



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОП

Кушнарёва И.Ю.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
«29» «февраля» 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий(ая) кафедрой
сервиса и туризма
(название кафедры)

Топчий А.В.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
«29» «февраля» 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль «Технология и организация туроператорских, турагентских услуг»

Форма подготовки очная/заочная

курс 4 семестр 7
лекции 36 час.
практические занятия _ _
лабораторные работы 36 час.
в том числе с использованием МАО лек. _ _ / пр. _ _ / лаб. час.
всего часов аудиторной нагрузки 72 час.
в том числе с использованием МАО час.
самостоятельная работа 72 час.
в том числе на подготовку к экзамену час.
контрольные работы (количество)
курсовая работа / курсовой проект _ _
зачет -7 семестр
экзамен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 № 1463

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры сервиса и туризма,
протокол № 2 от «29» «февраля» 2016 г.

Заведующий (ая) кафедрой: канд.экон. наук, доцент Топчий А.В.
Составитель(ли): ассистент Романцова Д.В.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ABSTRACT

Bachelor's degree in Tourism

Study profile "Title" Technology and organization of tour operators and travel agent services

Course title: MICE - tourism

Variable part of Block 1, 4 credits

Instructor: Daria V. Romantsova

At the beginning of the course a student should be able to: ability to solve common tasks of professional activities on the basis of bibliographic information and culture with the use of information and communication technologies, and taking into account the main information security requirements to use different sources of information on the project of a tourist product.

Learning outcomes: the ability to develop the tourism product and willingness to implement projects in the tourism industry.

Course description: This course gives students an overview of MICE (Meetings, Incentive, Convention and Events / Exhibitions) sector of the tourism industry. Students will understand the managerial and operational aspects related to the MICE industry. The aim of this course is to acquire in-depth knowledge of the specialized field "of MICE industry" and become familiar with management techniques and strategies required for successful planning, promotion, implementation and evaluation of the special congress expo, business tourism projects.

Main course literature:

1. Vosresenskiy V.Y. International tourism. – Moscow: Uniti-dana, 2012.- p.463 – Access:

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?aid=1UMeLwOZoAGpYYXsEFxilYYP%2BIYkTkDqa6Sb3sx0G6CQ%3D%3Bqi/qJ2E0%2Bq8C5/6LXsZ/7Q%3D%3D%3B76VkPtj286kOq5a5dzPKg5BPdGXahFRoNJ3Penwlq40dLq8PkBUMg1I8sPL5ulSyv6DDgi7YVVe0Kp6EzDMqG0bnRtawh2fmztjlb4UnN4%3D&id=chamo:352981&copies-page=1&theme=FEFU>

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391978>

2. Chudnovskiy A.D. Management of the Russian tourism industry in modern conditions. - Moscow: KnoRus, 2015.- p 416 – Access:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:736526&theme=FEFU>

3. Zamedlina, EA, Kozyreva, ON Industry Economics: Tourism.– Moscow: Alfa- M, 2013.- p 204 – Access:

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC&page=2#>

4. Kotler Philip. Marketing. Hospitality. Tourism Moscow: Uniti-dana, 2012.- p.1071 – Access:

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC&page=2>

Form of final control: offset.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе»

Дисциплина «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» разработан для студентов бакалавров 4 курса по направлению 43.03.02 «Туризм» программы бакалавриата «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг».

Дисциплина «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» входит в вариативную часть дисциплины по выбору. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (72 часов). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7-м семестре.

Данная дисциплина логически и содержательно взаимосвязана с дисциплинами «Индустрия гостеприимства», «Сервисная деятельность», «EVENT–туризм».

Достоинством данного курса является его нацеленность на практико-ориентированный характер обучения, который достигается использованием в учебном процессе мирового педагогического опыта применения деловых игр, компьютерного симулятора, использованием авторского электронного учебника, написанного в соответствии с последними достижениями теории и практики туризма, а также глубокой проработкой вопросов технологии организации международного туризма.

Цель изучения дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» является формирование у бакалавров гостиничного дела представления о работе всех служб гостиничного предприятия во время проведения конференций, форумов, съездов и прочих крупных мероприятий, о всей работе гостиничного предприятия до самого мероприятия. Обучающиеся в рамках данной образовательной программы получают теоретические знания о специфике организации событий крупного масштаба в рамках гостиничного предприятия.

Задачи дисциплины:

- Сформировать представление об организации работы и обслуживании в конгрессном бизнесе, о работе всех структурных подразделений гостиничного предприятия до самого крупного события.
- Овладеть способностью применять теоретические знания об организации и обслуживании в конгрессном бизнесе на практике.

Для успешного изучения дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- – готовность к реализации проектов в туристской индустрии;
- – способностью к работе в трудовых коллективах предприятий туристской индустрии;
- – способность организовывать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;
- – умение рассчитать и оценить затраты по организации деятельности предприятия туристской индустрии;
- – способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК 1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	Знает	информационные и библиографические культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	Умеет	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	Владеет	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта
ОПК 3 - способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	Знает	методы обслуживания туристов
	Умеет	организоваться процесс обслуживания потребителей и (или) туристов
	Владеет	способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов
ПК 1 - владением теоретическими основами проектирования, готовность к применению основных методов проектирования в туризме	Знает	теоретические основы проектирования
	Умеет	применять основных методов проектирования в туризме
	Владеет	способностью применять основные методы проектирования в туризме, используя теоретические основы проектирования

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: проблемная лекция; лекция–беседа; дискуссия; круглый стол; дебаты; деловая игра.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Тема 1. Введение в курс (6 часа).

Тема 1.1. История делового туризма.

Тема 1.2. Понятийный аппарат и правовое обеспечение делового туризма.

Тема 1.3 Рынок делового туризма.

Тема 2. Технология и организация конгрессного и делового туризма (4 часа).

Тема 2.1. Особенности организации делового и конгрессного тура.

Тема 2.2 Туристская документация. Требования бизнес-путешественников к средствам размещения и транспорту.

Тема 3. Технология организации индивидуальных деловых поездок (6 часов).

Тема 3.1 Деловые поездки: понятие и особенности организации.

Тема 3.2 Финансово-правовые особенности организации деловых поездок.

Тема 3.3 Роль деловых поездок в формировании туристских потоков.

Тема 4. Технология организации поощрительных поездок (6 часов).

Тема 4. 1 Инсентив-путешествия: понятие, история развития, география. Тема 4.2 Особенности организации поощрительных поездок.

Тема 4.3 Типы инсентив-программ.

Тема 5. Технология организации конгрессного туризма (6 часов).

Тема 5.1 Понятие и география конгрессного туризма.

Тема 5.2 Особенности организации конгрессного туризма.

Тема 5.3 Финансово-правовые особенности организации конгрессного туризма.

Тема 6. Технология организации выставочного туризма (8 часов).

Тема 6.1 Понятие и география выставочного туризма.

Тема 6.2 Особенности организации выставочного туризма.

Тема 6.3 Разработка концепции участия предприятия в выставочном мероприятии.

Тема 6.4 Планирование бюджета выставки.

Тема 6.5 Формирование команды.

Тема 6.6 Подготовка рекламно- информационных материалов.

Тема 6.7 Организация работ на выставочном и поствыставочном этапе.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Методическая основа построения практических занятий предполагает определенную гибкость в их проведении и использовании конкретных активных форм и методов обучения.

При сохранении концептуальной целостности реализации учебной дисциплины, преподаватель может, с учётом особенностей студенческой группы, подбирать адекватные активные формы и методы обучения.

. Занятие 1. Развитие МІСЕ – туризма в России (6 час.)

1. Развитие МІСЕ-туризма на территории Российской Федерации.
2. Місе – туризм в Приморском крае.

Занятие 2. Деловые мероприятия в Приморском крае (8 час.)

1. Конгрессно-выставочные мероприятия
2. Деловые мероприятия в Приморском крае

Занятие 3. Подготовка и обсуждение проекта (8 час.)

1. Создание концепции мероприятия
2. Генерирование идей, брейнсторм, определение темы, сюжета мероприятия
3. Проведение реального брейнсторма, разработка концепции.
4. Защита концепции.

Занятие 4. Участие с дискуссии и деловой игре «МІСЕ проект» (14 час.)

1. Формулирование целей и задач мероприятия для его участников
2. Планирование проекта
3. Планирование ресурсов и распределение работ
4. Заполнение чек-листа
5. График подготовки проекта
6. График реализации проекта.

Занятие 5. Кейс – стадии «PITE» (8 час.)

1. Предварительная подготовка к выставке.
2. Работа над концепцией круглого стола в рамках выставки
3. Планирование и распределение обязанностей в рамках работы выставки PITE
4. Организация выставки.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства
			текущий контроль
1	Лекции и 1-3	ОПК 1 Знает информационные и библиографические культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Собеседование, доклад, сообщение

			<p>Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта</p>	Тест
			<p>Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта</p>	Тест, Контрольная работа
2	Лекции – 4-5	О ПК 3	Знает методы обслуживания туристов	Собеседование, доклад, сообщение
			Умеет организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	Тест , Индивидуальные задания
			Владеет способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	Тест , Контрольная работа
3	Лекции 6	Пк 1	Знает теоретические основы проектирования	Собеседование, доклад, сообщение
			Умеет применять основных методов проектирования в туризме	Тест, Индивидуальные задания

			Владеет способностью применять основные методы проектирования в туризме, используя теоретические основы проектирования	Тест, Контрольная работа
--	--	--	--	--------------------------------

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Брашнов Д.Г. Гостиничный сервис и туризм: учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. – 224 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC#>
2. Грачева О.Ю., Ю. А. Маркова, Л. А. Мишина, Ю. В. Мишунинатской. Организация туристического бизнеса. Технология создания турпродукта. Издательство: Дашков и ко. 2008. – 276 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:332603&theme=FEFU>
3. Замедлина Е.А., Козырева О.Н. Экономика отрасли: туризм: учебное пособие – М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2013. – 204 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC&page=2#>
4. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: организация деятельности: учебник для вузов туристического профиля: Российская международная академия туризма Москва: Финансы и статистика, 2007. – 240 с. (1 экз). – Режим

доступа:http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:/usr/vtls/ChamoHome/visualizer/data_ipr/books_ipr_04022014.xml.part1913..xml&theme=FEFU

5. Косолапов А.Б. Туристское страноведение: Европа и Азия учебно-практическое пособие для вузов. –М.: КНОРУС, 2014. (21 экз). – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:236988&theme=FEFU>

6. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. учебное пособие с грифом УМО. – М.: КНОРУС, 2010. – 288 с. (10 экз.). – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:356833&theme=FEFU>

7. Котлер Филип. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз; пер. с англ. - 4-е изд., перераб. и доп. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 1071 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC&page=2>

8. Кусков А.С., Голубева В.Л. Туроперейтинг: учебник Издательство: Форум, 2011. – 399 с. (1 экз). – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:419227&theme=FEFU>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Александрова А.Ю. Международный туризм. - М.: Кнорус, 2010. - 262 с.
2. Анализ международных конгрессов, конференций (2007-2009гг.). СПб.: Комитет по внешним связям, 2009. - 186 с.
3. Андренко, И.Б. Классификация делового туризма /И.Б. Андренко // Научно-технический сборник. - 2010. - №50. - С. 182
4. Бабкин А.В. Специальные виды туризма. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 156 с.
5. Биржаков М.Б. Введение в туризм. Издание 9-е, переработанное и дополненное. – СПб.: «Издательский дом Герда», 2007. — 576 с
6. Бутко И.И., Ситников Е.А., Ушаков Д.С. Туристический бизнес: основы организации. – изд. 2-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 51 с.

