**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ДЕЛОВОЙ ТУРИЗМ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **43.03.01 Сервис**
Направленность (профиль) / специализация: **Цифровой выставочный сервис**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Гуманитарный факультет (ГФ)**
Кафедра: **Кафедра философии и социологии (ФС)**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 7 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| Лекционные занятия | 18 | 18 | часов |
| Практические занятия | 18 | 18 | часов |
| Самостоятельная работа | 36 | 36 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 72 | 72 | часов |
| | 2 | 2 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр |
|---|---|
| Зачет | 7 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 59624

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Формирование системы знаний и представлений о деловом туризме, его видах, сочетании с традиционными видами туризма, а также овладение навыками планирования и организации деловых мероприятий и различных событий в индустрии туризма.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. Освоение методологии организационной деятельности в туристской индустрии.
2. Понимание основных категорий и принципов организации MICE-туризма.
3. Приобретение навыков управления процессами разработки, выбора и реализации деловых мероприятий и оценки их эффективности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: ФТД. Факультативные дисциплины.

Индекс дисциплины: ФТД.В.02.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |

Согласована на портале № 59624

| | | |
|---|---|---|
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Знает основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни | Знает и умеет применять принципы тайм-менеджмента, стресс-менеджмента и проектирования при осуществлении профессиональной деятельности в сфере туристической и event-деятельности, умеет анализировать пространство образовательных возможностей и использовать наиболее релевантные. |
| | УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать современные методы и цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития | Умеет использовать современные сервисы и инструменты планирования рабочего и личного времени, планировать работу команды и обеспечивать эффективности работы её членов |
| | УК-6.3. Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни | Умеет осуществлять рефлексию собственных профессиональных качеств, знает ресурсы для повышения квалификации и дополите образования в течение всей жизни |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 7 семестр |
| **Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 36 | 36 |
| Лекционные занятия | 18 | 18 |
| Практические занятия | 18 | 18 |
| **Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 36 | 36 |

Согласована на портале № 59624

| | | |
|---|---|---|
| Подготовка к зачету | 12 | 12 |
| Подготовка к тестированию | 6 | 6 |
| Подготовка к выступлению (докладу) | 12 | 12 |
| Выполнение кейс-задания / проекта | 6 | 6 |
| **Общая трудоемкость (в часах)** | 72 | 72 |
| **Общая трудоемкость (в з.е.)** | 2 | 2 |

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

| Названия разделов (тем) дисциплины | Лек. зан., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| **7 семестр** | | | | | |
| 1 MICE-туризм: теория и практические навыки организации бизнес-путешествий | 6 | 4 | 6 | 16 | УК-6 |
| 2 Технология проектирования деловых и корпоративных туров | 6 | 6 | 14 | 26 | УК-6 |
| 3 Организация деловых мероприятий: совещаний, конгрессов, конференций, форумови т.д. | 6 | 8 | 16 | 30 | УК-6 |
| Итого за семестр | 18 | 18 | 36 | 72 | |
| Итого | 18 | 18 | 36 | 72 | |

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

| Названия разделов (тем) дисциплины | Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) | Трудоемкость (лекционные занятия), ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **7 семестр** | | | |
| 1 MICE-туризм: теория и практические навыки организации бизнес-путешествий | Понятие, специфика и принципы делового турима, место делового туризма в общей системе индустрии туризма и гостеприимства. Основные этапы и объект делового туризма. MICE и сектор индивидуальных деловых путешествий, промышленный туризм, событийный франчайзинг. | 6 | УК-6 |
| | Итого | 6 | |

Согласована на портале № 59624

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 Технология проектирования деловых и корпоративных туров | Особенности планирования и проектирования индивидуального и группового делового тура. Технологии подбора мероприятий для участия, постановка целей, подготовка к участию в мероприятии в качестве зрителя или участника, планирование программы поездки, логистическое и инфраструктурное сопровождение делового туризма. Современные форматы делового туризма в России и мире. | 6 | УК-6 |
| | Итого | 6 | |
| 3 Организация деловых мероприятий: совещаний, конгрессов, конференций, форумови т.д. | Виды и форматы деловых мероприятий. Событийный менеджмент. Логика разработки деловой программы, этапы реализации деятельности по работе с участниками, спикерами, спонсорами. Обеспечение логистики и инфраструктуры для приезжающих гостей. Базовые правила разработка культурной программы, критерии создания и реализации культурной программы делового мероприятия. Пиар мероприятия и работа с медиа. | 6 | УК-6 |
| | Итого | 6 | |
| Итого за семестр | | 18 | |
| Итого | | 18 | |

