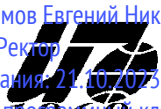


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2023 11:01:53
Уникальный идентификатор ключа:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и экономики

Принято Ученым Советом
«15» июня 2023 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
14 июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент деловых мероприятий и событийный менеджмент»

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Международный менеджмент в туризме»
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б1.УОО.13

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
14 июня 2023 г., протокол № 10

Разработчик: Степуренко О.А.

Рецензент: Гагарин А.В.,
директор по развитию ООО
ТФ «Вокруг света»

Химки 2023

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Менеджмент деловых мероприятий» формирование у обучающихся компетенции (ПК-8, ПК-14) средствами дисциплины «Менеджмент деловых мероприятий».

Задачи изучения дисциплины:

1. формирование системы знаний в области организации деловых мероприятий, разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде и международном менеджменте в туризме

2. развитие умений организовывать деловые мероприятия. разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде и международном менеджменте в туризме

3. создание условий для овладения навыками проведения делового мероприятия, разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в международном туризме

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения |
|-----------------------|---|--|---|
| | ПК-8. Способен эффективно выполнять управленческие функции в мультикультурной среде ПК-14. Способен разрабатывать новые туристские проекты, соответствующие требованиям туристской индустрии | ПК-8.1. Анализирует и учитывает модели кросс-культурного поведения в процессе управления международным бизнесом ПК-8.2. Определяет эффективную стратегию поведения и управления в кросс-культурной среде, применяя знания об особенностях организации многонациональных компаний, основных аспектах кросс – культурной коммуникации и | Знает: - модели кросс-культурного поведения в процессе управления международным бизнесом; - основные аспекты кросс-культурной коммуникации. Умеет: - определять эффективную стратегию поведения и управления в кросс-культурной среде. Владеет: - навыками работы с конфликтами, возникающими при взаимодействии |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>навыков работы с конфликтами, возникающими при взаимодействии нескольких культурных моделей ПК-14.1. Анализирует современные тенденции на рынке туристской индустрии для последующей разработки новых туристских проектов. ПК-14.2. Разрабатывать новые туристские проекты, соответствующие требованиям туристской индустрии. ПК 14.3. Формирует цели разработки туристского проекта и выявляет приоритеты в проектировании туристской деятельности.</p> | <p>нескольких культурных моделей. Знает: - значение туристских ресурсов как реализующем факторе развития туристских систем (туристских центров, регионов, туристских дестинаций); - теоретические основы разработки, проектирования туристского продукта и составления маршрута, а также выявление приоритетных направлений при проектировании в сфере туризма; - технологии по формированию международного гостинично-ресторанного, санаторно-курортного и экскурсионного турпродукта, использующихся в туристском бизнесе и в индустрии гостеприимства Умеет: - определять структуру рекреационных территорий и их функциональное предназначение в зависимости от имеющихся на данных территориях ресурсов; - разрабатывать туристские проекты и составлять туристские маршруты в соответствии с требованиями туристской индустрии и основными</p> |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | приоритетами; Владеет: -навыками по определению туристско-рекреационного потенциала региона; - навыками создания концепции делового мероприятия; - навыками разработки новых туристских проектов; - технологией создания международного гостинично-ресторанного, санаторно-курортного и экскурсионного турпродукта. |
|--|--|--|---|

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина "Менеджмент деловых мероприятий" относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Менеджмент деловых мероприятий и событийный менеджмент», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры |
|--|-------------|----------|
| | | 8 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе: | 44 | 44 |
| занятия лекционного типа (ЗЛТ) | 10 | 10 |
| лабораторные работы (ЗСТ (ЛР)) | | |
| практические занятия (ЗСТ ПР) | 30 | 30 |
| групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК) | 2 | 2 |
| групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы) | | |
| контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт) | 2 | 2 |

| | | |
|---|-------|-----|
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе | 64 | 64 |
| СРУз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам) | 62 | 62 |
| СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации | 2 | 2 |
| Форма промежуточной аттестации (зачет) | зачет | |
| Общая трудоемкость дисциплины: часы | 108 | 108 |
| зачетные единицы | 3 | 3 |

