

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.08 Тенденции развития МІСЕ-индустрии
Направление подготовки:	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль):	Конгрессно-выставочная деятельность
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат исторических наук, доцент Филиппова И. Г.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель освоения дисциплины:

формирование у обучающихся системы знаний основ методологии и технологии организации и управления деловыми мероприятиями в индустрии туризма; формирование дифференцированных по уровням компетенций, профессиональных умений, навыков для самостоятельного практического осуществления, планирования и организации различных событийных мероприятий и их использование в туристском обслуживании.

Задачи дисциплины:

формирование устойчивых знаний о методологии организационной деятельности в туристской индустрии, освоение основных категорий и принципов организации МICE-туризма; приобретение навыков управления процессами разработки, выбора и реализации деловых мероприятий и оценки их эффективности, освоение методов и инструментов управления МICE-туризм.

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-3 Способен осуществлять консультирование участников мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПК-3.1 Знает историю выставочного дела и индустрии встреч, основы менеджмента в сфере индустрии встреч, основы выставочного менеджмента, технологии организации эффективного участия в конгрессно-выставочном мероприятии, современные тенденции в сфере организации коммуникаций в сфере конгрессно-выставочных услуг, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования. ПК-3.2 Умеет осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары), разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера. ПК-3.3 Способен изучать информационные материалы по эффективному участию в конгрессно-выставочном мероприятии, подготавливать комплект информационных материалов по эффективному участию в конгрессно-выставочном мероприятии, проводить консультации по запросу участников конгрессно-выставочного мероприятия.	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»
ПК-7 Способен к оценке эффективности участия в мероприятии в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПК-7.1 Знает способы оценки эффективности реализации проектов, качественные и количественные критерии эффективности проекта, технологии эффективного участия в конгрессно-выставочных мероприятиях, инструменты достижения количественных и качественных целей участия в конгрессно-выставочных мероприятиях. ПК-7.2 Умеет обрабатывать и анализировать данные об участии в конгрессно-выставочном мероприятии, работать в основных офисных программах, критически оценивать выполненную работу и определять возможности повышения эффективности деятельности.	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	ПК-7.3 Способен собирать отчеты о выполненной работе и результатах от работников выставочного стенда организации, анализировать полученные данные, а также собственные данные о ходе и результатах участия в конгрессно-выставочном мероприятии, оценивать достижения поставленных целей и задач участия в конгрессно-выставочном мероприятии, определять возможности повышения эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии, представлять отчета об эффективности участия в мероприятии руководству организации, внедрять утвержденные руководством предложения по повышению эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3.1. Знает историю выставочного дела и индустрии встреч, основы менеджмента в сфере индустрии встреч, основы выставочного менеджмента, технологии организации эффективного участия в конгрессно-выставочном мероприятии, современные тенденции в сфере организации коммуникаций в сфере конгрессно-выставочных услуг, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования.	Знает историю развития выставочного дела, основные категории, элементы и принципы организации МICE-туризма, содержание и порядок проектирования деловых мероприятий и событий, методы и инструменты управления МICE-туризмом; методологические основы организации коммуникаций в сфере конгрессно-выставочных услуг, оформления выставок.
ПК-3.2. Умеет осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары), разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера.	Умеет применять организационный МICE-инструментарий и приобретенные знания, умения и навыки в сфере туризма; использовать современные средства связи; разрабатывать методические материалы.
ПК-3.3. Способен изучать информационные материалы по эффективному участию в конгрессно-выставочном мероприятии, подготавливать комплект информационных материалов по эффективному участию в конгрессно-выставочном мероприятии, проводить консультации по запросу участников конгрессно-выставочного мероприятия.	Владеет способностью анализа, изучения и подготовки информационных материалов для эффективно-го участия в конгрессно-выставочном мероприятии; владеет навыками проведения консультаций участников конгрессно-выставочного мероприятия
ПК-7.1. Знает способы оценки эффективности реализации проектов, качественные и количественные критерии эффективности проекта, технологии эффективного участия в конгрессно-выставочных мероприятиях, инструменты достижения количественных и качественных целей участия в конгрессно-выставочных мероприятиях.	Знает принципы и методы оценки экономической эффективности реализации проектов, технологии, эффективного участия и достижения целей в конгрессно-выставочных мероприятиях
ПК-7.2. Умеет обрабатывать и анализировать данные об участии в конгрессно-выставочном мероприятии, работать в основных офисных программах, критически оценивать выполненную работу и определять возможности повышения эффективности деятельности.	Умеет анализировать и рассчитывать основные показатели экономической эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии; работать в специализированных офисных программах; обозначать цели для повышения эффективности деятельности.