7. Воронова, Е.Ю. Место и роль международного туризма в экономике стран Западной Европы / Е.Ю. Воронова. - М., 2010.
8. Гомилевская Г.А. Типология гостиничных предприятий в региональном аспекте // Вестник национальной академии туризма. – 2009. - № 1 (9). – 27 с.
9. Ляшко, Г.И. Туризм. Безопасность в программах туров и на туристских маршрутах / Г.И. Ляшко, П.П. Маркин, В.А. Ситников, И.И. Бутко, П.П. Ситников. - Ростов н / Дону: МарТ, 2011. - 576 с.
10. Малахова Н.Н., Ушаков Д.С., Инновации в туризме и сервисе. М.:ИКЦ «МарТ», Ростов на Дону.: Издательский центр «МарТ», 2008. - 224 с.
11. Новиков В.С. Инновации в туризме : учебное пособие для вузов/ В.С. Новиков. М. : Академия , 2010. - 208с.
12. Организация международного туризма: Учебное пособие / Под ред. А.А.Скамницкого. М.: Гардарики, 2008.- 250 с.
13. Осадин Б.А. Деловой туризм в России / Туризм: практика, проблемы, перспективы, 2009, №4. С. 8-16.
14. Петрова Т.В. Роль технополисов в системе регулирования делового туризма / Т.В. Петрова // Известия Санкт-Петербургского университета экономики и финансов. - 2010. - №3. - С. 3-5
15. Петрова, Т.В. Влияние делового туризма на инвестиционную привлекательность региона / Т.В. Петрова // Современные аспекты экономики. - №1 (94). - СПб: Инфо-да, 2010
16. Петрова, Т.В. Влияние культурной политики на развитие делового туризма в регионе / Т.В. Петрова // Современные аспекты экономики. - №4 (97). - СПб: Инфо-да, 2010
17. Петрова, Т.В. Методы оценки эффективности организации выставочных мероприятий / Т.В. Петрова // Современные аспекты экономики. - №4 (97). - СПб: Инфо-да, 2010

18. Писаревский, Е.Л. Безопасность туризма. Правовое обеспечение: в 3 книгах: Основы безопасности туризма: Учебно-методическое пособие / Е.Л. Писаревский. - М.: Финансы и статистика, 2011. - 320 с.
19. Рыбаков Ф.Ф. Надежное партнерство в деловом исполнении // Туризм: практика, проблемы, перспективы. - 2010. - № 10.
20. Сапрунова, В. Эволюция, структура, туризм, маркетинг / В Сапрунова. - М., 2011. - С. 29.
21. Севастьянов Д.В. Основы страноведения и международного туризма: Учебное пособие. М.: Академия, 2008.- 256 с.
22. Серегина, В.В. Развитие делового туризма в России / В. Серегина // Российское предпринимательство. - 2010. - №8. - С. 12

Электронные ресурсы:

1. ГОСТ Р50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг. [Электронный ресурс] – Режим доступа: mol.syzran.ru/files/GOST_50681-2010.doc
2. ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. – Режим доступа: mol.syzran.ru/files/GOST_50644-2009.doc
3. ГОСТ Р53997-2010 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования. – Режим доступа: mol.syzran.ru/files/GOST_53997-2010.doc
4. Государственная программа Приморского края «Развитие туризма в Приморском крае» на 2013-2017 гг. (утверждена постановлением Администрации Приморского края от 07.12.2012 № 396-па) / Официальный сайт Администрации Приморского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://primorsky.ru/authorities/executive_agencies/departments/tourism/the-state-program-of-primorsky-krai-tourism-development-in-the-primorsky-territory-on-the-2013-2017 (Дата обращения: 09.05.2013 г.).
5. Федеральная целевая программа «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2011-2018 гг.)»: распоряжение

Правительства Рос. Федерации от 19.07.2010 № 1230-р / Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru> (Дата обращения: 10.03.2013).

6. «Вестник РАТА» – электронный журнал;
7. Новости туризма // www.wise-travel.ru/news.
8. Электронный каталог Научной библиотеки ДВФУ. – Режим доступа: <http://ini-fb.dvgu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon>
9. Современный словарь //– Режим доступа: www.sovremenniy.doco.ru.
10. UNWTO NEWS.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» предусматривает следующие виды учебной работы: лекции, лабораторные работы, самостоятельную работу студентов, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Освоение курса дисциплины « Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех лабораторных работ с обязательным предоставлением отчета о работе, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине « Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» является экзамен, который проводится в виде тестирования.

В течение учебного семестра обучающимся нужно:

- освоить теоретический материал (20 баллов);
- успешно выполнить аудиторные и контрольные задания (50 баллов);
- своевременно и успешно выполнить все виды

самостоятельной работы (30 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» для аттестации на экзамене следующие: 86-100 баллов – «отлично», 76-85 баллов – «хорошо», 61-75 баллов – «удовлетворительно», 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками должно завершиться изучение дисциплины. Данный результат, может быть достигнут только после значительных усилий. При этом, важное значение имеют не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда студента, и прежде всего правильная организация времени. По каждой теме дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» предполагается проведение аудиторных занятий и самостоятельной работы, т. е. чтение лекций, разработка сообщения доклада, вопросы для контроля знаний. Время, на изучение дисциплины и планирование объема времени на самостоятельную работу студента отводится согласно рабочему учебному плану направления подготовки бакалавра. Предусматриваются также активные формы обучения, такие как, решение задач с анализом конкретных экономических ситуаций, составление интеллектуальных карт, дебрифинг и др.

Для сокращения затрат времени на изучение дисциплины в первую очередь, необходимо своевременно выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную

оценку. Сведения об этом (списки рекомендуемой и дополнительной литературы, темы практических занятий, фонд тестовых заданий, задачи для самостоятельного решения, а также другие необходимые материалы) имеются в разработанной рабочей учебной программы дисциплины.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в течение учебного года (1-й и 2-й семестры) планомерно, с учетом необходимых временных затрат. Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по данной дисциплине. В нем содержится виды самостоятельной работы для всех разделов дисциплины, указаны примерные нормы времени на выполнение и сроки сдачи заданий.

Чтобы содержательная информация по дисциплине запоминалась, целесообразно изучать ее поэтапно – по темам и в строгой последовательности, поскольку последующие темы, как правило, опираются на предыдущие. При подготовке к практическим занятиям целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1–2 раза прочитать нужную тему, попытавшись разобраться со всеми теоретико-методическими положениями и примерами. Для более глубокого усвоения материала крайне важно обратиться за помощью к основной и дополнительной учебной, справочной литературе, журналам или к преподавателю за консультацией. Программой предусмотрены варианты, когда результаты самостоятельного изучения темы излагаются в виде эссе, анализа (таблицы или схема с выводами) или конспектов, которые содержат описание и эволюции представлений об экономическом явлении или процессе, группировку и критический анализ различных точек зрения ученых и специалистов, обоснование собственного мнения по предмету исследования. За день до практического занятия крайне важно повторить определения базовых понятий, классификации, структуры и другие базовые положения.

Важной частью работы студента является знакомство с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, поскольку лекционный материал, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Высшее образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы. Для этого необходимо изучать и самостоятельно анализировать статьи периодических изданий, первоисточники и Интернет-ресурсы.

Работу по конспектированию дополнительной литературы следует выполнять, предварительно изучив планы практических занятий. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется возвращаться к знакомству с источником повторно. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и пересдачу предмета.

Подготовленный студент легко следит за мыслью преподавателя, что позволяет быстрее запоминать новые понятия, сущность которых выявляется в контексте лекции. Повторение материала облегчает в дальнейшем подготовку к экзамену.

Студентам рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе»– изучение конспекта лекции в тот же день после лекции – 10 – 15 минут;

- повторение лекции за день перед следующей лекцией – 10 – 15 минут;
- изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспекту – 1 час в неделю;
- подготовка к практическому занятию – 1,5 часа.

Тогда общие затраты времени на освоение курса «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» студентами составят примерно 3 часа в неделю.

Описание последовательности действий обучающихся при изучении дисциплины

Учебный процесс студента по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» сводится в последовательном изучении тем аудиторных занятий: лекционных и практических. На основе лекционных занятий, студент переходит к выполнению практических. Кроме того, для углубленного изучения определенной темы студентом самостоятельно выполняется задание согласно методических указаний по СРС.

Освоение дисциплины включает несколько составных элементов учебной деятельности.

1. Внимательное чтение рабочей программы дисциплины (помогает целостно увидеть структуру изучаемых вопросов).

2. Изучение методических рекомендаций по самостоятельной работе студентов.

3. Важнейшей составной частью освоения дисциплины является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу с экономическими словарями, учебными пособиями и научными материалами.

4. Регулярная подготовка к практическим занятиям и активная работа на занятиях, включающая:

- повторение материала лекции по теме занятия;
- знакомство с планом занятия и списком основной и дополнительной литературы, с рекомендациями преподавателя по подготовке к занятию;
- изучение научных сведений по данной теме в разных учебных пособиях и научных материалах;
- чтение первоисточников и предлагаемой дополнительной литературы;

– выписывание основных терминов по теме, нахождение их объяснения в экономических словарях и энциклопедиях, а также ведение глоссария;

составление конспекта, текста доклада, при необходимости, плана ответа на основные вопросы практического занятия, составление схем, таблиц;

посещение консультаций преподавателя с целью выяснения возникших сложных вопросов при подготовке к занятию, передаче контрольных заданий.

