



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)  
**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП

Барашок И.В.

«16» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Департамента туризма и гостеприимства

Овчаренко Н.П.

«16» декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Мисе – туризм  
Направление подготовки 43.03.02 Туризм  
(Туризм)  
Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 516  
Рабочая программа обсуждена на заседании департамента туризма и гостеприимства протокол от «16» декабря 2021 г. № 2/1  
Директор Департамента туризма и гостеприимства Н.П. Овчаренко  
Составители: Старший преподаватель Д.В. Романцова

Владивосток  
2022

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_

## **Аннотация дисциплины**

### **МІСЕ-туризм**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы / 108 академических часа. Является дисциплиной вариативной части ОП, изучается на 4 курсе и завершается *зачетом*. Учебным планом предусмотрено проведение лекционных занятий в объеме 22 часа, практических 44 часа, а также выделены часы на самостоятельную работу студента - 42 часа.

Язык реализации: русский

**Цель:** освоение теоретических и практических основ и навыков в сфере МІСЕ-туризма, а также изучение особенностей развития делового туризма, конгрессно-выставочного туризма, спроса и предложения на рынке услуг.

#### **Задачи:**

- Сформировать практические навыки в области конгрессно-выставочного туризма;
- Сформировать практические навыки в области подготовки и реализации МІСЕ – проектов;
- Сформировать понимание индустрии и сопутствующих сервисов.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: ПК- 5, ПК – 1 полученные в результате изучения дисциплины Организация туристской деятельности, обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как Внутренний туризм, Организация выставочной деятельности формирующих компетенции ПК – 3, ПК -2.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций, индикаторов достижения компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
организационно-управленческий	ПК-2 Владеет теоретико-методологическими основами проектирования, готовностью применения основных методов проектирования в туризме	ПК-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации.	<b>Знает:</b> методы и технологии проектирования деятельности туристской организации. <b>Умеет:</b> применять методы и технологии проектирования деятельности туристской организации.
		ПК-2.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта	<b>Знает:</b> методы оценки эффективности планирования <b>Умеет:</b> оценивать эффективность планирования проекта
		ПК-2.3 Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность туристско-рекреационного проектирования.	<b>Знает:</b> качественные и количественные показатели <b>Умеет:</b> рассчитывать качественные и количественные показатели
		ПК 2.4 Формирует идею проекта, организует проектную деятельность	<b>Знает:</b> как сформировать идею проекта <b>Умеет:</b> формировать идею проекта

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Мисе – туризм» применяются следующие дистанционные образовательные технологии и методы активного обучения: деловая игра, работа в малых группах, «круглый стол».

## I. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: освоение теоретических и практических основ и навыков в сфере МICE-туризма, а также изучение особенностей развития делового туризма, конгрессно-выставочного туризма, спроса и предложения на рынке услуг.

Задачи:

- Сформировать практические навыки в области конгрессно-выставочного туризма;
- Сформировать практические навыки в области подготовки и реализации МICE – проектов;
- Сформировать понимание индустрии и сопутствующих сервисов.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: ПК- 5, ПК – 1 полученные в результате изучения дисциплины Организация туристской деятельности, обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как Внутренний туризм, Организация выставочной деятельности формирующих компетенции ПК – 3, ПК -2.

Профессиональные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
организационно-управленческий	ПК-2 Владеет теоретико-методологическим и основами проектирования, готовностью применения основных методов проектирования в туризме	ПК-2.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации.	<b>Знает:</b> методы и технологии проектирования деятельности туристской организации. <b>Умеет:</b> применять методы и технологии проектирования деятельности туристской организации.
		ПК-2.2 Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта	<b>Знает:</b> методы оценки эффективности планирования <b>Умеет:</b> оценивать эффективность планирования проекта
		ПК-2.3 Рассчитывает качественные и	<b>Знает:</b> качественные и количественные