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-7.3. Способен собирать отчеты о выполненной работе и результатах от работников выставочного стенда организации, анализировать полученные данные, а также собственные данные о ходе и результатах участия в конгрессно-выставочном мероприятии, оценивать достижения поставленных целей и задач участия в конгрессно-выставочном мероприятии, определять возможности повышения эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии, представлять отчета об эффективности участия в мероприятии руководству организации, внедрять утвержденные руководством предложения по повышению эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии.	Владеет навыками анализа и интерпретации результатов оценки экономической эффективности конгрессно-выставочного мероприятия; оценки достижения поставленных целей и задач; разрабатывать и внедрять предложения по повышению эффективности участия в выставочном мероприятии.

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-3.1 ПК-7.1	ПК-3.2 ПК-7.2	ПК-3.3 ПК-7.3
1	Введение в МICE-туризм.	ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
2	Структура рынка МICE-услуг.	ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
3	Продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров.	ПК-7	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
4	Организационные особенности и тенденции развития делового туризма.	ПК-3 ПК-7	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
5	Организация деловых туров	ПК-7	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
6	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т. д.	ПК-7	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
7	Особенности планировании деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме	ПК-3 ПК-7	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-3.1 ПК-7.1	ПК-3.2 ПК-7.2	ПК-3.3 ПК-7.3
8	Управление рисками и оценка эффективности делового мероприятия.	ПК-7	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа	
<p>Тема 1: Введение в МІСЕ-туризм. Цели и принципы МІСЕ-туризма. Системный подход к МІСЕ. Основные этапы и объект МІСЕ-туризма. Основные категории, элементы и принципы организации деловых мероприятий Практические занятия/самостоятельная работа: Деловой туризм: понятие, содержание, виды. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 2: Структура рынка МІСЕ-услуг. 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. Практические занятия/самостоятельная работа: Типология бизнес путешествий и делового туризма и необходимая инфраструктура. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 3: Продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров. Финансирование события и распределение бюджета. Факторы ценообразования и гонораров. Скидки, доходы, комиссионные в МІСЕ-туризме. Расходы на мероприятия. Прибыльные и неприбыльные мероприятия. Роль спонсорства в МІСЕ-туризме. Сущность инсентив-туров и их значение в МІСЕ-индустрии. Практические занятия/самостоятельная работа: Инсентив-туры – индивидуальные туры, корпоративные мероприятия. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 4: Организационные особенности и тенденции развития делового туризма. Особенности делового туризма и его основные дестинации. Формы делового туризма. Мотивации делового туризма. Сезонность в деловом туризме. Особенности организации туров. Конгрессное обслуживание. Основные мировые операторы в области делового туризма: история, практика, перспективы. Основные про-граммы делового туризма. Индивидуальный туризм. Практические занятия/самостоятельная работа: Основные дестинации делового туризма Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 5: Организация деловых туров 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. МІСЕ-мероприятия – специальные пакеты услуг для поездок на встречи, конференции, выставки; тематический подбор мероприятий, офисное обеспечение. Специфика организации корпоративных мероприятий. Практические занятия/самостоятельная работа: Организация деловых туров. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 6: Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т. д. Организационное проектирование мероприятия. Гостеприимство и обслуживание в МІСЕ-туризме. Основные принципы планирования события. Информационные технологии в событийном менеджменте. Концепция проекта мероприятия. Определение ключевых дат, расхода ресурсов, распределение затрат. Впечатление о мероприятии. Практические занятия/самостоятельная работа: Организационное проектирование делового мероприятия. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 7: Особенности планировании деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме</p>	