5. Подготовка к устным опросам, самостоятельным и контрольным работам.

6. Самостоятельная проработка тем, не излагаемых на лекциях. Написание конспекта по рекомендуемым преподавателем источникам.

7. Подготовка к экзамену (в течение 1-го и 2-го семестров), повторение материала всего курса дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» При непосещении студентом определенных занятий, по уважительной причине, студентом отрабатывается материал на занятиях, при этом баллы за данное занятие не снижаются. Если же уважительность пропущенного занятия студентом документально не подтверждается, в таких случаях баллы по успеваемости снижаются, согласно политики дисциплины. В целях уточнения материала по определенной теме студент может посетить часы консультации преподавателя, согласно графика, утвержденного на кафедре. По окончании курса студент проходит промежуточный контроль знаний по данной дисциплине в форме экзамена 2 раза в 1-м и во 2-м семестрах.

Таким образом, при изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 – 15 минут).

3. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой и для решения задач (по 1 часу).

4. При подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия по теме занятия, изучить примеры (1,5 часа). Решая задачу, – предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 – 2 практические задачи.

Рекомендации по ведению конспектов лекций

Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала, поэтому конспект лекций необходимо иметь каждому студенту. Задача студента на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. При этом как свидетельствует практика, не нужно стремиться вести дословную запись.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения устных опросов, самостоятельных и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации. Для экономии времени, перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала

Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он оказывается незаменим при подготовке экзамену. Следовательно, студенту в дальнейшем важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты культурологической идеи были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами. Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе а» и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, составление схем, таблиц, работу со словарями, учебными пособиями, первоисточниками, написание эссе, подготовку докладов и сообщений, устный опрос, решение задач и проблемных ситуаций.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

Задачей практического занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировать собственную позицию. В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Самоподготовка к практическим занятиям включает такие виды деятельности как:

- 1) самостоятельная проработка конспекта лекции, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы;
- 2) конспектирование рекомендуемой литературы; работа с первоисточниками (является основой для обмена мнениями, выявления непонятного);
- 3) выступления с докладами и сообщениями (работа над эссе и домашними заданиями и их защита);

4) подготовка к опросам, самостоятельным и контрольным работам и экзамену.

Собранные сведения, источники по определенной теме могут служить основой для выступления с докладом на занятиях по дисциплине.

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает сущность исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Различают устный и письменный доклад (по содержанию, близкий к реферату). Выступление с докладом выявляет умение работать с литературой; способность раскрыть сущность поставленной проблемы одноклассникам, ее актуальность; общую подготовку в рамках дисциплины.

Для того чтобы проверить, правильно ли определены основные ориентиры работы над докладом, студент должен ответить на следующие вопросы:

тема → как это назвать?

проблема → что надо изучить из того, что ранее не было изучено?

актуальность → почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?

объект исследования → что рассматривается?

предмет исследования → как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?

цель → какой результат, студент работающий над темой, намерен получить, каким он его видит?

задачи → что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

гипотеза и защищаемые положения → что не очевидно в объекте, что докладчик видит в нем такого, чего не замечают другие?

Отличительной чертой доклада является научный стиль речи. Основная цель научного стиля речи – сообщение объективной информации, доказательство истинности научного знания.

Этапы работы над докладом:

- подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата, рекомендуется использовать не менее 3–10 источников);
- составление библиографии;
- обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений;
- разработка плана доклада;
- написание;
- публичное выступление с результатами исследования.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

- 1) формулировка темы выступления;
- 2) актуальность темы (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам уделялось недостаточное внимание в данной теме, почему выбрана именно эта тема для изучения);
- 3) цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы выступления и может уточнять ее);
- 4) задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие);
- 5) методика проведения сбора материала (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов);
- 6) результаты. Краткое изложение новой информации, которую получил докладчик в процессе изучения темы. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым мыслям. Желательно продемонстрировать иллюстрированные книги, копии иллюстраций, схемы;
- 7) выводы. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. В заключении выводы должны быть пронумерованы, обычно их не более четырех.

При подготовке к сообщению (выступлению на занятии по какой-либо проблеме) необходимо самостоятельно подобрать литературу, важно использовать и рекомендуемую литературу, внимательно прочитать ее, обратив

внимание на ключевые слова, выписав основные понятия, их определения, характеристики тех или иных экономических явлений. Следует самостоятельно составить план своего выступления, а при необходимости и записать весь его текст.

Если конспект будущего выступления оказывается слишком объемным, материала слишком много и сокращение его, казалось бы, невозможно, то необходимо, тренируясь, пересказать в устной форме отобранный материал. Неоценимую помощь в работе оказывают написанные на отдельных листах бумаги записи краткого плана ответа, а также записи имен, дат, названий, которыми можно воспользоваться во время выступления. В то же время недопустимым является безотрывное чтение текста доклада или сообщения, поэтому необходимо к нему тщательно готовиться. В конце выступления обычно подводят итог, делают выводы.

Рекомендуемое время для выступления с сообщением на практическом занятии составляет 5-7 минут, с докладом 7-10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.

Способы заинтересовать слушателей доклада:

1. Начать выступление:

- с проблемного или оригинального вопроса по теме выступления;
- с интересной цитаты по теме выступления;
- с конкретного примера из жизни, необычного факта;
- с образного сравнения предмета выступления с конкретным явлением, вещью;
- начать с истории, интересного случая;

2. Основное изложение:

- после неординарного начала должны следовать обоснование темы, её актуальность, а также научное положение – тезис;
- доклад допускает определенный экспромт (может полностью не совпадать с научной статьей), что привлекает слушателей;
- используйте образные сравнения, контрасты;

- помните об уместности приводимых образов, контрастов, сравнений и мере их использования;
- рассказывая, будьте конкретны;

3. Окончание выступления:

- кратко изложить основные мысли, которые были затронуты в докладе;
- процитировать что-нибудь по теме доклада;
- создать кульминацию, оставив слушателей в размышлениях над поставленной проблемой.

Самое главное на практическом занятии – уметь изложить свои мысли окружающим, поэтому необходимо обратить внимание на полезные советы. Если Вы чувствуете, что не владеете навыком устного изложения, составляйте подробный план материала, который будете излагать. Но только план, а не подробный ответ, т.к. в этом случае Вы будете его читать. Старайтесь отвечать, придерживаясь пунктов плана. Старайтесь не волноваться. Говорите внятно при ответе, не употребляйте слова-паразиты. Преодолевайте боязнь выступлений. Смелее вступайте в полемику и не страдайте, если Вам не удастся в ней победить.

Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса

Обучение курса осуществляется на основе Учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД), целью которого является повышения качества усвоения содержания учебного материала на уровне требований ФГОС ВПО.

Содержание и наполнение предлагаемого комплекса обусловлено специальным характером курса и его местом в системе дисциплин учебного плана. Предлагаемая программа ориентируется на принцип преемственности и последовательности усвоения базового материала. Используемая терминология и категориальный аппарат требуют заметного переосмысления понятий, переоценки их значимости, что помогает осознанию основных методологических положений дисциплины в целом.

Реализация заданного программой принципа предполагает и использование различных методов преподавания и форм работы со студентами. Содержание предлагаемой программы, ее объем, и характер обуславливают, в свою очередь, необходимость оптимизации учебного процесса не только в плане отбора материала обучения, но и методики его организации, а также контроля текущей учебной работы. Одновременно возрастает удельный вес и изменяется статус самостоятельной работы студентов, которая видится полноценным и обязательным видом их учебно-познавательной деятельности.

Приступая к изучению курса, студенту необходимо будет ознакомиться с данными изданиями:

1) рабочая учебная программа дает общее представление о предмете изучения, цели и включает основные темы, разделенные на разделы, список основной и дополнительной литературы.

2) краткий конспект лекций, содержащий тексты лекций, проблемные вопросы, словарь основных терминов и понятий, поможет в подготовке к практическим занятиям, к опросам и контрольным работам, а также экзамену.

4) методические рекомендации по самостоятельной работе студентов позволяют иметь представление о содержании самостоятельной работы, включая подготовку к практическим занятиям, планы занятий. В рекомендациях указаны сроки сдачи внеаудиторных работ, выполняемых самостоятельно; приводятся критерии оценки, примерные нормы времени на выполнение работ, приводятся требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы, дается характеристика и описание заданий, рекомендуемая литература (основная и дополнительная) и т.д.

Учебно-методический комплекс призван помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. Студент внимательно читает и осмысливает тот раздел, задания которого ему необходимо выполнить. Выполнение всех заданий, определяемых содержанием курса, также предполагает работу с дополнительными источниками. Прежде чем осуществить этот шаг, студенту следует обратиться к

основной учебной литературе, ознакомление с материалом которой позволит ему сформировать общее представление о существе интересующего вопроса. Для этого студент должен осознать предназначение комплекса: его структуру, цели и задачи, что облегчит студенту изучение курса дисциплины «Технология и организация международного туризма» и поможет успешно сдать экзамен.

Рекомендации по работе с литературой

Приступая к изучению дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе», студенты должны не только ознакомиться с рабочей учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в научной библиотеке ДВФУ, но и обратиться к рекомендованным электронным учебникам и учебно-методическим пособиям, завести две тетради для конспектирования лекций и работы с первоисточниками. Самостоятельная работа с учебниками и книгами – это важнейшее условие формирования у студента научного способа познания. Учитывая, что работа студентов с литературой, в частности, с первоисточниками, вызывает определенные трудности, методические рекомендации указывают на методы работы с ней.

Во-первых, следует ознакомиться с планом и рекомендациями преподавателя, данными к практическому занятию. Во-вторых, необходимо проработать конспект лекций, основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях, а также дополнительно использовать Интернет-ресурсы. Список обязательной и дополнительной литературы, включающий первоисточники, научные статьи, учебники, учебные пособия, словари, энциклопедии, представлен в рабочей учебной программе данной дисциплины, а также в электронном варианте курса в системе LMS Blackboard. В-третьих, все прочитанные статьи, первоисточники, указанные в списке основной литературы, следует законспектировать. Вместе с тем это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с

указанием страниц и источника). Законспектированный материал поможет проанализировать различные точки зрения по спорным вопросам и аргументировать собственную позицию, будет способствовать выработке собственного мнения по проблеме.

