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих)

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2.1. Знает технологию формирования туристского продукта, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста.	Знает технологию формирования деловых туров
ПК-2.2. Умеет организовывать продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг.	Умеет организовывать продажу инсентив-туров
ПК-2.3. Способен вести переговоры с партнерами и согласовывать условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.	Владеет технологией взаимодействия с поставщиками услуг в деловом туризме
ПК-4.1. Знает технологию разработки управленческих решений на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя.	Знает технологию разработки деловых туров

<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
ПК-4.2. Умеет составлять сметы и формировать стоимость туристских услуг.	Умеет рассчитывать финансирование события и распределение бюджета, определять факторы ценообразования и гонораров. Рассчитывать расходы на мероприятия, определять прибыльные и неприбыльные мероприятия
ПК-4.3. Способен участвовать в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов с обоснованием эффективности управленческих решений.	Владеет технологией реализации событийных и деловых туров
ПК-5.1. Знает методы продвижения туристского продукта.	Знает методы продвижения событийных и деловых туров
ПК-5.2. Умеет осуществлять проведение мероприятий по продвижению туристского продукта.	Умеет осуществлять взаимодействие с основными мировыми операторами в области делового туризма
ПК-5.3. Способен осуществлять оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывать мероприятия по корректировке рекламных кампаний.	Владеет оценкой наиболее эффективных каналов по продвижению событийных и деловых туров
ПК-6.1. Знает методы ведения переговоров с туристами, особенности согласования условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг.	Знает общие принципы организации делового туризма, в том числе взаимодействия с клиентами
ПК-6.2. Умеет обеспечивать информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия.	Умеет обеспечивать информационное консультирование и сопровождение клиентов в организации деловых и событийных турах
ПК-6.3. Способен обеспечивать взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кас-сами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	Владеет технологией взаимодействия с поставщиками деловых услуг
ПК-7.1. Знает законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма; нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий; принципы организации и методики проведения экскурсий, в т.ч. на иностранном языке; основы трудового и миграционного законодательства; основы туристской индустрии.	Знает основные категории, элементы и принципы организации деловых и событийных мероприятий
ПК-7.2. Умеет разрабатывать различные экскурсионные маршруты, экскурсионные программы; рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов; составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности, определять технику ведения экскурсии; выбирать правильные направления продвижения экскурсионных программ потребителя.	Умеет разрабатывать экскурсионное сопровождение туристов в организации деловых и событийных турах
ПК-7.3. Способен определять цели и выбор темы экскурсии, составлять экскурсионные программы; подготовить текст экскурсии и составить методическую разработку, составлять технологическую карту экскурсии; выбирать программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов	Владеет технологией разработки программы для туристов в инсентив-турах,

43.03.02 Туризм, направленность (профиль) "Технология и организация внутреннего и въездного туризма"  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.02.01 Технологии и организация делового и событийного туризма  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-8.1. Знает принципы организации и методики проведения экскурсий, в т.ч. на иностранном языке; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах; правила оказания первой помощи; правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах.	Знает правила обслуживания бизнес-туристов
ПК-8.2. Умеет использовать методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии, пользоваться методикой применения наглядных пособий и определять методические приемы проведения экскурсии; пользоваться «портфелем экскурсовода»; осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг и корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами; организовывать выход экскурсантов из транспорта, передвижение экскурсантов от транспорта к объекту, от объекта к транспорту, осуществлять расстановку группы у объектов, организовывать возвращение экскурсантов в транспорт.	Умеет осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг при организации деловых и событийных туров,
ПК-8.3. Способен определять цели и выбирать темы экскурсии, составлять экскурсионные программы и технологическую карту экскурсии, определять методические приемы проведения экскурсий; выбирать программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов; составлять текст экскурсии и методической разработки, комплектовать «портфель экскурсовода», выбирать приемы информационно-экскурсионной работы; обеспечивать возвращение экскурсантов, обеспечивать безопасность экскурсантов во время экскурсий.	Владеет приемами составления экскурсионных программ для бизнес-туристов