4.2. Очно-заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры |
|--|-------------|----------|
| | | А |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе: | 34 | 34 |
| занятия лекционного типа (ЗЛТ) | 10 | 10 |
| лабораторные работы (ЗСТ (ЛР)) | | |
| практические занятия (ЗСТ ПР) | 20 | 20 |
| групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК) | 2 | 2 |
| групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы) | | |
| контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт) | 2 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе | 74 | 74 |
| СРУз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам) | 72 | 72 |
| СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации | 2 | 2 |
| Форма промежуточной аттестации (зачет) | зачет | |
| Общая трудоемкость дисциплины: часы | 108 | 108 |
| зачетные единицы | 3 | 3 |

4.3 Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс 3 | Курс 4 |
|--|-------------|--------|--------|
| | | ЗС | ЛС |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе: | 12 | 8 | 4 |
| занятия лекционного типа (ЗЛТ) | 4 | 4 | |
| лабораторные работы (ЗСТ (ЛР)) | | | |
| практические занятия (ЗСТ ПР) | 4 | 4 | |
| групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК) | 2 | - | 2 |
| групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы) | | | |
| контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт) | 2 | - | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе | 96 | 64 | 32 |
| СРУз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам) | 92 | 64 | 28 |
| СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации | 4 | - | 4 |
| Форма промежуточной аттестации (зачет) | Зачет | Зачет | |
| Общая трудоемкость дисциплины: часы | 108 | 108 | |
| зачетные единицы | 3 | 3 | |

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Разделы дисциплины | Содержание раздела |
|-------|--|--|
| 1 | Раздел 1. Event-менеджмент. Предмет и содержание дисциплины. Особенности организации международного MICE туризма | Значение деловых мероприятий в менеджменте туризма. Деловое мероприятие: понятие, сущность, классификация. Специфика деятельности event-менеджера. Роль деловых мероприятий в туристической индустрии. Современные концепции проведения деловых мероприятий. Особенности разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций в международном менеджменте в туризме |
| 2 | Раздел 2. Деловое общение как одно из ключевых составляющих успеха проведения делового мероприятия в международном менеджменте. | Деловое общение: понятие, сущность, виды. Речевая и логическая культура ведения делового разговора. Невербальные средства делового общения. Деловое общение: понятие, сущность, виды. Речевая и логическая культура ведения делового разговора. Невербальные средства делового общения. Деловая этика и деловой протокол. Особенности проведения деловых мероприятий с зарубежными компаниями. |

| | | |
|---|---|---|
| | Классификация деловых мероприятий: встречи, конференции, инсентив туры, выставки. | Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций во время проведения деловых мероприятий на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде в международном туризме. Классификация деловых мероприятий: встречи, конференции, инсентив туры, выставки |
| 3 | Раздел 3. Процесс организации делового мероприятия в том числе в международном туризме | Создание концепции делового мероприятия. Проектирование. Логистика делового мероприятия. Составление плана работ. Финансовое управление мероприятием: бюджетирование. Риск-менеджмент делового мероприятия. Продвижение и способы привлечения внимания к деловому мероприятию. Конфликтные ситуации при проектировании деловых мероприятий и их разрешение на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде и международном менеджменте в туризме |
| 4 | Раздел 4. Процесс проведения делового мероприятия в том числе в международном туризме | Координация и контроль всех этапов мероприятия. Выявление возникающих проблем в процессе мероприятия. Корректировка. Анализ проведенного делового мероприятия. Оценка эффективности. Разработка мероприятий по совершенствованию существующего механизма проведения делового мероприятия. Организация деловых мероприятий, и разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде |

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий, коды формулируемых компетенций

5.2.1. Очная форма обучения

| Наименование разделов и тем дисциплины | Формируемая компетенция | Всего часов | Контактная работа с обучающимися (час.) | | | | СРО |
|--|-------------------------|-------------|---|-------------|----------|----------|-----|
| | | | Итого | в том числе | | | |
| | | | | ЗЛТ | ЗСТ (ЛР) | ЗСТ (ПР) | |
| Разделы дисциплины и наименование тем | | | | | | | |
| Раздел 1. Event-менеджмент. Предмет и содержание дисциплины. Особенности организации международного МICE туризма | ПК-8, ПК-14 | 24 | 10 | 2 | | 8 | 14 |
| Раздел 2. Деловое общения как одно из ключевых составляющих успеха проведения делового мероприятия в международном менеджменте. Классификация деловых мероприятий: | ПК-8, ПК-14 | 26 | 10 | 2 | | 8 | 16 |