Конспектирование первоисточников предполагает краткое, лаконичное письменное изложение основного содержания, смысла (доминанты) какого-либо текста. Вместе с тем этот процесс требует активной мыслительной работы. Конспектируемый материал содержит информацию трех видов: главную, второстепенную и вспомогательную. Главной является информация, имеющая основное значение для раскрытия сущности того или иного вопроса, темы. Второстепенная информация служит для пояснения, уточнения главной мысли. К этому типу информации относятся разного рода комментарии. Назначение вспомогательной информации – помочь читателю лучше понять данный материал. Это всякого рода напоминания о ранее изложенном материале, заголовки, вопросы.

Работая над текстом, следует избегать механического переписывания текста. Важно выделять главные положения, фиксирование которых сопровождается, в случае необходимости, цитатами. Вспомогательную информацию при конспектировании не записывают. В конспекте необходимо указывать источник в такой последовательности: 1) автор; 2) название работы; 3) место издания; 4) название издательства; 5) год издания; 6) нумерация страниц (на полях конспекта). Эти данные позволят быстро найти источник, уточнить необходимую информацию при подготовке к опросу, тестированию, к контрольной работе. Усвоению нового материала неоценимую помощь оказывают собственные схемы, рисунки, таблицы, графическое выделение важной мысли. На каждой странице конспекта возможно выделение трех-четырех важных моментов по определенной теме. Необходимо в конспекте отражать сущность проблемы, поставленного вопроса, что служит решению поставленной на практическом занятии задаче.

Не следует увлекаться ксерокопированием отдельных страниц статей, книг, содержание которых не всегда полностью соответствует поставленным вопросам и не является отражением интересующих идей. Ксерокопии – возможное дополнительное средство для наиболее полного отбора учебного материала при самостоятельной работе.

Консультирование преподавателем. Назначение консультации – помочь студенту в организации самостоятельной работы, в отборе необходимой дополнительной литературы, содействовать разрешению возникших вопросов, проблем по содержанию или методике преподавания, а также проверке знаний студента пропущенного занятия. Обычно консультации, которые проходят в форме беседы студентов с преподавателем имеют факультативный характер, т.е. не являются обязательными для посещения. Консультация как дополнительная форма учебных занятий предоставляет студентам возможность разъяснить вопросы, возникшие на лекции, при подготовке к практическим занятиям или экзамену, при написании студенческой научной работы, при самостоятельном изучении материала.

В любом случае, если Вы собрались идти на консультацию:

- постарайтесь заранее четко сформулировать свой вопрос (или вопросы);
- задавая вопрос преподавателю, покажите, что Вы самостоятельно сделали для его разъяснения.

Разъяснения по поводу работы с рейтинговой системой и подготовки к экзамену

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала дисциплины «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется рейтинговая система оценки успеваемости.

Рейтинговая система представляет собой один из очень эффективных методов организации учебного процесса, стимулирующего заинтересованную

работу студентов, что происходит за счет организации перехода к саморазвитию обучающегося и самосовершенствованию как ведущей цели обучения, за счет предоставления возможности развивать в себе самооценку. В конечном итоге это повышает объективность в оценке знаний.

При использовании данной системы весь курс по предмету разбивается на тематические разделы. По окончании изучения каждого из разделов обязательно проводится контроль знаний студента с оценкой в баллах. По окончании изучения курса определяется сумма набранных за весь период баллов и выставляется общая оценка. Студенты, набравшие по рейтингу более 65 баллов за семестр, могут быть освобождены от экзамена.

В соответствии с этой системой оценки студенту в ходе изучения дисциплины предоставляется возможность набрать не менее 85 баллов за текущую работу в 1-м семестре и не менее 150 баллов во 2-м семестре.

Результирующая оценка по дисциплине складывается из суммы баллов текущего контроля.

Шкала итоговой оценки по дисциплине (% от общей максимально возможной суммы баллов за все формы текущего контроля):

Менее 65%	неудовлетворительно
От 65% до 70%	удовлетворительно
От 71% до 85%	хорошо
От 86% до 100%	отлично

Баллы за текущую работу в семестре складываются из следующих видов деятельности студента:

Наименование контрольного мероприятия	Форма контроля	Весовой коэффициент (%)	Максимальный балл	Минимальное требование для допуска к семестровой аттестации
2	3	4	5	6
<i>Раздел 1</i>				
Внеаудиторная самостоятельная работа	Конспект (Раздел 1)	10 %	10	5

Работа на занятии	Выступление/Решение задач/Опрос	5 %	5	2
Аудиторная самостоятельная работа № 1	Комплект разноуровневых задач и заданий	15 %	23	10
<i>Раздел 2</i>				
Работа на занятии	Выступление/Решение задач/Опрос	10 %	10	5
Внеаудиторная самостоятельная работа	Конспект (Раздел 2)	10 %	10	5
Аудиторная самостоятельная работа № 2	Комплект разноуровневых задач и заданий	15%	22	11
Доклад из перечня рекомендуемых тем	Список тем докладов	10 %	10	7
Аудиторная самостоятельная работа	Решение задач	10 %	30	15
Аудиторная самостоятельная работа	Тестирование	10 %	20	10
Посещение занятий	Контроль посещения	5%	25	15
Экзамен 1-й семестр		0%	0	0
<i>Итого за 1-й семестр</i>		<i>100%</i>	<i>165</i>	<i>85</i>
2-й семестр				
<i>Раздел 3</i>				
Работа на занятии	Выступление/Решение задач/Опрос	5 %	5	2
Внеаудиторная самостоятельная работа	Конспект (Раздел 3)	3 %	10	5
<i>Раздел 4</i>				
Внеаудиторная самостоятельная работа	Конспект (Разделы 4)	3 %	5	3
Работа на занятии	Выступление/Решение задач/Опрос	5 %	5	3
Аудиторная самостоятельная работа № 3	Комплект разноуровневых задач и заданий	12%	30	15
Внеаудиторная самостоятельная работа	Составление тестовых заданий (Разделы 3-4)	4%	20	10
Внеаудиторная самостоятельная работа	Решение задач (Разделы 3-4)	4%	20	10
<i>Раздел 5</i>				
Внеаудиторная самостоятельная работа	Конспект (Разделы 5)	4 %	5	3
Работа на занятии	Выступление/Решение	5 %	10	5

	задач/Опрос			
Подготовка доклада	Перечень тем	10 %	10	7
Аудиторная самостоятельная работа № 4	Комплект разноуровневых задач и заданий	10%	20	10
<i>Раздел 6</i>				
Работа на занятии	Выступление/Решение задач/Опрос	5 %	5	2
Внеаудиторная самостоятельная работа	Конспект (Раздел 6)	5 %	10	5
Контрольная работа	контрольные задания по вариантам	10 %	40	25
Посещение занятий	Контроль посещения (за семестр)	5 %	25	15
Внеаудиторная самостоятельная работа	Решение задач (Разделы 5-6)	3 %	10	5
Внеаудиторная самостоятельная работа	Составление тестовых заданий (Разделы 5-6)	4 %	20	10
Посещение занятий	Контроль посещения	3%	25	15
Экзамен 3-й семестр		0 %	0	0
<i>Итого за 3-й семестр</i>		100%	275	150

Рейтинговая система предусматривает поощрение студентов за работу в течение семестра проставлением «дополнительных (премиальных)» баллов:

Нормы выставления дополнительных (премиальных) баллов	Кол-во баллов
Дополнение к ответу на семинаре / вопрос докладчику / ответ на вопрос вместо докладчика	+ 0,5 – 1,5 балла
Посещение лекционных занятий	+ 1 балл
Ведение терминологического словаря (глоссария)	+ 10 баллов
Участие студента в работе организуемых кафедрой (Школой) круглых столов, конференций, олимпиад и пр.;	+ 5-15 баллов

Рейтинговая оценка выводится на основе контроля всех параметров успеваемости, а не только по результатам аудиторных самостоятельных и контрольных работ.

Критерии оценки аудиторных самостоятельных и контрольных работ, а также работы на практических занятиях и других видов работ приведены в

раздела «Фонд оценочных средств» РУПД, а также в электронном курсе в системе LMS Blackboard.

Определены следующие критерии выставления промежуточной (итоговой за семестр) рейтинговой оценки:

Основные критерии:

1. оценка текущей успеваемости по итогам контрольных работ;
2. оценка текущей успеваемости по итогам работы на практических занятиях;
3. оценка за подготовку и написание эссе;
4. оценки за домашнюю и внеаудиторную самостоятельную работы (конспекты согласно разделам дисциплины, фонд тестовых заданий, задачи для самостоятельного решения).

Дополнительные критерии:

1. активность на лекциях и практических занятиях, интерес к изучаемому предмету;
2. владение компьютерными методами изучения предмета, умение готовить презентации для выступлений, использование Интернета при подготовке к занятиям и написании письменных работ,
3. обязательное посещение лекционных и практических занятий;
5. участие студента в работе организуемых кафедрой (Школой) круглых столов, конференций и пр.;
6. общий культурный уровень, эрудиция в области современных экономических и политических проблем.

С учетом основных и дополнительных критериев может быть рекомендован следующий подход к выставлению промежуточной рейтинговой оценки:

Промежуточная рейтинговая оценка	Критерий оценки
96-100%	Отличная оценка по всем критериям кроме одного дополнительного
90-96%	Отличная оценка по всем критериям кроме двух дополнительных
86-89%	Отличные и хорошие оценки по всем основным

	критериям, не выполнение двух дополнительных критериев
81-85%	Отличные и хорошие оценки по всем основным критериям, не выполнение трёх дополнительных критериев
76-80%	Хорошие оценки по всем основным критериям, не выполнение трёх дополнительных критериев
71-75%	Удовлетворительные оценки по всем основным критериям, не выполнение трёх дополнительных критериев
66-70%	Удовлетворительные оценки по всем основным критериям, не выполнение до пяти дополнительных критериев
60-65%	В основном положительные оценки по всем основным критериям, не выполнение до пяти дополнительных критериев
менее 60%	Наличие большинства неудовлетворительных оценок, невыполнение более пяти дополнительных критериев

На экзамен направляются студенты, не прошедшие рейтинговую систему успеваемости и набравшие менее 65 %.