		количественные показатели, характеризующие эффективность туристско-рекреационного проектирования.	показатели <b>Умеет:</b> рассчитывать качественные и количественные показатели
		ПК 2.4 Формирует идею проекта, организует проектную деятельность	<b>Знает:</b> как сформировать идею проекта <b>Умеет:</b> формировать идею проекта

## II. Трудоемкость дисциплины и виды учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единиц (108 академических часов)

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости	
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль		
1	Введение в МІСЕ-туризм	6	8					6		Конспект
2	МІСЕ- проекты	6	8					6		Конспект
3	Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов	6	6					6		Конспект, устное сообщение
4	Развитие МІСЕ – туризма в России	6			4			4		Доклад, устное сообщение, дискуссия
5	Разработка тревел-политики компании	6			4			2		Доклад, устное сообщение, дискуссия
6	Протокол проведения мероприятий	6			6			4		Доклад, устное сообщение, дискуссия
7	Бриф на мероприятие	6			2			2		Доклад, устное сообщение, дискуссия
8	Чек-лист проверки готовности к мероприятию	6			2			2		Доклад, устное сообщение, дискуссия
9	Деловая игра «Запрос на проведение мероприятия»	6			8			4		Деловая игра

10	Инсентив туров. Тимбилдинг.	6			4		2		Доклад, кейс задача
11	Организация и проведение конференций и выставок	6			4		2		Доклад, кейс задача
12	Подготовка и обсуждение проекта	6			10		4		Доклад, кейс задача
Итого:		6	22		44		42		

### **III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

#### **Раздел I. Введение в MICE-туризм (8час.)**

##### **Тема 1. Различные подходы к понятию «Деловой туризм» и MICE (2час.)**

Введение в область делового туризма, индустрию встреч, конгрессно-выставочный туризм. Системный подход к MICE. Основные этапы и объект MICE-туризма. Основные особенности MICE-туризма, принципы успешной работы в индустрии встреч.

##### **Тема 2. Принципы эффективного взаимодействия с клиентами. (4час.)**

Типы клиентов в индустрии встреч. Виды мероприятий для различных типов клиентов. MICE – партнеры. MICE – подрядчики. MICE как комплекс услуг (логистика, креатив, дизайн, клиентский сервис, подбор артистов/спикеров/тренеров и т.д.).

##### **Тема 3. География международного туризма. Организация корпоративных мероприятий в мире. (2час.)**

Деловой туризм в США. Деловой туризм в Европе. Российский деловой туризм. Региональные особенности делового туризма. MICE-партнеры в разных странах.

#### **Раздел II. MICE-проекты (8 час.)**

##### **Тема 1. Этапы MICE - проекта (2 час.)**

Поступление запроса, первичный контакт, брифинг, подготовка предложения, бюджет, разработка программы и предложения.

##### **Тема 2. Транспортное и визовое сопровождение (1 час.)**

Авиаперевозки в MICE, регулярные и чартерные рейсы. Инспекционная поездка. Организационное проектирование мероприятия. Минимальный пакет документов участников. Правила перевозки группы. Работа с группой в аэропорту. Прохождение таможи, личного досмотра, паспортного контроля. Работа с группой на борту. Работа с группой в аэропорту прибытия.

##### **Тема 3. Подготовка и реализация MICE – проекта (4 час.)**

Формирование проектной команды, зона ответственности каждого сотрудника, график работ, способы коммуникации с участниками проекта. Концепция проекта мероприятия. Определение ключевых дат, расхода ресурсов, распределение затрат. Впечатление о мероприятии.

##### **Тема 4. Юридические аспекты при работе с зарубежными партнерами. (1).**

Документация иностранных поставщиков. Счета и договор.

### **Раздел III. Организация совещаний, конгрессов, конференций, симпозиумов (6 час.)**

#### **Тема 1. Особенности этикета в деловом туризме и при организации деловых мероприятий (2 час.)**

Виды приемов. Дресс-код. Особенности приема зарубежных делегаций. Ведение переговоров. Сувенирная продукция. Национальные особенности деловых туристов.