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.08 Тенденции развития МІСЕ-индустрии
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>МІСЕ-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>Практические занятия/самостоятельная работа: Компетентностная модель МІСЕ-manager.</p> <p>Лабораторная работа: -</p> <p>Тема 8: Управление рисками и оценка эффективности делового мероприятия. Риск-менеджмент. Предсказуемые, непредсказуемые, объективные и субъективные риски, форс-мажор, и т. д. Характеристика мероприятия, основные показатели мероприятия. Опросы и иные методы оценки эффективности мероприятия.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Методы оценки эффективности делового мероприятия.</p> <p>Лабораторная работа: -</p> <p>Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом</p>

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6
Аудиторные занятия (АЗ):	48	48
Лекционные занятия (Лек)	24	24
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	24	24
Самостоятельная работа студента (СР)	55	55
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	55	55
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	53	53
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				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Введение в МІСЕ-туризм.	6	4	2	0	7	2
2	Структура рынка МІСЕ-услуг.	6	4	2	0	7	2
3	Продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров.	6	4	2	0	7	2
4	Организационные особенности и тенденции развития делового туризма.	6	4	4	0	7	4
5	Организация деловых туров	6	2	4	0	7	4
6	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т. д.	6	2	4	0	7	4
7	Особенности планирования деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме	6	2	4	0	7	4
8	Управление рисками и оценка эффективности делового мероприятия.	6	2	2	0	6	2
Итого:			24	24	0	55	24

* 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.

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Конгрессно-выставочная деятельность"
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: Б1.В.08 Тенденции развития МICE-индустрии
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
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 МICE-туризм.	7	2	0	0	15	2	
2	Структура рынка МICE-услуг.	7	0	0	0	15	2	
3	Продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров.	7	0	2	0	15	2	
4	Организационные особенности и тенденции развития делового туризма.	7	0	2	0	15	4	
5	Организация деловых туров	7	2	0	0	15	4	
6	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т. д.	7	0	0	0	15	4	
7	Особенности планирования деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме	7	0	2	0	15	4	
8	Управление рисками и оценка эффективности делового мероприятия.	7	0	0	0	14	2	
Итого:			4	6	0	119	24	

* 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.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	36	36
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	18	18
Самостоятельная работа студента (СР)	77	77
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	77	77
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	40	40
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
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				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Введение в МІСЕ-туризм.	7	2	2	0	10	2
2	Структура рынка МІСЕ-услуг.	7	4	2	0	10	2
3	Продвижение событий на рынке и организация инсентив-туров.	7	2	2	0	10	2
4	Организационные особенности и тенденции развития делового туризма.	7	2	4	0	10	4
5	Организация деловых туров	7	2	2	0	10	4
6	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов и т. д.	7	2	2	0	10	4
7	Особенности планирования деятельности и работы менеджера в бизнес-туризме	7	2	2	0	10	4
8	Управление рисками и оценка эффективности делового мероприятия.	7	2	2	0	7	2
Итого:			18	18	0	77	24

* 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. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА И ТУРИЗМА 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Скобкин С. С. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва), 2022 г. - 442 с. - ISBN 978-5-534-04473-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/strategicheskij-menedzhment-v-industrii-gostepriimstva-i-turizma-492678>

2. ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ В ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА И ТУРИЗМА 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов / Скобкин С. С. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва), 2022 г. - 373 с. - ISBN 978-5-534-09532-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ekonomika-predpriyatiya-v-industrii-gostepriimstva-i-turizma-492675>

3. СОБЫТИЙНЫЙ МАРКЕТИНГ 2-е изд. Учебное пособие для вузов / Красовская Н. В. - Тюменский государственный университет (г. Тюмень), 2022 г. - 127 с. - ISBN 978-5-534-12592-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/sobytiynyy-marketing-496285>

Дополнительная литература:

1. РЕКЛАМА В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОМ СЕРВИСЕ И ТУРИЗМЕ 6-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Морозова Н. С., Морозов М. А. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва); Российский новый университет (г. Москва), 2022 г. - 192 с. - ISBN 978-5-534-10941-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/reklama-v-socialno-kulturnom-servise-i-turizme-493153>