«Автоматический» экзамен выставляется без опроса студентов по результатам форм текущего контроля, а также по результатам текущей успеваемости на практических занятиях, при условии, что итоговая оценка студента за работу в течение семестра (по всем результатам контроля знаний) больше или равна (65 %). Оценка за «автоматический» экзамен должна соответствовать итоговой оценке за работу в семестре.

Формой промежуточного контроля знаний студентов является экзамен. Подготовка к экзамену и успешное освоение материала дисциплины начинается с первого дня изучения дисциплины и требует от студента систематической работы:

- 1) не пропускать аудиторные занятия (лекции, практические занятия);
- 2) активно участвовать в работе (выступать с сообщениями, проявляя себя в роли докладчика и в роли оппонента, выполнять все требования преподавателя по изучению курса, приходить подготовленными к занятию);
- 3) своевременно выполнять контрольные работы, написание и защита доклада, конспектов;

4) регулярно систематизировать материал записей лекционных, практических занятий: написание содержания занятий с указанием страниц, выделением (подчеркиванием, цветовым оформлением) тем занятий, составление своих схем, таблиц.

Подготовка к экзамену предполагает самостоятельное повторение ранее изученного материала не только теоретического, но и практического.

Систематическая и своевременная работа по освоению материалов по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» становится залогом получения высокой оценки знаний (в соответствии с рейтинговой системой оценок).

Таким образом, экзамен выставляется без опроса – по результатам работы студента в течение семестра. Для этого студенту необходимо посетить все лекционные и практические занятия, активно работать на них; выполнить все контрольные, самостоятельные работы, устно доказать знание основных понятий и терминов.

Студенты, не прошедшие по рейтингу, готовятся к экзамену согласно вопросам к экзамену, на котором должны показать, что материал курса ими освоен. При подготовке к экзамену студенту необходимо:

- ознакомиться с предложенным списком вопросов;
- повторить теоретический материал дисциплины, используя материал лекций, практических занятий, учебников, учебных пособий;
- повторить основные понятия и термины, основные экономические законы и категории;
- ответить на вопросы теста (фонд тестовых заданий).

В экзаменационном билете по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» предлагается два задания в виде вопросов, носящих теоретический характер. Время на подготовку к экзамену устанавливается в соответствии с общими требованиями, принятыми в ДВФУ.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно». Неудовлетворительный ответ, демонстрирующий незнание понятийного аппарата (терминов, понятий), непонимание, незнание теоретического материала, систематическое непосещение занятий, является основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» и не сдачи экзамена.

Пересдача неудовлетворительного результата назначается в соответствии с общими требованиями, принятыми в ДВФУ.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Международный туризм» необходимы:

1. Аудиторный фонд ШЭМ ДВФУ (корпус 20G).
2. Комплект презентационного оборудования: проектор, экран (для представления лекционного материала и презентации докладов на практическом занятии, а также для представления результатов самостоятельной и научно-исследовательской работы).
3. Калькуляторы и другие приборы вычислительной техники (для решения задач и построения графиков).

«В читальных залах Научной библиотеки ДВФУ предусмотрены рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья, оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованные портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной системы»



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе»

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Форма подготовки очная/заочная

**Владивосток
2015**

**План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине
«Технология и организация международного туризма»**

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Раз в две недели в течение семестра	Подготовка к лекциям, корректировка, изучение конспектов лекций;	0,5 час. (раз в две недели)	Опрос Собеседование
2	Еженедельно в течение семестра	Подготовка к практическим занятиям	1 – 1,5 час.	Опрос Собеседование
3	В течение семестра	Подготовка тезисов доклада для выступления на практическом занятии	1,5.	Доклад, сообщение
4	В течение семестра согласно изучению разделов дисциплины	Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта	2 - 4 час. (на раздел дисциплины)	Конспект
5	Один раз за семестр (ноябрь)	Подготовка и написание эссе	4 час.	Эссе
6	Два раза за семестр: (октябрь, ноябрь)	Подготовка индивидуальных заданий	2 – 2,5 час.	Индивидуальные задания
7	Декабрь	Подготовка к контрольной работе	1,5 - 2 час.	
8	В течение семестра	Подготовка к экзамену		Экзамен

1. Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Под самостоятельной работой студента понимается вид учебно-познавательной деятельности по освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования, осуществляемой в определенной системе, при партнерском участии преподавателя в ее планировании и оценке достижения конкретного результата.

Цель данного вида работы студента – закрепить знания, умения и навыки, полученные в ходе аудиторных занятий (лекций, практических занятий). Это актуализирует процесс образования и наполняет его осознанным стремлением к

профессионализму. Данный вид работы осуществляется под руководством преподавателя, который выполняет функцию управления через контроль и коррекцию ошибок. Самостоятельная работа заключается в выполнении (как индивидуально, так и в команде) различного рода заданий в ходе внеаудиторной деятельности (самостоятельное прочтение, прослушивание, запоминание, осмысление и воспроизведение определенной информации). Данная работа выполняется в удобное для студентов время и представляется преподавателю на проверку. Самостоятельная работа предусматривает большую самостоятельность студентов, творческий и индивидуальный подход. Со стороны преподавателя – консультационная, контролирующая, психолого-педагогическая инновационная деятельность. Общими задачами самостоятельной работы студента являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование навыков работы с литературой;
- развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Успешность самостоятельной работы определяется рядом условий, к которым можно отнести:

- целенаправленное планирование и рациональную организацию;
- мотивированность обучающихся на выполнение заданий;
- эффективную консультационную помощь;
- разнообразие видов и форм самостоятельной работы;
- обеспечение обучающихся необходимыми методическими и информационными ресурсами с целью превращения самостоятельной работы в творческий процесс.

Анализ самостоятельной работы студента за период обучения по дисциплине предполагает высокий уровень рефлексии и ответы на следующие вопросы:

1) каковы достижения и неудачи в самостоятельной работе; в чем их причины?

2) какие компетенции общекультурные и профессиональные удалось развить (сформировать)?

3) какие учебные и личностные достижения сопутствовали данному этапу обучения?

4) какие виды самообразовательной деятельности в данной предметной области будут способствовать личностному и профессиональному росту студента?

Контроль самостоятельной работы не должен быть исключительно формальным, поскольку именно на его основе, по сути, формируются последующие образовательные достижения студентов.

- Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к практическим занятиям, работы над рекомендованной литературой, написания докладов по теме семинарского занятия, подготовки к контрольной работе, решения задач, подготовки к промежуточной аттестации (экзамен в 4 семестре).

Подготовка к лекциям и методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной

литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной и дополнительной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

При подготовке к лекции необходимо ознакомиться с вопросами темы лекции, представленными в рабочей учебной программе. Выписать все определения основных понятий темы. Без знания определений сложно усвоить экономические законы, закономерности, функциональные зависимости и другие вопросы. Целесообразно иметь у себя какой-либо экономический словарь. После уяснения сути ключевых понятий необходимо повторить те вопросы, которые были изложены преподавателем на предшествующей лекции.

После изучения материалов лекций следует обратиться к рекомендованной литературе для ответа на вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, сделать необходимые выписки. Старайтесь сразу же приводить собственные примеры, связывать материал с известными сведениями, практикой, личным опытом. После этого можно переходить к выполнению тестов и решению задач. Целесообразно делать себе поясняющие пометки, так как при проверке данных заданий преподаватель может попросить пояснить ваш выбор варианта ответа в тесте или ход решения задачи.

Реферирование литературных источников

Реферирование – разновидность самостоятельной работы с литературным источником, состоящей в использовании разнообразных приемов обработки

заклученной в нем информации. При реферировании материал источника конспектируется, цитируется, анализируется, обобщается, сравнивается, в нем выделяется главная мысль, к нему выражается личное отношение, проводятся обоснование, доказательство, моделирование, классификация.

Назначение реферирования состоит в том, чтобы продемонстрировать умение работать с информацией, используя научные приемы и методы, умение работать с различными источниками познания, разнообразными жанрами научной литературы, а также способность понимать и проникать в смысл текстов, адекватно авторскому замыслу.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины «Технология и организация международного туризма» и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, составление схем, таблиц, работу со словарями, учебными пособиями, первоисточниками, написание эссе, подготовку докладов, решение задач и проблемных ситуаций.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

Задачей практического занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировать собственную позицию.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Самоподготовка к практическим занятиям включает такие виды деятельности как:

1) самостоятельная проработка конспекта лекции, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы;

2) конспектирование обязательной литературы; работа с первоисточниками (является основой для обмена мнениями, выявления непонятного);

3) работа над подготовкой сообщения и тезисов доклада, работа над эссе и домашними заданиями и их защита;

4) подготовка к опросам, собеседованию, самостоятельным и контрольным работам, подготовка экзамену.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо:

– изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах и т.д.;

– учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей учебной программы;

– подготовить план-конспект (конспект) всех вопросов, выносимых на практическое занятие согласно плану практического занятия;

– подготовить сообщение или тезисы для выступлений по всем вопросам, выносимым на практическое занятие, а также составить план-конспект своего выступления. Готовясь к докладу или сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю;

– продумать примеры с целью обеспечения связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную

память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по изучаемому вопросу.

На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к опросу или собеседованию (выступлению) по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Если занятие проходит в форме семинара с докладами, то выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит,

чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать факты и наблюдения современной жизни и т. д.

В заключение преподаватель, как руководитель практического занятия, подводит его итоги. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

На практическом занятии собеседование представляет собой специальную беседу преподавателя со студентом по вопросам для собеседования, рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу дисциплины.

Вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям

1. 1. Профессиональные ассоциации в индустрии гостеприимства и деловом туризме: Ассоциации делового туризма.
2. Профессиональные ассоциации в индустрии гостеприимства и деловом туризме: Ассоциации отелей и мотелей.
3. Профессиональные ассоциации в индустрии гостеприимства и деловом туризме: Ассоциации профессиональных организаторов конгрессов.
4. Профессиональные ассоциации в индустрии гостеприимства и деловом туризме: Ассоциации распорядителей встреч.
5. Профессиональные ассоциации в индустрии гостеприимства и деловом туризме: Ассоциации конгрессов и встреч.
6. Профессиональные ассоциации в индустрии гостеприимства и деловом туризме: Ассоциации конгрессных и туристических бюро.
7. Профессиональные ассоциации в индустрии гостеприимства и деловом туризме: Ассоциации конгрессных центров.