| | | | | | | | | |
|--|-------------|-----|----|----|--|----|---|----|
| встречи, конференции, инсентив туры, выставки. | | | | | | | | |
| Раздел 3. Процесс организации делового мероприятия в том числе в международном туризме | ПК-8, ПК-14 | 26 | 10 | 2 | | 8 | | 16 |
| Раздел 4. Процесс проведения делового мероприятия в том числе в международном туризме | ПК-8, ПК-14 | 26 | 10 | 4 | | 6 | | 16 |
| Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК) | ПК-8, ПК-14 | 2 | 2 | | | | 2 | |
| Форма промежуточной аттестации (зачет) | ПК-8, ПК-14 | 4 | 2 | | | | 2 | 2 |
| Всего часов | | 108 | 44 | 10 | | 30 | 4 | 64 |

5.2.2. Очно-заочная форма обучения

| Наименование разделов и тем дисциплины | Формируемая компетенция | Всего часов | Контактная работа с обучающимися (час.) | | | | СРО | |
|--|-------------------------|-------------|---|-------------|----------|----------|-----|---------|
| | | | Итого | в том числе | | | | |
| | | | | ЗЛТ | ЗСТ (ЛР) | ЗСТ (ПР) | | ГК (ПА) |
| Разделы дисциплины и наименование тем | | | | | | | | |
| Раздел 1. Event-менеджмент. Предмет и содержание дисциплины. Особенности организации международного МICE туризма | ПК-8, ПК-14 | 24 | 10 | 2 | | 8 | | 20 |
| Раздел 2. Деловое общения как одно из ключевых составляющих успеха проведения делового мероприятия в международном менеджменте. Классификация деловых мероприятий: встречи, конференции, инсентив туры, выставки. | ПК-8, ПК-14 | 26 | 10 | 2 | | 8 | | 16 |
| Раздел 3. Процесс организации делового мероприятия в том числе в международном туризме | ПК-8, ПК-14 | 26 | 6 | 2 | | 4 | | 20 |
| Раздел 4. Процесс проведения делового мероприятия в том числе в международном туризме | ПК-8, ПК-14 | 26 | 4 | 4 | | 2 | | 16 |
| Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе | ПК-8, ПК-14 | 2 | 2 | | | | 2 | |

| | | | | | | | | |
|---|-------------|-----|----|----|--|----|---|----|
| индивидуальные консультации) (ГК) | | | | | | | | |
| Форма промежуточной аттестации (зачет) | ПК-8, ПК-14 | 4 | 2 | | | | 2 | 2 |
| Всего часов | | 108 | 34 | 10 | | 20 | 4 | 74 |

5.2.3. Заочная форма обучения

| Наименование разделов и тем дисциплины | Формируемая компетенция | Всего часов | Контактная работа с обучающимися (час.) | | | | | СРО |
|--|-------------------------|-------------|---|-------------|----------|----------|---------|-----|
| | | | Итого | в том числе | | | | |
| | | | | ЗЛТ | ЗСТ (ЛР) | ЗСТ (ПР) | ГК (ПА) | |
| Разделы дисциплины и наименование тем | | | | | | | | |
| Раздел 1. Event-менеджмент. Предмет и содержание дисциплины. Особенности организации международного МICE туризма | ПК-8, ПК-14 | 26 | 2 | 1 | | 1 | | 22 |
| Раздел 2. Деловое общения как одно из ключевых составляющих успеха проведения делового мероприятия в международном менеджменте. Классификация деловых мероприятий: встречи, конференции, инсентив туры, выставки. | ПК-8, ПК-14 | 24 | 2 | 1 | | 1 | | 24 |
| Раздел 3. Процесс организации делового мероприятия в том числе в международном туризме | ПК-8, ПК-14 | 26 | 2 | 1 | | 1 | | 22 |
| Раздел 4. Процесс проведения делового мероприятия в том числе в международном туризме | ПК-8, ПК-14 | 24 | 2 | 1 | | 1 | | 24 |
| Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК) | ПК-8, ПК-14 | 2 | 2 | | | | 2 | |
| Форма промежуточной аттестации (зачет) | ПК-8, ПК-14 | 6 | 2 | | | | 2 | 4 |
| Всего часов | | 108 | 12 | 4 | | 4 | 4 | 96 |