#### **Тема 2. Требования к бизнес-отелям и конференц-залам (2 час.)**

Классификация гостиниц. Особенности бизнес-отелей. Стандартный набор услуг бизнес-отеля. Требования к конференц-залам. Способы рассадки гостей, основной набор оборудования.

#### **Тема 3. Обслуживание в деловом туризме (2 час.)**

Формирование деловой программы. Гостеприимство и работа на форумах, саммитах. Встречи и заселение в гостиницы.

## **IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (44 час.)**

#### **Занятие 1. Развитие МІСЕ – туризма в России (4 час.)**

1. Развитие МІСЕ-туризма на территории Российской Федерации.
2. Цифровые технологии в МІСЕ

#### **Занятие 2. Разработка тревел-политики компании (4 час.)**

1. Подходы к разработке тревел политики, особенности составления
2. Разработка тревел – политики

#### **Занятие 3. Протокол проведения мероприятий (6 час.)**

1. 1.Этикет и этика делового общения
2. Кросс-культурные особенности делового общения
3. Правила международного протокола

#### **Занятие 4. Бриф на мероприятие (2 часа)**

1. Структура брифа, особенности составления

#### **Занятие 5. Чек-лист проверки готовности к мероприятию (2 часа)**

1. Перечень действий при проверки мероприятия
2. Требования к гостиничному обслуживанию во время мероприятия

#### **Занятие 6. Деловая игра «Запрос на проведение мероприятия» (8 час.)**

#### **Занятие 7. Инсентив туров. Тимбилдинг. (4часа)**

1. Особенности проведения инсентив туров.
2. Разработка Тимбилдинга
3. Анализ наиболее подходящих сегментов для выбора тура

#### **Занятие 8. Организация и проведение конференций и выставок (4 часа)**

#### **Занятие 9. Подготовка и обсуждение проекта (10 час.)**

1. Создание концепции мероприятия
2. Генерирование идей, брейнсторм, определение темы, сюжета мероприятия



3. Проведение реального брейнсторма, разработка концепции.
4. Защита концепции.
5. Подготовка плана- график проекта с описанием ресурсов, временных, трудовых, финансовых затрат и рисков.

### V. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства		
				текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Занятие 1 -5	ПК-2 Владеет теоретико-методологическими основами проектирования, готовностью применения основных методов проектирования в туризме	ПК 2.1	Анализирует теоретико-методологические основы проектирования	Доклад, сообщение УО 3; Дискуссия УО 4 Конспект ПР 7	Вопросы 10-15, 17
			ПК 2.2	Владеет основными методами проектирования в туризме	Задача ПР 11 Дискуссия УО 4	Вопросы 11-14, 16,18-20
			ПК 2.3	Внедряет основные методы проектирования в разработку туристского продукта	Дискуссия УО 4 Задача ПР 11	Вопросы 20,23
2	Занятие 5 -9	ПК-2 Владеет теоретико-методологическими основами проектирования, готовностью применения основных методов проектирования в туризме	ПК 2.1	Анализирует теоретико-методологические основы проектирования	Доклад, сообщение УО 3; Дискуссия УО 4	Вопросы 40-50
			ПК 2.2	Владеет основными методами проектирования в туризме	Деловая Игра ПР 10 Кейс – задача ПР 11	Вопросы 24,21,22
			ПК 2.3	Внедряет основные методы проектирования в разработку туристского продукта	Проект ПР 9	Вопросы 23-30

### VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного

руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по направлению подготовки «Туризм», опытом творческой и исследовательской деятельности.

Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС)

1. Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе учебной литературы и электронных источников информации по изучаемым темам дисциплины(6);
- выполнении домашних индивидуальных и коллективных заданий (8 часов);
- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, активное участие в их обсуждении на занятиях (10 часов) ;
- изучении теоретического материала тем лабораторных занятий, подготовке презентаций и файлов с текстовым описанием каждого слайда (8);
- поиске правовых актов, комментариев специалистов в справочно-правовой системе по темам занятий, индивидуальных и коллективных заданий (4 часа) ,
- освоении технологий взаимодействия с заданными интернет-ресурсами и их использования для решения практических задач (2 часа);
- освоении технологии создания простейшего сайта компании (или, по желанию студента, в виде электронного портфолио выполненных заданий по дисциплине)(2 часа);
- подготовке к зачету (4 часа).