2. ИСТОРИЯ ТУРИЗМА 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Долженко Г. П., Путрик Ю. С., Черевкова А. И. - Московский государственный институт культуры (г. Химки); Южный федеральный университет (г. Ростов-на-Дону), 2022 г. - 227 с. - ISBN 978-5-534-09717-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/istoriya-turizma-494023>

3. ГЕОГРАФИЯ ТУРИЗМА. Учебник для вузов / Христов Т. Т. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва), 2022 г. - 273 с. - ISBN 978-5-534-13905-1 – Режим

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 : 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. - 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. [Exoclub.ru](https://www.exoclub.ru): международный выставочный портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.exoclub.ru>. - Текст: электронный
9. Турбизнес [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.tourbus.ru>. - Текст: электронный
10. [HR-tv.ru](https://thehrd.ru/) [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://thehrd.ru/>. - Текст: электронный
11. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru>. - Текст: электронный
12. [AdIndex.ru](https://adindex.ru): реклама и маркетинг [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://adindex.ru>. - Текст: электронный
13. Министерство экономического развития Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>. - Текст: электронный
14. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://culture.gov.ru>. - Текст: электронный
15. Культура РФ. Портал культурного наследия, традиций народов: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.culture.ru>. - Текст: электронный
16. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст: электронный
17. [Executive.ru](https://www.executive.ru): профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.executive.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. 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 порталу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), 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 порталу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном портале Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. 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

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
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	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

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Доклад, сообщение / Реферат №1 Вариант 1

1. Описание структуры рынка делового туризма.
2. Влияние состояния экономики на развитие делового туризма.
3. География турпотоков делового туризма.
4. 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

Доклад, сообщение / Реферат №2

1. Цели и принципы МІСЕ-туризма.
2. Системный подход к деловому туризму.
3. Основные этапы и объект МІСЕ-туризма.
4. Основные категории, элементы и принципы организации мероприятий;
5. Планирование человеческих ресурсов в МІСЕ-туризме
6. Информационные технологии в МІСЕ-туризме.
7. Концепция проекта МІСЕ-мероприятия.
8. Финансирование события и распределение бюджета мероприятий.
9. Риск-менеджмент в МІСЕ-туризме
10. Основные центры МІСЕ-туризма

Собеседование, опрос /Контрольная работа №1

1. Особенности организации делового и конгрессного тура.
2. Туристская документация.
3. Требования бизнес-путешественников к средствам размещения и транспорту.
4. Деловые поездки: понятие и особенности организации.
5. Финансово-правовые особенности организации деловых поездок.
6. Роль деловых поездок в формировании туристских потоков.

Собеседование, опрос /Контрольная работа №2 Вариант 1

1. Опыт организации делового туризма в странах и регионах мира.

2. Мировые центры делового туризма.
3. Опыт сочетания традиционного туризма и делового.

Вариант 2

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

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты / эссе №1

1. Понятие и особенности организации деловых и событийных туров. Продвижение деловых туров за рубежом.

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты / эссе №2

Вариант 1

1. Анализ отельной базы для реализации специальных мероприятий в области делового туризма в России.

Вариант 2

1. За и против развития делового туризма в Восточной Европе.

Вариант 3

1. Анализ развития событийного туризма в современной России: статистические данные, проблемы.

Задание творческого уровня №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.

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. Понятие правового регулирования гостиничного бизнеса.
2. История и главные факторы развития делового туризма, связь делового туризма с развитием экономики
3. Виды делового туризма и факторы их динамики
4. Влияние экономических и природно-климатических факторов на развитие делового туризма