### 3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1 ПК-4.1 ПК-5.1 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-8.1	ПК-2.2 ПК-4.2 ПК-5.2 ПК-6.2 ПК-7.2 ПК-8.2	ПК-2.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3 ПК-8.3
1	Введение в деловой и событийный туризм.	ПК-5 ПК-7	Тестирование №1 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
2	Структура рынка делового туризма	ПК-7 ПК-8	Тестирование №1 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
3	Организация деловых туров.	ПК-6	Тестирование №1 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1 ПК-4.1 ПК-5.1 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-8.1	ПК-2.2 ПК-4.2 ПК-5.2 ПК-6.2 ПК-7.2 ПК-8.2	ПК-2.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 ПК-7.3 ПК-8.3
4	Глобальный рынок делового туризма и индустрии деловых встреч	ПК-6	Тестирование №1 (10)	Доклад, сообщение/Реферат №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
5	Особенности планировании деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме.	ПК-8	Тестирование №2 (10)	Собеседование, опрос/Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
6	Рынок событийного туризма и продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров	ПК-4 ПК-5	Тестирование №2 (10)	Собеседование, опрос/Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
7	Организационные особенности и тенденции развития делового туризма	ПК-4 ПК-6 ПК-7	Тестирование №2 (10)	Коллоквиум/Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
8	Организационные особенности и тенденции развития тематического и событийного туризма.	ПК-2 ПК-7 ПК-8	Тестирование №2 (10)	Коллоквиум/Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
<b>Количество баллов (100 баллов):</b>			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p><b>Тема 1:</b> Введение в деловой и событийный туризм. Цели и принципы делового и событийного туризма. Системный подход. Деловой туризм: понятие, содержание, виды. Сущность событийного туризма. Основные этапы и объекты делового и событийного туризма. Основные категории, элементы и принципы организации деловых и событийных мероприятий</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Введение в деловой и событийный туризм. <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 2:</b> Структура рынка делового туризма Описание структуры рынка делового туризма, основных секторов в области туризма и гостеприимства, задействованных при организации и реализации бизнес-туров, дестинации делового туризма, деловой туризм и экономика, влияние состояния экономики на развитие делового туризма, география турпотоков делового туризма. Анализ состояния дел в развитии делового туризма на различных уровнях (локальном, региональном, федеральном, международном): спрос и предложение. Типология бизнес путешествий и делового туризма и необходимая инфраструктура.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Структура рынка делового туризма. <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 3:</b> Организация деловых туров.</p>

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>		
<p>Общие принципы организации делового туризма. Особенности туристского продукта, обеспечение рабочего и нерабочего времени. Требования к размещению, офисному оснащению, содержанию познавательных и развлекательных мероприятий. Классические деловые поездки – обеспечение офисных услуг, уровень сервиса, сочетание деловой программы с другими видами деятельности. МICE-мероприятия – специальные пакеты услуг для поездок на встречи, конференции, выставки; тематический подбор мероприятий, офисное обеспечение. Инсентив-туры – индивидуальные туры, корпоративные мероприятия. Специфика организации корпоративных мероприятий. Основные мировые операторы в области делового туризма: история, практика, перспективы.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Организация деловых туров.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>		
<p><b>Тема 4:</b> Глобальный рынок делового туризма и индустрии деловых встреч Особенности российского рынка делового туризма. Опыт организации делового туризма в странах и регионах мира. Мировые центры делового туризма. Опыт сочетания традиционного туризма и делового. Деловой туризм в Западной Европе. Ценовой и временной режим делового туризма. Главные центры. Деловой туризм в странах Азии, специфика потоков и содержание услуг. Российский опыт организации делового туризма. Деловой туризм и проблема сезонности.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Глобальный рынок делового туризма и индустрии деловых встреч.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>		
<p><b>Тема 5:</b> Особенности планировании деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме. MICE-manager. Требования. Навыки. Личные качества. Функциональные обязанности. Лингвистика в туристическом бизнесе. Деловое общение. Навыки профессиональной коммуникации. Организация событийного туризма. Техника и технология формирования событийного календаря. Выставочный менеджмент. Основные этапы подготовки и проведения мероприятий, поиск и методика привлечения клиентов. Выбор поставщиков услуг. Особенности работы с поставщиками рынка «business-travel». Специфика организации мероприятий для больших групп (от 500 человек). Team-building.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Особенности планировании деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>		
<p><b>Тема 6:</b> Рынок событийного туризма и продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров Финансирование события и распределение бюджета. Факторы ценообразования и гонораров. Скидки, доходы, комиссионные. Расходы на мероприятия. Прибыльные и неприбыльные мероприятия. Роль спонсорства в деловом и событийном туризме. Сущность инсентив-туров и их значение в туристской индустрии</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Рынок событийного туризма и продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>		
<p><b>Тема 7:</b> Организационные особенности и тенденции развития делового туризма Особенности делового туризма и его основные дестинации. Формы делового туризма. Мотивации делового туризма. Сезонность в деловом туризме. Основные дестинации делового туризма. Особенности организации туров. Конгрессное обслуживание. Инсентив-туризм. Основные туроператоры. Основные программы делового туризма. Индивидуальный туризм</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Организационные особенности и тенденции развития делового туризма.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>		
<p><b>Тема 8:</b> Организационные особенности и тенденции развития тематического и событийного туризма. Направления тематических туров. Основные мотивации данного вида туризма. Экскурсионная программа. Размещение. Питание. Трансферы и перевозка туристов на маршрутных турах. Сезонность тематических туров.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Организационные особенности и тенденции развития тематического и событийного туризма.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>		
<p><b>Курсовая работа:</b> не предусмотрено учебным планом</p>		

*Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	54	54
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	36	36

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Самостоятельная работа студента (СР)	49	49
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	49	49
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	59	59
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Введение в деловой и событийный туризм.	7	2	4	0	6	4	
2	Структура рынка делового туризма	7	2	4	0	6	4	
3	Организация деловых туров.	7	2	4	0	6	4	
4	Глобальный рынок делового туризма и индустрии деловых встреч	7	2	4	0	6	4	
5	Особенности планировании деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме.	7	2	6	0	6	6	
6	Рынок событийного туризма и продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров	7	2	6	0	6	6	
7	Организационные особенности и тенденции развития делового туризма	7	4	4	0	6	4	
8	Организационные особенности и тенденции развития тематического и событийного туризма.	7	2	4	0	7	4	
Итого:			18	36	0	49	36	

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

*Заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (АЗ):	10	10
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	119	119
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	119	119
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Контактная работа (КоР)	16	16
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

\* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Введение в деловой и событийный туризм.	8	2	0	0	15	4	
2	Структура рынка делового туризма	8	0	2	0	15	4	
3	Организация деловых туров.	8	0	0	0	15	4	
4	Глобальный рынок делового туризма и индустрии деловых встреч	8	0	0	0	15	4	

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
5	Особенности планирования деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме.	8	0	2	0	15	6
6	Рынок событийного туризма и продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров	8	2	0	0	15	6
7	Организационные особенности и тенденции развития делового туризма	8	0	0	0	15	4
8	Организационные особенности и тенденции развития тематического и событийного туризма.	8	0	2	0	14	4
Итого:			4	6	0	119	36

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

#### 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

*Основная литература:*

1. КУЛЬТУРНЫЙ ТУРИЗМ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Сушинская М. Д. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург), 2022 г. - 157 с. - ISBN 978-5-534-07374-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/kulturnyy-turizm-491546>

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТУРИЗМ В РОССИИ. Учебное пособие для вузов / Под ред. Житенёва С.Ю. - Московский государственный институт культуры (г. Химки); Московский гуманитарный университет (г. Москва), 2022 г. - 170 с. - ISBN 978-5-534-10790-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/obrazovatelnyy-turizm-v-rossii-494022>

3. ТЕХНОЛОГИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Скобельцына А. С., Шарухин А. П. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург); Санкт-Петербургский военный ордена Жукова институт войск национальной гвардии РФ (г. Санкт-Петербург), 2022 г. - 247 с. - ISBN 978-5-534-14348-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/tehnologii-i-organizaciya-ekskursionnyh-uslug-493943>

*Дополнительная литература:*

1. ТЕХНОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Кулакова Н. И., Ганина Т. В. ; Под ред. Кулаковой Н.И. - Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина (г. Рязань), 2022 г. - 127 с. - ISBN 978-5-534-11353-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/tehnologiya-i-organizaciya-ekskursionnyh-uslug-495725>

2. ОСНОВЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Каменец А. В., Урмина И. А., Заярская Г. В. ; под науч. ред. Каменца А.В. - Российский государственный социальный университет (г. Москва); Московский государственный психолого-педагогический университет (г. Москва), 2022 г. - 185 с. - ISBN 978-5-534-06403-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/osnovy-kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-491692>

3. БЕЗОПАСНЫЙ ОТДЫХ И ТУРИЗМ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Отв. ред. Суворова Г. М. - Ярославский государственный педагогический университет имени К.Д. Ушинского (г. Ярославль), 2022 г. - 195 с. - ISBN 978-5-534-11091-3 – Режим доступа:

## **6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. [ibooks.ru](https://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный
4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arch.neicon.ru](http://arch.neicon.ru). - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. [Russia.travel](https://russia.travel) [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://russia.travel>. - Текст: электронный
9. Живая карта: все о туризме, отдыхе и путешествиях [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.2t.ru>. - Текст: электронный
10. Турбизнес [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.tourbus.ru>. - Текст: электронный
11. [Hotelier.PRO](https://hotelier.pro) [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://hotelier.pro>. - Текст: электронный
12. ЭкстраГид.ру [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://extraguide.ru>. - Текст: электронный
13. Министерство экономического развития Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>. - Текст: электронный
14. Министерство иностранных дел Российской Федерации (МИД России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.mid.ru>. - Текст: электронный
15. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://culture.gov.ru>. - Текст: электронный

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью,

персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

3. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета [imeos.ru](http://imeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

## 9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100	
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет					
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100	
---------------------	------------	--	-------	--	-------	--	--------	--

Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

## 9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

### Тестирование №1

#### ВАРИАНТ № 1

##### Задание 1.

К каким функциям ТО и ТА относят функции, связанные с обслуживанием туристов на маршруте или в офисе при продаже пакетов туров:

- А) Комплектующим;
- В) Сервисным;
- С) Гарантийным.
- Д) Все вышеперечисленное.

##### Задание 2.

Международный документ, принятый в 1989 г в Нидерландах, содержащий 10 принципов на которых базируются отношения в туристской сфере – это:

- А) Манильская декларация по мировому туризму;
- В) Глобальный кодекс этики туризма;
- С) Гаагская декларация по туризму;
- Д) Сеульская декларация.

##### Задание 3.

Регулирующим органом в сфере туризма в РФ является:

- А) Федеральное агентство по физической культуре и спорту;
- В) Регулирующие органы в субъектах федерации;
- С) Министерство здравоохранения и муниципального развития;
- Д) Министерство спорта, туризма и молодежной политики.

##### Задание 4.

Российская организация, полноправный член ВТО, на сегодняшний день занимающаяся созданием в России цивилизованного туристского рынка, поддержкой развития туризма в России и субъектах Федерации - это:

- А) РСТ;
- В) РАТА;
- С) СЗРО РСТ;
- Д) РГА.

##### Задание 5.

При оказании туристских услуг фирма должна обеспечить:

- А) Приемлемый уровень риска для жизни и здоровья туристов как в обычных условиях, так и в чрезвычайных ситуациях (стихийных бедствиях и т.д.);
- В) Совершенно безопасные условия проведения тура с исключением чрезвычайных ситуаций;
- С) Дифференцированный уровень риска, зависящий от конкретных условий тура (спелеологического, приключенческого, сафари и т.д.).
- Д) Все вышеперечисленное.

##### Задание 6.

Технологический документ, который составляется в особых, необходимых случаях, например при организации специализированных туров (приключенческих, спортивных - по снаряжению, сохранению здоровья и безопасности во время путешествия и т. д.) или в случае направления

туристов в эндемичные страны - это:

- А) Технологическая карта;
- В) Паспорт маршрута;
- С) Памятка туриста;
- Д) Информационный листок.

Задание 7.