### 5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов (тем) дисциплины | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **7 семестр** | | | |
| 1 MICE-туризм: теория и практические навыки организации бизнес-путешествий | Место делового туризма в общей системе индустрии туризма и гостеприимства. Преимущества, принципы делового туризма. Виды делового туризма: MICE и сектор индивидуальных деловых путешествий, промышленный туризм, корпоративные путешествия | 4 | УК-6 |
| | Итого | 4 | |

Согласована на портале № 59624

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 Технология проектирования деловых и корпоративных туров | Особенности планирования и проектирования индивидуального и группового делового тура. Ресурсы и сервисы для поиска и подбора мероприятий, гостиниц, билетов. Проведение установочных сессий и консультаций делегатов, форматы участия в мероприятиях делового туризма. Этика поведения кандидата в мероприятиях и программах делового туризма. | 6 | УК-6 |
| | Итого | 6 | |
| 3 Организация деловых мероприятий: совещаний, конгрессов, конференций, форумови т.д. | Этапы подготовки мероприятия делового туризма. Базовые элементы события делового туризма, в том числе деловая программа, логистика и инфраструктура для приезжающих гостей, культурная программа, продвижение мероприятия. Форматы проведения мероприятий делового туризма в соответствии с типом и видом делового туризма. Анализ практики российских городов и организаций в проведении мероприятий делового туризма. Анализ крупнейших современных форматов и мероприятий делового туризма в Сибири, России и мире. | 8 | УК-6 |
| | Итого | 8 | |
| Итого за семестр | | 18 | |
| Итого | | 18 | |

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

### 5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| **7 семестр** | | | | |
| 1 MICE-туризм: теория и практические навыки организации бизнес-путешествий | Подготовка к зачету | 4 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 2 | УК-6 | Тестирование |
| | Итого | 6 | | |
| 2 Технология проектирования деловых и | Подготовка к зачету | 4 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 2 | УК-6 | Тестирование |
| | отовка к плению | 6 | УК-6 | Выступление (доклад) на |

Согласована на портале № 59624

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 Организация деловых мероприятий: совещаний, конгрессов, конференций, форумови т.д. | Подготовка к зачету | 4 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 2 | УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к выступлению (докладу) | 6 | УК-6 | Выступление (доклад) на занятии |
| | Выполнение кейс-задания / проекта | 4 | УК-6 | Кейс-задание / проект |
| | Итого | 16 | | |
| Итого за семестр | | 36 | | |
| Итого | | 36 | | |

### 5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Лек. зан. | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| УК-6 | + | + | + | Выступление (доклад) на занятии, Зачёт, Тестирование, Кейс-задание / проект |

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

### 6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

| Формы контроля | Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|---|---|---|---|---|
| **7 семестр** | | | | |
| Выступление (доклад) на занятии | 0 | 15 | 15 | 30 |
| Зачёт | 0 | 0 | 15 | 15 |
| Тестирование | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Кейс-задание / проект | 0 | 20 | 20 | 40 |
| Итого максимум за период | 5 | 40 | 55 | 100 |
| Нарастающим итогом | 5 | 45 | 100 | 100 |

### 6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

| Баллы на дату текущего контроля | Оценка |
|---|---|
| ≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК | 5 |
| От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК | 4 |
| От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК | 3 |
| < 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК | 2 |

Согласована на портале № 59624

### 6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

| Оценка | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS) |
|---|---|---|
| 5 (отлично) (зачтено) | 90 – 100 | A (отлично) |
| 4 (хорошо) (зачтено) | 85 – 89 | B (очень хорошо) |
| | 75 – 84 | C (хорошо) |
| | 70 – 74 | D (удовлетворительно) |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 65 – 69 | |
| | 60 – 64 | E (посредственно) |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / М. А. Афонасова - 2012. 108 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3841.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Т. Д. Санникова - 2018. 156 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8883.
2. Управление рисками проектов: Учебное пособие / Е. В. Кулешова - 2015. 188 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4956.