8. Профессиональные ассоциации в индустрии гостеприимства и деловом туризме: Ассоциации инсентив-маркетинга.
9. Профессиональные ассоциации в индустрии гостеприимства и деловом туризме: Ассоциации работников корпоративного туризма.
10. Лидеры в бизнесе делового туризма: Американ Экспресс, Карлсон, Томас Кук, Японское бюро путешествий.
11. Conference.ru – Интернет система поиска и бронирования конференц-залов.
12. Анимация в программах делового туризма.

Методические рекомендации по подготовке тезисов доклада (сообщения) для выступления на практическом занятии

Доклады, по сути своей, близки к рефератам, однако их область существенно уже. Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привнести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы.

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает сущность исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Различают устный и письменный доклад (по содержанию, близкий к реферату). Выступление с докладом выявляет умение работать с литературой; способность раскрыть сущность поставленной проблемы одноклассникам, ее актуальность; общую подготовку в рамках дисциплины.

Для того чтобы проверить, правильно ли определены основные ориентиры работы над докладом, студент должен ответить на следующие вопросы:

тема → как это назвать?

проблема → что надо изучить из того, что ранее не было изучено?

актуальность → почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?

объект исследования → что рассматривается?

предмет исследования → как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?

цель → какой результат, работающий над темой, намерен получить, каким он его видит?

задачи → что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

гипотеза и защищаемые положения → что не очевидно в объекте, что докладчик видит в нем такого, чего не замечают другие?

Отличительной чертой доклада является научный стиль речи. Основная цель научного стиля речи – сообщение объективной информации, доказательство истинности научного знания.

Этапы работы над докладом:

– подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата, рекомендуется использовать не менее 4–10 источников);

– составление библиографии;

– обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений;

– разработка плана доклада;

– написание;

– публичное выступление с результатами исследования.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

1) формулировка темы выступления;

2) актуальность темы (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам уделялось недостаточное внимание в данной теме, почему выбрана именно эта тема для изучения);

3) цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы выступления и может уточнять ее);

4) задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие);

5) методика проведения сбора материала (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов);

6) результаты. Краткое изложение новой информации, которую получил докладчик в процессе изучения темы. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым мыслям. Желательно продемонстрировать иллюстрированные книги, копии иллюстраций, схемы;

7) выводы. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. В заключении выводы должны быть пронумерованы, обычно их не более четырех.

При подготовке к докладу (выступлению на занятии по какой-либо проблеме) необходимо самостоятельно подобрать литературу, важно использовать и рекомендуемую литературу, внимательно прочитать ее, обратив внимание на ключевые слова, выписав основные понятия, их определения, характеристики тех или иных явлений культуры. Следует самостоятельно составить план своего выступления, а при необходимости и записать весь текст доклада.

Если конспект будущего выступления оказывается слишком объемным, материала слишком много и сокращение его, казалось бы, невозможно, то необходимо, тренируясь, пересказать в устной форме отобранный материал. Неоценимую помощь в работе над докладом оказывают написанные на отдельных листах бумаги записи краткого плана ответа, а также записи имен, дат, названий, которыми можно воспользоваться во время выступления. В то же время недопустимым является безотрывное чтение текста доклада, поэтому необходимо к нему тщательно готовиться. В конце выступления обычно подводят итог, делают выводы.

Рекомендуемое время для выступления с докладом на практическом занятии составляет 7-10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.

Способы заинтересовать слушателей доклада:

1. Начать выступление:

- с проблемного или оригинального вопроса по теме выступления;
- с интересной цитаты по теме выступления;
- с конкретного примера из жизни, необычного факта;
- с образного сравнения предмета выступления с конкретным явлением, вещью;
- начать с истории, интересного случая;

2. Основное изложение:

- после неординарного начала должны следовать обоснование темы, её актуальность, а также научное положение – тезис;
- доклад допускает определенный экспромт (может полностью не совпадать с научной статьёй), что привлекает слушателей;
- используйте образные сравнения, контрасты;
- помните об уместности приводимых образов, контрастов, сравнений и мере их использования;
- рассказывая, будьте конкретны;

3. Окончание выступления:

- кратко изложить основные мысли, которые были затронуты в докладе;
- процитировать что-нибудь по теме доклада;
- создать кульминацию, оставив слушателей в размышлениях над поставленной проблемой.

Подготовка сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или

обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 ч.

Роль преподавателя:

- определить тему и цель доклада (или сообщения);
- определить место и сроки подготовки доклада (или сообщения);
- оказать консультативную помощь при формировании структуры доклада (или сообщения);
- рекомендовать основную и дополнительную литературу по теме доклада (или сообщения);
- оценить доклад (или сообщение) в контексте занятия.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру доклада (или сообщения);
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить доклад (или сообщение) в форме презентации или раздаточного материала (по желанию и при необходимости);
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом

имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);
- если студенты самостоятельно изучают материал дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Формой промежуточного контроля знаний студентов по дисциплине «Технология и организация международного туризма» является экзамен. Экзамен – это заключительный этап изучения дисциплины, имеющий целью проверить теоретические знания студента, его навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач. Экзамен проводится в объеме учебной программы по дисциплине в устной форме.

Подготовка к экзамену начинается с первого занятия по дисциплине, на котором студенты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и промежуточной аттестации. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь, прежде всего перечнем вопросов по лекционным и практическим занятиям, конспектировать важные для решения учебных задач источники. В течение семестра происходят пополнение, систематизация и корректировка студенческих наработок, освоение нового и закрепление уже изученного материала.

Дисциплина «Технология и организация международного туризма» разбита на темы, которые представляют собой логически завершенные части рабочей программы курса и являются тем комплексом знаний и умений, которые подлежат контролю.

Лекции, семинары и задания являются важными этапами подготовки к

экзамену, поскольку позволяют студенту оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Успешное освоение материала дисциплины требует от студента систематической работы:

- 1) не пропускать аудиторные занятия (лекции, практические занятия);
- 2) активно участвовать в работе (выступать с сообщениями, проявляя себя в роли докладчика и в роли оппонента, выполнять все требования преподавателя по изучению курса, приходить подготовленными к занятию);
- 3) своевременно выполнять контрольные работы, написание и защита доклада, конспектов;
- 4) регулярно систематизировать материал записей лекционных, практических занятий: написание содержания занятий с указанием страниц, выделением (подчеркиванием, цветовым оформлением) тем занятий, составление своих схем, таблиц.

Систематическая и своевременная работа по освоению материалов по дисциплине «Технология и организация международного туризма» становится залогом получения высокой оценки знаний (в соответствии с рейтинговой системой оценок).

Таким образом, экзамен выставляется без опроса – по результатам работы студента в течение семестра. Для этого студенту необходимо посетить все лекционные и практические занятия, активно работать на них; выполнить все контрольные, самостоятельные работы, устно доказать знание основных понятий и терминов по дисциплине «Технология и организация международного туризма».

В экзаменационном билете по дисциплине «Технология и организация международного туризма» предлагается два задания в виде вопросов, носящих теоретический характер. Время на подготовку к экзамену устанавливается в соответствии с общими требованиями, принятыми в ДВФУ.

Неудовлетворительный ответ, демонстрирующий незнание понятийного аппарата (терминов, понятий), непонимание, незнание теоретического

материала, систематическое непосещение занятий, является основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» и не сдачи экзамена.

Пересдача неудовлетворительного результата назначается в соответствии с общими требованиями, принятыми в ДВФУ.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Вид самостоятельной работы	Требования к представлению и оформлению результатов
Подготовка к лекциям, корректировка, изучение конспектов лекций;	Обязательным требованием является наличие конспектов лекций. Конспекты должны быть дополнены записями из рекомендуемых источников литературы, иметь пометки на полях.
Подготовка к практическим занятиям	Обязательным требованием является наличие ответов на вопросы для предварительной самостоятельной подготовки и вопросы для собеседования (опроса) по дисциплине.
Подготовка тезисов доклада для выступления на практическом занятии	<p>Общая структура такого доклада может быть следующей:</p> <ol style="list-style-type: none">1) формулировка темы выступления;2) актуальность темы (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам уделялось недостаточное внимание в данной теме, почему выбрана именно эта тема для изучения);3) цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы выступления и может уточнять ее);4) задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие);5) методика проведения сбора материала (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов);6) результаты. Краткое изложение новой информации, которую получил докладчик в процессе изучения темы. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым мыслям. Желательно продемонстрировать иллюстрированные книги, копии иллюстраций, схемы;7) выводы. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. В заключении выводы должны быть пронумерованы, обычно их не более четырех. <p>Рекомендуемое время для выступления с докладом на практическом занятии составляет 7-10 минут, с сообщением – 5 минут.</p> <p>Доклад при необходимости следует оформить доклад</p>

	(или сообщение) в форме презентации или раздаточного материала.
Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), составление конспекта	<p>Задания выполняются в форме конспектов по предложенным к самостоятельному изучению вопросам согласно разделам дисциплины. Вопрос должен быть законспектирован в тетрадь, в которой студент ведет лекции (согласно темам разделов дисциплины). Конспект должен быть построен кратко, акцентируя внимание на основных моментах вопроса. Студент должен быть готов к устному опросу по конспекту. Обязательным условием является приведение списка используемых источников, по которым составлялся конспект (с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы). Хорошо проработанный конспект предполагает использование не менее 3-х источников литературы.</p> <p>Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.</p> <p>Работа выполняется письменно в тетради по лекциям или отдельной для конспектов. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.</p> <p>Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.</p>
Подготовка к контрольной работе	Подготовка к данному виду работ должна быть представлена и оформлена в виде готовых ответов на задачи для самостоятельного решения (с пояснениями решения) и тестов для текущего контроля
Подготовка к экзамену	

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Общими критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированное общеучебных умений;

- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта, предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Основаниями для оценки доклада являются следующие критерии:

- актуальность проблемы исследования и степень раскрытия заявленной темы;
- самостоятельность в отборе материала;
- проявление творческого подхода при решении поставленных задач;
- способность кратко и грамотно изложить суть работы,
- умение вести дискуссию по проблеме, аргументировать выводы и суждения;
- уровень культурологической подготовки, проявленный во время ответов на устные вопросы,
- культура оформления представленных материалов.