Класс туристского обслуживания как вариант обслуживания, который предусматривает размещение в гостиницах 2-3 звезд (зависит от страны), перелет экономическим классом регулярных авиарейсов (допускаются чартеры), питание по типу шведского стола, групповой трансфер (туристов встречает автобус, который и развозит их по гостиницам) - это:

- А) «Люкс»;
- В) Первый;
- С) Туристский;
- Д) Экономический.

Задание 8.

Класс туристского обслуживания - уровень обслуживания, предусматривающий размещение в гостиницах категорий 4-5 звезд, перелет бизнес-классом, отличную кухню и широкий выбор блюд, возможен вариант шведского стола, индивидуальный трансфер, кураторство гида - это:

- А) «Люкс»;
- В) Первый;
- С) Туристский;
- Д) Экономический.

Задание 9.

Деятельность, направленная на разработку и установление требований, норм, правил, характеристик как обязательных для выполнения, так и рекомендуемых, обеспечивающая право потребителя на приобретение туристских услуг надлежащего качества за приемлемую цену, а также право на безопасность и комфортность труда – это:

- А) Лицензирование;
- В) Стандартизация;
- С) Сертификация;
- Д) Гуманизация.

Задание 10.

Государственная поддержка туризма, являющегося важнейшим источником доходов, не предполагает:

- А) Освобождение от налогов ТО, развивающих въездной и внутренний туризм;
- В) Выделение бюджетных средств на продвижение внутреннего и въездного туризма;
- С) Государственное финансирование наиболее значимых проектов в туризме;
- Д) Содействие кадровому обеспечению туристской деятельности;

ВАРИАНТ № 2

Задание 1.

Какое обеспечение деятельности должны иметь все ТО, зарегистрированные на территории РФ:

- А) Финансовое;
- В) Информационное;
- С) Интеллектуальное.
- Д) Любое из перечисленных.

Задание 2.

Сведения о ТО, имеющем финансовое обеспечение, вносятся в:

- А) Регистрационный журнал;
- В) Государственный реестр туроператоров;
- С) Единый федеральный реестр туроператоров.

Д) Любое из перечисленных.

Задание 3.

Реализация туристского продукта осуществляется на основании договора, заключаемого в ..... форме между ТО и туристом и (или) иным заказчиком, а в случаях, предусмотренных законом, между ТА и туристом и (или) иным заказчиком:

А) Устной;

В) Письменной;

С) Произвольной.

Д) Любое из перечисленных.

Задание 4.

К существенным условиям договора о реализации туристского продукта не относятся:

А) Общая цена туристского продукта в рублях;

В) Права, обязанности и ответственность сторон;

С) Условия изменения и расторжения договора;

Д) Членство в общественных туристских организациях.

Задание 5.

Претензии к качеству туристского продукта предъявляются туристом и (или) иным заказчиком ТО в письменной форме в течение 20 дней со дня окончания действия договора и подлежат рассмотрению в течение ..... дней со дня получения претензий:

А) 10;

В) 20;

С) 30.

Д) 40.

Задание 6.

Услугами каких лиц обязаны пользоваться ТО, ТА, организации, осуществляющие экскурсионное обслуживание, если организуемые ими путешествия связаны с прохождением туристами (экскурсантами) маршрутов, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья туристов (экскурсантов) (горная и труднопроходимая местность, спелеологические и водные объекты и другие):

А) Турлидеров;

В) Инструкторов-проводников;

С) Гидов-переводчиков.

Д) Любое из перечисленных.

Задание 7.

Не позднее скольких календарных дней после дня получения требования с приложением всех необходимых документов страховщик или гарант обязан удовлетворить требование туриста и (или) иного заказчика о выплате страхового возмещения по договору страхования ответственности ТО или об уплате денежной суммы по банковской гарантии:

А) 30;

В) 20;

С) 10.

Д) 40.

Задание 8.

Основным условием осуществления деятельности по продвижению и реализации турагентом туристского продукта, сформированного туроператором, является:

А) Лицензия на турагентскую деятельность;

В) Финансовое обеспечение;

С) Договор между ТА и ТО.

Д) ЕГРП.

Задание 9.

Как называется договор, подтверждающий сделку туриста с туроператором/турагентом,

определяющий их взаимные права и обязанности по поводу приобретения туристских услуг:

- А) На предоставление комплексной туристской услуги;
- В) Агентский;
- С) На реализацию туристского продукта;
- Д) О сотрудничестве.