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Основы HR-менеджмента: теория и практика: Учебно-методическое пособие / А. В. Ларионова, Т. И. Суслова, В. В. Орлова, М. А. Мальцева, Д. В. Караваева, А. А. Музыка, К. В. Солдатенко, Д. М. Моисеева, А. В. Артеменко, П. Н. Видершпан, В. Д. Чернецова - 2018. 83 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7526.

#### 7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

### 7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Согласована на портале № 59624

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

## 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

### 8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

### 8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 230 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор;
- Проекционный экран;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

### 8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### 8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой,

Согласована на портале № 59624

аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Названия разделов (тем) дисциплины | Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы (ОМ) |
|---|---|---|---|
| 1 MICE-туризм: теория и практические навыки организации бизнес-путешествий | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 2 Технология проектирования деловых и корпоративных туров | УК-6 | Выступление (доклад) на занятии | Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии |
| | | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Кейс-задание / проект | Примерный перечень тематик кейс-заданий / проектов |
| 3 Организация деловых мероприятий: совещаний, конгрессов, конференций, форумови т.д. | УК-6 | Выступление (доклад) на занятии | Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии |
| | | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Кейс-задание / проект | Примерный перечень тематик кейс-заданий / проектов |

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

| Оценка | Баллы за ОМ | Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения | | |
|---|---|---|---|---|
| | | знать | уметь | владеть |

Согласована на портале № 59624

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 (неудовлетворительно) | < 60% от максимальной суммы баллов | отсутствие знаний или фрагментарные знания | отсутствие умений или частично освоенное умение | отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков |
| 3 (удовлетворительно) | от 60% до 69% от максимальной суммы баллов | общие, но не структурированные знания | в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение | в целом успешное, но не систематическое применение навыков |
| 4 (хорошо) | от 70% до 89% от максимальной суммы баллов | сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков |
| 5 (отлично) | ≥ 90% от максимальной суммы баллов | сформированные систематические знания | сформированное умение | успешное и систематическое применение навыков |

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

| Оценка | Формулировка требований к степени компетенции |
|---|---|
| 2 (неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале<br>или<br>Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения. |
| 3 (удовлетворительно) | Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях. |
| 4 (хорошо) | Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения. |
| 5 (отлично) | Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины. |

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Какой принцип организации делового туризма наиболее ярко отличает его от иных видов туризма? а. разнообразность предлагаемых форматов; б. отсутствие трудностей с оформлением виз и иных документов для туристов; в. наличие специальной

Согласована на портале № 59624

логистической системы; г. привлечение значительно более широкого контингента специального персонала.

2. Какие технологии не обеспечивают высокую степень прогнозируемости деловых поездок? а. предварительная рассылка программ и подробностей о мероприятии участникам прошлых лет; б. расширение используемых локаций для проведения мероприятия в целях увеличения количества и разнообразности профильных площадок; в. перенос проводимого мероприятия в новый город; г. сокращение времени проведения культурной программы.
3. Какие объекты можно отнести к специфической туристской инфраструктуре делового туризма? а. конгресс-центр; б. бизнес-отель; в. выставочная площадь; г. большой концертный зал.
4. Какой тип делового туризма относится к классическим деловым поездкам? а. командировка с целью подписания нового контакта; б. поездка для поиска и привлечения новых поставщиков; в. выступление на выставки с целью презентации новой услуги; г. участие в форуме для привлечения молодых специалистов на предприятие.
5. Какое звено не включено в зарубежную архитектуру индустрии деловых встреч? а. Предприятия-заказчики; б. Конгресс-бюро; в. Органы исполнительной власти; г. Поставщики услуг.
6. Проведение какого мероприятия организовано без использования технологии событийной франшизы? а. TEDx; б. Ночь пожирателей рекламы; в. Science Slam; г. Gamechangers Fest.
7. Каким условиям должна отвечать гостиница для ее отнесения к категории "конгресс-центр"? а. не менее 4 звезд; б. оборудованный конференц-зал; в. наличие отдельного пространства для организации общения и кофе-брейка; г. наличие небольших переговорных зон и кабинетов для работы.
8. Какая расстановка мебели в зале является наиболее вместительной? а. театральная; б. круглый стол;. в. классная комната; г. п-расстановка.
9. Какой вид делового туризма принято относить к «инсентив-турам» а. мотивационные поездки для сотрудников компании, клиентов и других; б. формальная командировка делегатов, обычно принадлежащих определенной сфере человеческой деятельности или вовлеченных в специальное исследование в определенной области, для обсуждения разных вопросов; в. организация туристических поездок, туров, экскурсий на промышленные предприятия с целью интенсивного погружения в производственные процессы; г. организация стажировочных программ в другой регион или страну для предпринимателей к наиболее успешным конкурентам.
10. Конференция с участием высоких должностных лиц, вплоть до руководителей государств называется а. саммит; б. конгресс; в. семинар; г. симпозиум.