Основаниями для оценки самостоятельного изучения отдельных тем (вопросов), составление конспекта являются следующие критерии:

- - содержательность конспекта, соответствие плану;
- - отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- - ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- - наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- - соответствие оформления требованиям;
- - грамотность изложения;
- - конспект сдан в срок.

Основаниями для оценки индивидуального задания:

- - соответствие содержания теме;
- - правильная структурированность информации;
- - наличие логической связи изложенной информации;
- - эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- - работа представлена в срок.

Формально самостоятельная работа студента может фиксироваться в плане-отчете, который позволяет определить удельный вес самостоятельных работ обучающегося в общей структуре учебной деятельности обучающегося и определить их качество.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе»

Направление подготовки 43.03.02 Туризм
Профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»
Форма подготовки очная/заочная

Владивосток
2015

**Паспорт
фонда оценочных средств по дисциплине
«Международный туризм»**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	
1	Лекции 1-4	О П К 1	Знает информационные и библиографические культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Собеседование, доклад, сообщение	
			Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	Тест	
			Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	Тест, Контрольная работа	
2	Лекции – 5-10	О П К 3	Знает методы обслуживания туристов	Собеседование, доклад, сообщение	
			Умеет организоваться процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	Тест, Индивидуальные задания	
			Владеет способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	Тест, Контрольная работа	
3	Лекции 11-18	П к 1	Знает теоретические основы проектирования	Собеседование, доклад, сообщение	

			Умеет применять основных методов проектирования в туризме	Тест, Индивидуальны е задания
			Владеет способностью применять основные методы проектирования в туризме, используя теоретические основы проектирования	Тест, Контрольная работа

**Оценочные средства
для проверки сформированности компетенций по дисциплине
Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе
(20 минут)**

Код и формулировка компетенции	Задание
ОПК 1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта	На каждое Мисе-мероприятие (Корпоративное мероприятие, мероприятие для СМИ, мероприятия для ТОП менеджмента, мероприятия для брендов, Sales- мероприятия; встреча (meeting), инсентив, мотивационной поездки; корпоративного события; выставки) подобрать основных партнеров: - компанию, оказывающие транспортные услуги; -event-компанияи; - DMC компанияи; - Отель; - Ресторан; - Площадку; - Технического подрядчика; - декоратора, режиссера, видео-фото- оператора. на примере г. Владивосток. Используйте различные источники информации, в том числе применяя информационно-коммуникационных технологий.
ПК 1 - владением теоретическими основами проектирования, готовность к применению основных методов проектирования в туризме	
ОПК 3 - способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	Под каждое мероприятие подготовьте карту обслуживания туриста

Перечень оценочных средств дисциплины «Технология и организация международного туризма»

№ п/п	Код ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	УО-1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	УО-3	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3	ПР-7	Конспект	Продукт самостоятельной работы обучающегося, отражающий основные идеи заслушанной лекции, сообщения и т.д.	Темы/разделы дисциплины
4	ПР-1	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
5	ПР-13	Индивидуальное задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы групповых творческих заданий
6	ПР-2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа	Комплект контрольных заданий по вариантам

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе»

проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» проводится в форме контрольных мероприятий (контрольной работы, доклада, собеседования, тестирования, индивидуальное задание) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

- степень усвоения теоретических знаний;

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

- результаты самостоятельной работы.

Оценка знаний, умений, навыков выражена в параметрах:

- «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»;

- «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»;

- «средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»;

- «очень низкая», «примитивная», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Критерии оценивания знаний, умений и навыков:

- Полнота знаний теоретического контролируемого материала (минимум до 50 %);

- Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий (минимум до 65 %);

- Умение извлекать и использовать основную информацию из заданных теоретических и научных источников;

– Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

– Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;

– Умение самостоятельно решать задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;

– Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;

– Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе);

– Умение пользоваться ресурсами глобальной сети Интернет;

– Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;

– Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

– Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы

Критерии оценивания компетенций:

– Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой);

– Способность эффективно работать самостоятельно;

– Способность эффективно работать в команде;

– Готовность к сотрудничеству, толерантность;

– Способность организовать эффективную работу команды;

– Способность к профессиональной и социальной адаптации;

- Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
- Владение навыками здорового образа жизни;
- Готовность к постоянному развитию;
- Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;
- Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;
- Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;
- Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;
- Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;
- Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения.

Оценка сформированности компетенций по дисциплине «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе» оценивается по следующей уровневой таксономической шкале, предложенной Б. Блумом (США) и проф. М.В. Клариним:

1 уровень - Знание

Этот уровень обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала. Речь может идти о различных видах содержания – от конкретных фактов до целостных теорий. Общая черта этой категории – припоминание соответствующих сведений. Студент: знает (запоминает и воспроизводит) употребляемые термины; знает конкретные факты; знает методы и процедуры; знает основные понятия; знает правила и принципы.

2 уровень - Понимание

Показателем способности понимать значение изученного может служить преобразование (трансляция) материала из одной формы выражения в другую – его «перевод» с одного «языка» на другой (например, из словесной формы – в математическую). В качестве показателя понимания может также выступать интерпретация материала студентом (объяснение, краткое изложение) или же предположение о дальнейшем ходе явлений, событий (предсказание последствий, результатов). Такие учебные результаты превосходят простое запоминание материала. Обучающийся: понимает факты, правила и принципы; интерпретирует словесный материал, схемы, графики, диаграммы; преобразует словесный материал в математические выражения; предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных.

3 уровень - Применение

Этот уровень обозначает умение использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях. Сюда входят применение правил, методов, понятий, законов, принципов, теорий. Соответствующие результаты обучения требуют более высокого уровня владения материалом, чем понимание. Студент: использует понятия и принципы в новых ситуациях; применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях; демонстрирует правильное применение метода или процедуры.

4 уровень - Анализ

Этот уровень обозначает умение разбить материал на составляющие части так, чтобы ясно выступала его структура. Сюда относятся вычленение частей целого, выявление взаимосвязей между ними, осознание принципов организации целого. Студент: выделяет скрытые (неявные) предположения; видит ошибки и упущения в логике рассуждений; проводит разграничения между фактами и следствиями; оценивает значимость данных.

5 уровень - Синтез

Этот уровень обозначает умение комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной. Таким новым продуктом может быть

сообщение (выступление, доклад), план действий, схемы, упорядочивающие имеющиеся сведения.

Достижение соответствующих учебных результатов предполагает деятельность творческого характера, направленную на создание новых схем, структур. Студент: пишет небольшое творческое сочинение; предлагает план проведения эксперимента; использует знания из различных областей, чтобы составить план решения той или иной проблемы.

6 уровень - Оценка

Этот уровень обозначает умение оценивать значение того или иного материала (утверждения, художественного произведения, исследовательских данных и т. д.). Суждения студента должны основываться на чётких критериях: внутренних (структурных, логических) или внешних (соответствие намеченной цели). Критерии могут определяться самим обучающимся или предлагаться ему извне, например, преподавателем.

Этот уровень предполагает достижение учебных результатов всех предшествующих категорий. Студент: оценивает логику построения материала в виде письменного текста; оценивает соответствие выводов имеющимся данным, значимость того или иного продукта деятельности, исходя из внутренних критериев; оценивает значимость того или иного продукта деятельности, исходя из внешних критериев.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Технология и организация международного туризма» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Промежуточная аттестация студентов проставляется по итогам рейтинговой системы оценки, а в случае не прохождения по данной системе проводится промежуточная аттестация *в виде экзамена в устной форме устного опроса в форме ответов на вопросы экзаменационных билетов.*

Рейтинговая система представляет собой один из очень эффективных методов организации учебного процесса, стимулирующего

заинтересованную работу студентов, что происходит за счет организации перехода к саморазвитию обучающегося и самосовершенствованию как ведущей цели обучения, за счет предоставления возможности развивать в себе самооценку. В конечном итоге это повышает объективность в оценке знаний.

При использовании данной системы весь курс по предмету разбивается на тематические разделы. По окончании изучения каждого из разделов обязательно проводится контроль знаний студента с оценкой в баллах. По окончании изучения курса определяется сумма набранных за весь период баллов и выставляется общая оценка. Студенты, набравшие по рейтингу более 65 баллов за семестр, могут быть освобождены от экзамена.

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется *рейтинговая система оценки успеваемости*. В соответствии с этой системой оценки студенту в ходе изучения дисциплины предоставляется возможность набрать не менее 115 баллов за текущую работу в семестре.

Результирующая оценка складывается из суммы баллов текущего контроля.

Шкала итоговой оценки по дисциплине (% от общей максимально возможной суммы баллов за все формы текущего контроля):

Менее 65%	неудовлетворительно
От 65% до 70%	удовлетворительно
От 71% до 85%	хорошо
От 86% до 100%	отлично

Рейтинговая оценка выводится на основе контроля всех параметров успеваемости, а не только по результатам аудиторных самостоятельных и контрольных работ.

Оценка контрольных работ осуществляется по следующим критериям:

Отлично - полные и правильные ответы на все поставленные теоретические вопросы, успешное решение задач с необходимыми пояснениями, корректная формулировка понятий и категорий.

Хорошо - недостаточно полные и правильные ответы на 1-2 вопроса, несущественные ошибки в формулировке категорий и понятий, небольшие шероховатости в аргументации.

Удовлетворительно - ответы включают материалы, в целом правильно отражающие понимание студентом выносимых на контрольную работу тем курса. Допускаются неточности в раскрытии части категорий, несущественные ошибки математического плана при решении задач, неправильные ответы на 1-2 вопроса.

Неудовлетворительно - неправильные ответы на 3 и более вопросов, большое количество существенных ошибок.

Оценка работы студента на практических занятиях осуществляется по следующим критериям:

Отлично - активное участие в обсуждении проблем каждого практического занятия, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы практического занятия, участие в дискуссиях, знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы.

Хорошо - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на практических занятиях, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемость

Удовлетворительно - ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.

Неудовлетворительно - пассивность на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Определены следующие критерии выставления промежуточной (итоговой за семестр) рейтинговой оценки:

Основные критерии:

1. оценка текущей успеваемости по итогам контрольных работ;
2. оценка текущей успеваемости по итогам работы на практических занятиях;
3. оценка за подготовку и написание эссе;
4. оценки за домашнюю и внеаудиторную самостоятельную работы (конспекты согласно разделам дисциплины, фонд тестовых заданий, задачи для самостоятельного решения).