## **VII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. 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, 2019. – 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>
2. Краткий словарь терминов и ключевых понятий Ивент индустрии: /Д.А. Островская, А.А. Стуглев, А.Н. Чуваев, Е.В. Четыркина, И.А. Макушенко, А.Н. Смирнова, А.С. Юркова. – М.: ВНИЦ Р-н-С., 2018. – 78 с.
3. Рынок бизнес-трэвел услуг России 2019[Электронный ресурс] : аналитический отчет.- 1-е издание. – М.: РБК Исследования рынков, 2019. – 168 с. Режим доступа: <https://marketing.rbc.ru/research/42684/>
4. Савин Д.А., Мельникова И.Г., Деловой туризм: учебно-методическое пособие/ Д.А. Савин, И. Г. Мельникова; - Ярославль : ЯрГУ, 2019. — 48 с., Режим доступа: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20190103.pdf>
5. Professional Convention Management Association (2006) Professional meeting management: Comprehensive Strategies for Meetings, Conventions and Events; Kendall/Hunt Publishing Company, Professional Convention Management Association. Kendall/Hunt, 2019 - Business & Economics - 789 pages.

## Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Алексеева, Н. П. Tourismus. Туризм [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. П. Алексеева. - М.: ФЛИНТА : НОУ ВПО «МПСУ», 2017. – 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=454563>
2. Спурнова, Т. Event своими руками. Доступное руководство по организации событий. – М.: Эксмо, 2019. – 88 с.
3. Морозова Н. MICE-индустрия. – М.: LAP Lambert Academic Publishing, 2019. – 116 с.
4. Франкель Н., Румянцев Д. Event-маркетинг. Все об организации и продвижении событий . – Спб.: Питер, 2019 . – 320 с.
5. Юркова А. Конференц-анатомия. Как найти себя в мире индустрии встреч. - [Электронный ресурс] 2019, 393 с. Режим доступа: <https://play.google.com/books/reader?id=yOhrCgAAQBAJ&hl=ru&printsec=frontcover&pg=GBS.PT1>
6. Davidson R. Business Events . – London: Routledge, 2018, 486 p.

## Нормативно-правовые материалы

1. Закон РФ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.11.2012). Принят Государственной Думой 4 октября 1996 года. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12462/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/)

2. «ГОСТ Р 50681-2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские услуги. Проектирование туристских услуг» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 30.11.2010 N 580-ст). Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=OTN;n=377>

3. ГОСТ Р 56197-2014 (ИСО 14785:2014) Туристские информационные центры. Туристская информация и услуги приема. Требования. Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 октября 2014 г. N 1457-ст. Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=OTN;n=7644>

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт World Tourism Organization UNWTO- [Электронный ресурс] – URL: <http://www2.unwto.org/en>
2. CIA – The World Factbook [Электронный ресурс] – URL: <https://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/index.html>
3. Index Mundi – Country Facts [Электронный ресурс] – URL: <http://www.indexmundi.com>
4. Сайт ЮНЕСКО- [Электронный ресурс] – URL: <http://www.unesco.org/new/en/>

## VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины*

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Для организации сложной учебной деятельности очень эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, имеющий программу органайзера, включающего будильник, календарь и список дел; таймеры, напоминающие о выполнении заданий по

дисциплине; компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки. Еженедельная подготовка по дисциплине «Місе туризм» требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов по психологии, важность планирования и выполнения дел обуславливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится программе дисциплины, дающая представление не только о тематической последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения дисциплины во многом зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке (в зависимости от специальности от 2 – 3 до 5 часов в неделю).