5. Общие принципы организации делового туризма; требования к размещению, офисному оснащению, содержанию познавательных и развлекательных мероприятий
6. Классические деловые поездки – обеспечение офисных услуг, уровень сервиса, сочетание деловой программы с другими видами деятельности
7. МICE-мероприятия – специальные пакеты услуг для поездок на встречи, конференции, выставки; тематический подбор мероприятий, офисное обеспечение
8. Инсентив-туры – индивидуальные туры, корпоративные мероприятия. Специфика организации корпоративных мероприятий.
9. Деловой туризм в Западной Европе, главные центры.
10. Деловой туризм в странах Азии.
11. Российский опыт организации делового туризма.
12. Инсентив-туры: понятие, особенности организации.
13. Дифференцированный подход к обслуживанию инсентив-групп различного состава.
14. Факторы, влияющие на выбор места проведения инсентив-программы.
15. Назвать базовый набор услуг, входящий в инсентив программу, а также дополнительные услуги.
16. Типы инсентив-программ. Особенности организации программы тим-билдинг.
17. Бизнес-отель: понятие, требования к оснащению, уровень сервиса.
18. Конвеншн-бюро: понятие и функции.
19. Конгрессный туризм: понятие и особенности организации.
20. Факторы, влияющие на выбор места проведения конференции.
21. Конференц-пакет: понятие, основные и дополнительные услуги, входящие в пакет.

Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 2)

1. Приведите примеры международного сотрудничества и российский потенциал на мировом рынке. Насущные проблемы и пути их решения.
2. Проанализируйте действующие и развивающиеся программы и проекты делового или событийного туризма.

Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 3)

1. Оформите договор на предоставление услуг с клиентом, участвующем в деловом мероприятии.
2. Выпишите счет по установленной форме, в котором укажите стоимость бронирования, проживания и дополнительных услуг, заказанных при регистрации клиентом гостиницы
3. Заполните карту гостя делового мероприятия по установленной форме
4. Составьте и правильно оформите памятку туристу об условиях пребывания в туристско-гостиничном комплексе.

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	ПК-3 ПК-7	Знает историю развития выставочного дела, основные категории, элементы и принципы организации МICE-туризма, содержание и порядок проектирования деловых мероприятий и событий, методы и инструменты управления МICE-туризмом; методологические основы организации коммуникаций в сфере конгрессно-выставочных услуг, оформления выставок. Знает принципы и методы оценки экономической эффективности реализации проектов, технологии, эффективного участия и достижения целей в конгрессно-выставочных мероприятиях	30

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
<p>Вопрос №2 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сфор-мированные дисциплиной)</p>	<p>ПК-3 ПК-7</p>	<p>Умеет применять организационный МICE-инструментарий и приобретенные знания, умения и навыки в сфере туризма; использовать современные средства связи; разрабатывать методические материалы.</p> <p>Владеет способностью анализа, изучения и подготовки информационных материалов для эффективно-го участия в конгрессно-выставочном мероприятии; владеет навыками проведения консультаций участников конгрессно-выставочного мероприятия</p> <p>Умеет анализировать и рассчитывать основные показатели экономической эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии; работать в специализированных офисных программах; обозначать цели для повышения эффективности деятельности.</p> <p>Владеет навыками анализа и интерпретации результатов оценки экономической эффективности конгрессно-выставочного мероприятия; оценки достижения по-ставленных целей и задач; разрабатывать и внедрять предложения по повышению эффективности участия в выставочном мероприятии.</p>	30
<p>Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сфор-мированные дисциплиной)</p>	<p>ПК-3 ПК-7</p>	<p>Умеет применять организационный МICE-инструментарий и приобретенные знания, умения и навыки в сфере туризма; использовать современные средства связи; разрабатывать методические материалы.</p> <p>Владеет способностью анализа, изучения и подготовки информационных материалов для эффективно-го участия в конгрессно-выставочном мероприятии; владеет навыками проведения консультаций участников конгрессно-выставочного мероприятия</p> <p>Умеет анализировать и рассчитывать основные показатели экономической эффективности участия в конгрессно-выставочном мероприятии; работать в специализированных офисных программах; обозначать цели для повышения эффективности деятельности.</p> <p>Владеет навыками анализа и интерпретации результатов оценки экономической эффективности конгрессно-выставочного мероприятия; оценки достижения по-ставленных целей и задач; разрабатывать и внедрять предложения по повышению эффективности участия в выставочном мероприятии.</p>	40