Дополнительные критерии:

1. активность на лекциях и практических занятиях, интерес к изучаемому предмету;
2. владение компьютерными методами изучения предмета, умение готовить презентации для выступлений, использование Интернета при подготовке к занятиям и написании письменных работ,
3. обязательное посещение лекционных и практических занятий;
5. участие студента в работе организуемых кафедрой (Школой) круглых столов, конференций и пр.;
6. общий культурный уровень, эрудиция в области современных экономических и политических проблем.

С учетом основных и дополнительных критериев может быть рекомендован следующий подход к выставлению промежуточной рейтинговой оценки:

Промежуточная рейтинговая оценка	Критерий оценки
96-100%	Отличная оценка по всем критериям кроме одного дополнительного

90-96%	Отличная оценка по всем критериям кроме двух дополнительных
86-89%	Отличные и хорошие оценки по всем основным критериям, не выполнение двух дополнительных критериев
81-85%	Отличные и хорошие оценки по всем основным критериям, не выполнение трёх дополнительных критериев
76-80%	Хорошие оценки по всем основным критериям, не выполнение трёх дополнительных критериев
71-75%	Удовлетворительные оценки по всем основным критериям, не выполнение трёх дополнительных критериев
66-70%	Удовлетворительные оценки по всем основным критериям, не выполнение до пяти дополнительных критериев
60-65%	В основном положительные оценки по всем основным критериям, не выполнение до пяти дополнительных критериев
менее 60%	Наличие большинства неудовлетворительных оценок, невыполнение более пяти дополнительных критериев

«Автоматический» экзамен выставляется без опроса студентов по результатам форм текущего контроля, а также по результатам текущей успеваемости на практических занятиях, при условии, что итоговая оценка студента за работу в течение семестра (по всем результатам контроля знаний) больше или равна (65 %) Оценка за «автоматический» экзамен должна соответствовать итоговой оценке за работу в семестре.

На экзамен направляются студенты, не прошедшие рейтинговую систему успеваемости и набравшие менее 65 %.

Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим **критериям:**

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;
- точно используется терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

- вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.
- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;

допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;

– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;

– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;

– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;

– продемонстрировано усвоение основной литературы.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если:

– не раскрыто основное содержание учебного материала;

– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;

– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.

– не сформированы компетенции, умения и навыки.

Критерии выставления оценки студенту на экзамене по дисциплине «Технология и организация международного туризма» к привязке к компетенциям:

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка экзамена	Требования к сформированным компетенциям	Код компетенци и
(86-100)	«отлично»	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала,	ОПК 1 ОПК 3 ПК

		знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях;	1
(71-85)	«хорошо»	Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ОПК 1 ОПК 3 ПК 1
(65-70)	«удовлетворительно»	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	ПК 1
(менее 65)	«неудовлетворительно»	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	-

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Общие критерии оценки работы студента на практических занятиях:

– **Отлично** - активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий.

– **Хорошо** - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемостью

– **Удовлетворительно** - ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.

– **Неудовлетворительно** - пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу.

Критерии оценки при собеседовании

Цель собеседования: оценка	Критерии оценки результатов
- усвоения знаний	- глубина, прочность, систематичность знаний
- умений применять знания	- адекватность применяемых знаний ситуации - рациональность используемых подходов
- сформированности профессионально значимых личностных качеств	- степень проявления необходимых качеств
- сформированности системы ценностей/отношений	- степень значимости определенных ценностей - проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям
- коммуникативных умений	- умение поддерживать и активизировать беседу, - корректное поведение и др.
(5 баллов)	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата отстоять свою точку зрения, приводя факты;

(4 балла)	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты;
(3 балла)	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления;
(0 баллов)	выставляется студенту, если он не владеет перечисленными навыками

Доклад (сообщение) – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов по рассмотрению темы доклада.

Критерии оценки доклада

Параметры оценочного средства (пример для доклада-презентации) Предлагаемое количество тем		27
Предел длительности контроля		7-10 минут
Критерии оценки: - соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; - понимание темы, умение критического анализа информации; - знание методов изучения ... и умение их применять; - обобщение информации с помощью таблиц, схем, рисунков и т.д.; - формирование аргументированных выводов; - оригинальность и креативность при подготовке презентации;		маж 5 баллов
«5», если	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, оформил согласно требованиям, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстаивать свою точку зрения, приводя факты, может отвечать на вопросы	(4-5) баллов
«4», если	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, оформил согласно требованиям, может выступить с докладом, привести классификацию факторов явления, может отвечать на вопросы;	(2-3) баллов
«3», если	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, оформил согласно требованиям, может выступить с	(1) балл

	докладом;	
--	-----------	--

Конспект позволяет формировать и оценивать умения студентов по переработке информации.

Критерии оценки конспекта

Параметры оценочного средства		
Предел длительности контроля		45 мин.
Критерии оценки: - оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала); - логическое построение и связность текста; - полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей); - визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки); - оформление (аккуратность, соблюдение структуры оригинала).		маж 20 баллов
«5»	выставляется, если все темы, предложенные для конспектирования были проработаны, прочитан материал источников, выбрано главное и второстепенное, установлена логическая связь между элементами темы, выделены ключевые слова и понятия, конспект написан лаконично с применением системы условных сокращений.	(15-20) баллов
«4»	выставляется, если, прочитан материал источников по законспектированным темам, выбрано главное и второстепенное, установлена логическая связь между элементами темы, конспект написан лаконично с применением системы условных сокращений, оформлен аккуратно.	(10-14) баллов
«3»	выставляется, если текст конспекта оформлен аккуратно, выбрано главное и второстепенное, выделены ключевые слова и понятия.	(4-9) баллов

Контрольная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы - 1 час.). Как правило, контрольная работа предполагает наличие определенных ответов.

Критерии оценки выполнения контрольной работы

Предел длительности контроля	1 час.
Предлагаемое количество заданий	3

Критерии оценки: - соответствие предполагаемым ответам; - правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.); - логика рассуждений; - неординарность подхода к решению.		маx 10 баллов
«5», если	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, решить поставленную задачу и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты;	(31-40) баллов
«4», если	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, решить поставленную задачу и проанализировать полученные результаты;	(20-30) баллов
«3», если	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести формулы расчета, рассчитать задание;	(12-19) баллов
«2»	выставляется студенту, если он не владеет перечисленными навыками	(0-11 баллов).

Тест - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

Критерии оценки теста

Параметры оценочного средства	
Предел длительности контроля	45 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого раздела	Раздел 1 – 11; Раздел 2 – 29; Раздел 3 – 24; Раздел 4 – 14. (оценивается в совокупности по всем разделам)
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Определенная по разделам
Критерии оценки: выполнено верно заданий	Маx 20 баллов
(17-20) баллов	(86 – 100)% правильных ответов
(14-16) баллов	(71 – 85)% правильных ответов
(12-13) баллов	(65 – 70)% правильных ответов
(0-12) баллов	(менее 65)% правильных ответов

Критерии оценки индивидуального задания

Параметры оценочного средства	
Предел длительности контроля	1 час.
Критерии оценки: – было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе; – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для решения кейса; – были выполнены все необходимые расчеты, – подготовленные в ходе решения кейса документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений.	маж 5 баллов
5 баллов	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, решить поставленную задачу и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстаивать свою точку зрения, приводя факты;
4 балла	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, решить поставленную задачу и проанализировать полученные результаты;
3 балла	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести формулы расчета, рассчитать задание;
0 баллов	выставляется студенту, если он не владеет перечисленными навыками.

Творческое задание – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки базовой системы знаний:

- степень понимания студентом учебного материала;
- теоретическая обоснованность решений, лежащих в основе замысла и воплощенных в результате;
- научность подхода к решению задачи/задания;
- владение терминологией;
- демонстрация интеграции компетенций (заложенных на этапе задания как результата обучения).

Критериями оценки творческой части могут быть:

- оригинальность замысла;
- уровень новизны: комбинация ранее известных способов деятельности при решении новой проблемы /преобразование известных способов при решении новой проблемы/новая идея;
- характер представления результатов (наглядность, оформление, донесение до слушателей и др.)

Оценочные средства для промежуточной аттестации **Вопросы к экзамену**

1. 1. Деловой туризм: понятие, составляющие и особенности.
2. Инфраструктура делового туризма.
3. Профессиональные организации, работающие на международном рынке индустрии встреч.
4. Особенности организации делового тура.
5. Программа обслуживания бизнес путешественников: понятие, особенности составления.
6. Особенности организации индивидуальных деловых поездок.
7. Корпоративное обслуживание: понятие, взаимодействие туристской фирмы и корпорантов.
8. Инсентив-туры: понятие, особенности организации.
9. Дифференцированный подход к обслуживанию инсентив-групп различного состава.
10. Факторы, влияющие на выбор места проведения инсентив-программы.

11. Назвать базовый набор услуг, входящий в ин센сив программу, а также дополнительные услуги.
12. Типы ин센сив-программ. Особенности организации программы тимбилдинг.
13. Бизнес-отель: понятие, требования к оснащению, уровень сервиса.
14. Конвеншн-бюро: понятие и функции.
15. Конгрессный туризм: понятие и особенности организации.
16. Факторы, влияющие на выбор места проведения конференции.
17. Конференц-пакет: понятие, основные и дополнительные услуги, входящие в пакет.
18. Варианты рассадки участников конгрессных мероприятий.
19. Выставочный туризм: понятие и особенности организации.
20. Описать стандартный набор услуг, а также назвать дополнительные услуги при организации выставочного тура для экспонентов.
21. Назвать основные и дополнительные услуги при организации выставочного тура для посетителя-специалиста.
22. Выставки и ярмарки: понятие, схожие черты и отличия.
23. Туристская выставка и Workshop: определение понятий, отличительные черты.
24. Выставочный оператор и материально-техническая база ВЯД
25. Формы участия в выставках.
26. Стенд, типы стендов.
27. Стенд и принцип выбора места на выставке.
28. Оформление выставочной площади
29. Типы пространств, встречающихся на выставке.
30. Организация движения посетителей на стенде: зоны недоступности.
31. Выставочная экспозиция: понятие, уровни и зоны выставочной экспозиции
32. Основные способы привлечения внимания к экспозиции (стопперы).
33. Понятие событийного туризма и организаторы массовых мероприятий.

34.Преимущества и недостатки реализации событийных туров на мероприятия, организуемые туроператором.

35.Преимущества и недостатки реализации туров на мероприятия, организуемые сторонними организациями.