Задание 10.

В течение скольких дней с даты окончания действия договора туристом к туроператору предъявляются претензии в связи с нарушением условий договора о реализации туристского продукта:

- А) 5;
- В) 10;
- С) 20.
- Д) 30.

## Тестирование №2

ВАРИАНТ № 3

Задание 1.

Основой разработки туристской программы является:

- А) Главная цель путешествия;
- В) Контингент, на который ориентирована программа;
- С) География путешествия;
- Д) Продолжительность путешествия.

Задание 2.

В основу деления туризма на активный и пассивный положены:

- А) Используемые средства передвижения и активность туриста в процессе путешествия;
- В) Платёжеспособность контингента, на который ориентирована программа;
- С) Главная цель путешествия и география путешествия;
- Д) Продолжительность путешествия возраст туриста.

Задание 3.

Современный туроперейтинг в своей технологии не должен учитывать такую установку, как:

- А) Получение максимальной прибыли;
- В) Гарантия нормативно заданного объема услуг;
- С) Учет индивидуальных потребностей каждого туриста;
- Д) Активная и содержательная деятельность туриста.

Задание 4.

Для ..... рекомендуется включать в анимационные программы такие мероприятия, как светские салоны, конкурсы (красоты, юмора, песен), литературные гостиные и творческие вечера, банкеты, презентации:

- А) Молодежи;
- В) Людей среднего возраста;
- С) Пожилых людей.
- Д) Семей.

Задание 5.

Для модели специалиста зрелищно-развлекательной туранимации характерны такие личностные качества, как:

- А) Находчивость, наблюдательность, качества прирожденного лидера;
- В) Коммуникабельность, артистизм, эмоциональность;
- С) Память, эстетический вкус, интеллект.

Д) Любое из перечисленных.

Задание 6.

Туристские формальности обычно группируются следующим образом:

- А) Финансовое обеспечение, сертификация, стандарты обслуживания;
- В) Сертификация, валютный контроль, таможенные правила, ОЗП, визы;
- А) Медицинские, таможенные, валютный контроль, ОЗП, визы.
- Д) Любое из перечисленных.

Задание 7.

Несовершеннолетний турист, родители которого разведены и выезжающий за границу, должен иметь при себе кроме паспорта нотариально оформленное согласие:

- А) Матери;
- В) Отца;
- С) Одного из родителей.
- Д) Любое из перечисленных.

Задание 8.

Ребенок может иметь с самого рождения свой загранпаспорт, в котором начиная с ..... летнего возраста фотография обязательна:

- А) 3;
- В) 6;
- С) 9.
- Д) 7.

Задание 9.

В случае, если дата возвращения оказывается позже даты действия паспорта, турист:

- А) Снимается с рейса;
- В) Платит штраф;
- С) В срочном порядке продлевает срок действия паспорта.
- Д) Все из перечисленных.

Задание 10.

Оформление нового загранпаспорта без изъятия ранее выданного, если срок действия паспорта не истек, то:

- А) Допускается;
- В) Не принципиально;
- С) Не допускается.
- Д) Преследуется по закону.

ВАРИАНТ № 4

Задание 1.

Инклюзив-тур - это:

- А) Продажная стоимость группового или индивидуального тура равна стоимости его элементов
- В) Продажная стоимость группового или индивидуального тура равна неразделенному на элементы товару
- С) Индивидуальный тур
- Д) Все из вышеперечисленных.

Задание 2.

Шенгенская виза выдается сроком на:

- А) 15 дней
- В) Запрашиваемый срок
- С) Сроком до 3-х месяцев
- Д) 21 день.

Задание 3.

Лицензия в туризме – это:

- А) Право работать на туристском рынке
- В) Безопасность в туризме
- С) документ, подтверждающий факт оказания услуг в туризме
- Д) Все из вышеперечисленных.

Задание 4.

От какого количества человек при покупке билетов на самолет турфирма может рассчитывать на групповые скидки

- А) от 6 человек
- В) от 10 человек
- С) от 15 человек
- Д) от 12 человек.

Задание 5.