### 9.1.2. Перечень вопросов для зачета

1. Современное состояние и перспективы развития делового туризма в мире.
2. Деловой туризм: различные подходы к определению.
3. Выставочные и другие деловые центры России и Сибири: история, практика, перспективы.
4. Оценка состояния рынка делового туризма в г. Томске
5. Факторы, влияющие на выбор места проведения конференции
6. Требования к работе команды и организационному сопровождению событий делового туризма

### 9.1.3. Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии

1. Комплексный обзор бизнес-отелей для размещения гостей в г. Томске.
2. Комплексный обзор бизнес-отелей для размещения гостей в г. Москве при условии проведения мероприятий в различных округах.
3. Современные требования к конференц-залам, современные конгресс-центры в Томске и Сибири.
4. Услуги питания в ходе организации делового тура в г.Томске.
5. Возможности и перспективы развития делового туризма в Сибири (и его отдельных регионах).

Согласована на портале № 59624

### 9.1.4. Примерный перечень тематик кейс-заданий / проектов

1. При проведении международной выставки достижений в области химического производства планируется участие представителей 16 стран. Язык выставки - русский, английский. За 2 дня до проведения мероприятия делегации из двух стран потребовали персональное сопровождение своих групп на родном для них языке - хорватском и португальском. Опишите варианты решения обозначенной задачи.
2. Международная выставка сельскохозяйственной техники принято провести в одном из регионов России для возможности физической демонстрации результатов работы данного оборудования. Определите круг регионов, сезон для проведения подобного мероприятия, а также рекомендации по организации такого события в одном из выбранных регионов.
3. Всероссийская акция помощи детям и взрослым с врожденными и приобретенными дефектами лица и конечностей ежегодно проводится в Томске. Изучите историю, программу и специфику организации данного события и дайте рекомендации по оформлению данной акции в крупное события в фокусе делового туризма.
4. Бизнес-стажировки – это уникальная возможность знакомства и обмена опытом с предпринимателями из других городов и стран. Предприниматель может выбрать формат стажировки: групповая или индивидуальная и место стажировки (город, страну) актуальное для его бизнеса. Составьте программу стажировки для 4 предпринимателей из Томска, создающих свой бизнес в области обучения вокальному искусству взрослого населения.
5. Бизнес-стажировки – это уникальная возможность знакомства и обмена опытом с предпринимателями из других городов и стран. Предприниматель может выбрать формат стажировки: групповая или индивидуальная и место стажировки (город, страну) актуальное для его бизнеса. Вы выступаете в качестве принимающей стороны и совсем скоро к Вам приедет предприниматель из Монголии, который хочет развивать производство продукции из кедрового ореха. Составьте для него программу делового тура.

## 9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

## 9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями

Согласована на портале № 59624

**здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 59624

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ФС
протокол № 8 от «30» 8 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. ФС | В.В. Орлова | Согласовано, e5bed15c-8ba7-4432-a72f-f86cdce57904 |
| Заведующий обеспечивающей каф. ФС | В.В. Орлова | Согласовано, e5bed15c-8ba7-4432-a72f-f86cdce57904 |
| Начальник учебного управления | Е.В. Саврук | Согласовано, fa63922b-1fce-4a6a-845d-9ce7670b004c |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. ФиС | Л.Л. Захарова | Согласовано, 99b56d4a-5ed0-40c3-88c8-3a9ced18829e |
| И.о. заведующего кафедрой, каф. ФиС | В.В. Орлова | Согласовано, e5bed15c-8ba7-4432-a72f-f86cdce57904 |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Старший преподаватель, каф. ФиС | М.А. Мальцева | Разработано, 5b9e6433-6e6a-4c9e-a784-3d794b35b418 |

Согласована на портале № 59624