### ***Описание последовательности действий обучающихся (алгоритм изучения дисциплины)***

Начиная изучение дисциплины «МІСЕ-туризм», студенту необходимо:

– ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы; к программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;

– внимательно разобраться в структуре дисциплины «MICE туризм» в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и практической части всего курса изучения;

– переписать в тетрадь для лекций (на отдельной странице) и прикрепить к внутренней стороне обложки структуру и содержание теоретической части курса, а в тетрадь для практических занятий – темы практических (лабораторных) занятий.

При подготовке к занятиям по дисциплине «Mice туризм» необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

### ***Рекомендации по работе с литературой***

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- ознакомление с рабочей учебной программой и учебно-методическим комплексом дисциплины;
- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по курсу настолько обширен, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу. Надо помнить, что они потребуются не только и

не столько в ходе курсового зачета, но – что особенно важно – в последующей профессиональной деятельности.

Литература имеется в библиотеке университета.

При работе с учебной и научной литературой принципиально важно принимать во внимание момент развития. Курс «МІСЕ-туризм», как и большинство других дисциплин, не является и не может являться набором неких раз и навсегда установленных истин в последней инстанции. Наоборот, он постоянно развивается и совершенствуется. В нем идет диалектический процесс отмирания устаревшего и возникновения новых идей, взглядов, теорий. В условиях ускоряющегося старения информации учебные, впрочем, как и научные, издания, далеко не всегда могут поспевать за новыми явлениями и тенденциями, порождаемыми процессом инновации. Ощутимое отставание характерно и для многих публикаций, связанных с курсом. Ведь их невозможно, даже по чисто техническим причинам, не говоря уже о других, ежегодно обновлять и переиздавать. В связи с этим в литературе по курсу студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

В то же время настойчивое подчеркивание момента развития вовсе не означает полной ревизии учебной и научной литературы, рекомендуемой по курсу. Задача студента – проявить достаточно высокую научную культуру и не впасть в крайности как ортодоксального догматизма, так и зряшного нигилизма. Наука, как известно, развивается не только на основе отрицания, но и преемственности. В этом непрерывном процессе модернизации знания ему, конечно, будут оказывать помощь преподаватели, постоянно внося соответствующие изменения в содержание учебного процесса.

Наконец, студент обязан знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

### ***Рекомендации по подготовке к экзамену (зачету)***

Итоговым контролем при изучении дисциплины «МІСЕ-туризм» является зачёт. Примерный перечень вопросов к зачёту содержится в РПД. Указанные вопросы по дисциплине обновляются на начало учебного года. Непосредственно перед сессией вопросы могут обновляться. Обновленный перечень вопросов к зачёту выдается студентам перед началом экзаменационной сессии. На зачёте студенту предлагается ответить на один –

два вопроса по изученным разделам дисциплины. Цель зачёта – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве дефиниций и категорий. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в виде зачёта является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Таким образом, зачёт по дисциплине проверяет сложившуюся у студента систему знаний по данной отрасли права и играет большую роль в подготовке будущего юриста, способствует получению фундаментальной и специальной подготовки в области управления персоналом.

При подготовке к зачёту студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Зачёт призван побудить студента получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития управления персоналом.

Рекомендуемые учебники и специальная литература при изучении курса, имеются в рекомендованном списке литературы в рабочей программе по данному курсу, также их называет студентам преподаватель на первой лекции.

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к зачёту задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса. Для этого, как уже отмечалось, имеются в учебно-методическом пособии примерные вопросы к зачёту. Целесообразно при изучении курса пользоваться рабочей программой и учебно-методическим комплексом. Также необходимо изучение практики управления персоналом.

Самостоятельная работа по подготовке к зачёту во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачёт и дней, отведенных на подготовку к зачёту. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала. Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала учебного курса большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе курса.



Освоение **дисциплины** «Мисе -туризм» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по **дисциплине «Мисе-туризм»** является **зачет**.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

## **IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием.

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины приведен в таблице.

### **Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
G204	Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием	Не требуется

## **X. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонды оценочных средств представлены в приложении.