Что такое ваучер:

- А) обменный ордер
- В) проспект
- С) буклет
- Д) Документ.

Задание 6.

Что такое виза:

- А) разрешение милиции на выезд
- В) разрешение консульства страны въезда
- С) разрешение МИДа на въезд в страну
- Д) Все из вышеперечисленных.

Задание 7.

Зеленый коридор – это:

- А) коридор на границе выкрашенный в зеленый цвет
- В) проход на границе без декларирования недозволенных вложений
- С) проход на границе без виз
- Д) Все из вышеперечисленных.

Задание 8.

ISIC – это:

- А) студенческий билет
- В) международный студенческий билет
- С) международный преподавательский билет
- Д) преподавательский билет.

Задание 9.

Шведский стол – это:

- А) стол в Швеции
- В) система питания
- С) система питания самообслуживанием
- Д) Любая мебель из ИКЕА.

Задание 10.

Рафтинг – это:

- А) сплав по горным рекам без гидрокостюма на лодке
- В) сплав по горным рекам в гидрокостюме без лодки
- С) сплав по горным рекам на лодках, не оборудованных мотором
- Д) Плавание с маской.

### Доклад, сообщение / Реферат №1

1. История делового туризма.

2. Понятийный аппарат и правовое обеспечение делового туризма.
3. Рынок делового туризма.
4. Модели делового туризма.
5. История возникновения и современное состояние событийного туризма.
6. Особенности организации делового и конгрессного тура.
7. Туристская документация.
8. Требования бизнес-путешественников к средствам размещения и транспорту.
9. Деловые поездки: понятие и особенности организации.
10. Финансово-правовые особенности организации деловых поездок.
11. Роль деловых поездок в формировании туристских потоков.
12. Опыт организации делового туризма в странах и регионах мира.
13. Мировые центры делового туризма.
14. Опыт сочетания традиционного туризма и делового.
15. Описание структуры рынка делового туризма.
16. Влияние состояния экономики на развитие делового туризма.
17. География турпотоков делового туризма.
18. Анализ состояния дел в развитии делового туризма на различных уровнях (локальном, региональном, федеральном, международном): спрос и предложение.  
Типология бизнес путешествий и делового туризма и необходимая инфраструктура

#### **Собеседование, опрос / Контрольная работа №1**

1. География маршрутов воздушного делового туризма в Европе и мире.
2. Маркетинг место деловых дестинаций.
3. Влияние глобализационных и локализационных тенденций на развитие делового туризма.
4. Специфика продвижения продуктов в области делового туризма на российский, европейский и американский рынки: компаративный анализ.
5. Конференц-индустрия: управление, перспективы, тренды

#### **Коллоквиум /Проект №1**

Практическое исследование делового или событийного туризма в регионе (на примере любого региона)

- 1 Мониторинг туристской деятельности в ..... крае.
- 2 Анализ делового туризма (по результатам анкетирования и опроса экспертов): возможности и ограничения.

#### **Задание творческого уровня №1**

1. Анализ отельной базы для реализации специальных мероприятий в области делового туризма в России.
2. За и против развития делового туризма в Восточной Европе.
3. Анализ развития событийного туризма в современной Россия: статистические данные, проблемы.

#### **Круглый стол, дискуссия, полемика. дебаты / Эссе №1**

1. Понятие и особенности организации событийных туров. Продвижение событийных туров за рубежом.
2. Приведите примеры международного сотрудничества и российский потенциал на мировом рынке. Насущные проблемы и пути их решения.
3. Проанализируйте действующие и развивающиеся программы и проекты делового или событийного туризма.

### **9.2. Примерный перечень тем курсовой работы**

Не предусмотрено учебным планом

### **9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен**

#### **Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену (Вопрос № 1)**

1. Общие принципы организации делового туризма.
2. Особенности туристского продукта, обеспечение рабочего и нерабочего времени.
3. Требования к размещению, офисному оснащению, содержанию познавательных и развлекательных мероприятий.
4. Классические деловые поездки – обеспечение офисных услуг, уровень сервиса, сочетание деловой программы с другими видами деятельности.
5. МICE-мероприятия – специальные пакеты услуг для поездок на встречи, конференции, выставки; тематический подбор мероприятий, офисное обеспечение.
6. Инсентив-туры – индивидуальные туры, корпоративные мероприятия.
7. Специфика организации корпоративных мероприятий.
8. Основные мировые операторы в области делового туризма: история, практика, перспективы.
9. Особенности российского рынка делового туризма.
10. Опыт организации делового туризма в странах и регионах мира.
11. Мировые центры делового туризма.
12. Опыт сочетания традиционного туризма и делового.
13. Деловой туризм в Западной Европе. Ценовой и временной режим делового туризма. Главные центры.
14. Деловой туризм в странах Азии, специфика потоков и содержание услуг.
15. Российский опыт организации делового туризма. Деловой туризм и проблема сезонности.
16. MICE-manager. Требования. Навыки. Личные качества. Функциональные обязанности.
17. Лингвистика в туристическом бизнесе. Деловое общение. Навыки профессиональной коммуникации.
18. Организация событийного туризма.
19. Техника и технология формирования событийного календаря.
20. Выставочный менеджмент.
21. Основные этапы подготовки и проведения мероприятий, поиск и методика привлечения клиентов. Выбор поставщиков услуг.
22. Особенности работы с поставщиками рынка «business-travel».
23. Специфика организации мероприятий для больших групп (от 500 человек).
24. Team-building.

#### **Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 2)**

1. Разработайте программу событийного туризма на примере туристского центра.
2. Разработайте корпоративную программу на 100 человек.
3. Определите основных поставщиков делового мероприятия.

### Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 3)

- 1 Проанализируйте действующие и развивающиеся программы и проекты делового туризма.
2. Проанализируйте действующие и развивающиеся программы и проекты событийного туризма.
3. Разработайте программу делового туризма на примере туристского делового центра.

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Знает технологию формирования деловых туров Знает технологию разработки деловых туров Знает методы продвижения событийных и деловых туров Знает общие принципы организации делового туризма, в том числе взаимодействия с клиентами Знает основные категории, элементы и принципы организации деловых и событийных мероприятий Знает правила обслуживания бизнес-туристов	30
Вопрос №2 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Умеет организовывать продажу инсентив-туров Владеет технологией взаимодействия с поставщиками услуг в деловом туризме Умеет рассчитывать финансирование события и распределение бюджета, определять факторы ценообразования и гонораров. Рассчитывать расходы на мероприятия, определять прибыльные и бесприбыльные мероприятия Владеет технологией реализации событийных и деловых туров Умеет осуществлять взаимодействие с основными мировыми операторами в области делового туризма Владеет оценкой наиболее эффективных каналов по продвижению событийных и деловых туров Умеет обеспечивать информационное консультирование и сопровождение клиентов в организации деловых и событийных турах Владеет технологией взаимодействия с поставщиками деловых услуг Умеет разрабатывать экскурсионное сопровождение туристов в организации деловых и событийных турах Владеет технологией разработки программы для туристов в инсентив-турах, Умеет осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг при организации деловых и событийных туров, Владеет приемами составления экскурсионных программ для бизнес-туристов	30

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	<p>Умеет организовывать продажу инсентив-туров</p> <p>Владеет технологией взаимодействия с поставщиками услуг в деловом туризме</p> <p>Умеет рассчитывать финансирование события и распределение бюджета, определять факторы ценообразования и гонораров. Рассчитывать расходы на мероприятия, определять прибыльные и неприбыльные мероприятия</p> <p>Владеет технологией реализации событийных и деловых туров</p> <p>Умеет осуществлять взаимодействие с основными мировыми операторами в области делового туризма</p> <p>Владеет оценкой наиболее эффективных каналов продвижения событийных и деловых туров</p> <p>Умеет обеспечивать информационное консультирование и сопровождение клиентов в организации деловых и событийных турах</p> <p>Владеет технологией взаимодействия с поставщиками деловых услуг</p> <p>Умеет разрабатывать экскурсионное сопровождение туристов в организации деловых и событийных турах</p> <p>Владеет технологией разработки программы для туристов в инсентив-турах,</p> <p>Умеет осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг при организации деловых и событийных туров,</p> <p>Владеет приемами составления экскурсионных программ для бизнес-туристов</p>	40