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы,

коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Event-менеджмент. Предмет и содержание дисциплины. Особенности организации международного МІСЕ туризма

Цель занятия: формирование системы комплексных знаний об особенностях МІСЕ-туризма, роли деловых мероприятий в туриндустрии и особенностях разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций в международном менеджменте в туризме. (ПК-8, ПК-14)

Компетенции:

ПК-8. Способен эффективно выполнять управленческие функции в мультикультурной среде. ПК-14. Способен разрабатывать новые туристские проекты, соответствующие требованиям туристской индустрии.

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, доклад

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:

Значение деловых мероприятий в менеджменте туризма.

Деловое мероприятие: понятие, сущность, классификация.

Специфика деятельности event-менеджера.

Роль деловых мероприятий в туриндустрии.

Современные концепции проведения деловых мероприятий.

Особенности разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций в международном менеджменте в туризме.

2. Обсуждение докладов.

Темы докладов:

1. Обзор основных туристских выставок (в мире) (сроки, место, цели, задачи, основные мероприятие, количество участников)

2. Обзор основных туристских выставок в России (сроки, место, цели, задачи, основные мероприятие, количество участников)

3. Обзор наиболее масштабных выставок в России 2015-2016 гг (сроки, место, цели, задачи, основные мероприятие, количество участников)

4. Сравнение МІТТ и Интурмаркет

5. Конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций в рамках организации подготовки к выставке

Тема 2. Деловое общения как одно из ключевых составляющих успеха проведения делового мероприятия в международном менеджменте. Классификация деловых мероприятий: встречи, конференции, инсентив туры, выставки.

Цель занятия: формирование системы комплексных знаний об особенностях различных видов деловых мероприятий и навыков разработки плана делового мероприятия в международном менеджменте в туризме с использованием способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций во время проведения деловых мероприятий на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в международном менеджменте в туризме (ПК-8, ПК-14)

Компетенции:

ПК-8. Способен эффективно выполнять управленческие функции в мультикультурной среде. ПК-14. Способен разрабатывать новые туристские проекты, соответствующие требованиям туристской индустрии.

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, групповой проект

1. Дискуссия . Основная тема (либо проблема) для обсуждения:

Деловое общение: понятие, сущность, виды.

Речевая и логическая культура ведения делового разговора.

Невербальные средства делового общения

Деловое общение: понятие, сущность, виды.

Речевая и логическая культура ведения делового разговора.

Невербальные средства делового общения.

Деловая этика и деловой протокол.

Особенности проведения деловых мероприятий с зарубежными компаниями.

Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций во время проведения деловых мероприятий на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в международном туризме.

Классификация деловых мероприятий: встречи, конференции, инсентив туры, выставки

2. Групповой проект «Пресс-тур» на выявление сформированности умений и навыков разрабатывать деловое мероприятие туризме с использованием способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в международном туризме.

Тема 3. Процесс организации делового мероприятия, в том числе в международном туризме

Цель занятия: формирование системы комплексных знаний и умений организовывать деловые мероприятия, учитывая возникновение конфликтных ситуаций при проектировании деловых мероприятий и их разрешение на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-8, ПК-14)

Компетенции:

ПК-8. Способен эффективно выполнять управленческие функции в мультикультурной среде. ПК-14. Способен разрабатывать новые туристские проекты, соответствующие требованиям туристской индустрии.

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, групповой проект

1. Дискуссия . Основная тема (либо проблема) для обсуждения:

Создание концепции делового мероприятия. Проектирование.

Логистика делового мероприятия.

Составление плана работ.

Финансовое управление мероприятием: бюджетирование.

Риск-менеджмент делового мероприятия.

Продвижение и способы привлечения внимания к деловому мероприятию.

Конфликтные ситуации при проектировании деловых мероприятий и их разрешение на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде и международном менеджменте в туризме.

2. Групповой проект «Тимбилдинг» на выявление сформированности умений и навыков организовывать деловые мероприятия, учитывая возникновение конфликтных ситуаций при проектировании деловых мероприятий и их разрешение на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Тема 4. Процесс проведения делового мероприятия в том числе в международном туризме

Цель занятия: формирование системы комплексных знаний и навыков проведения деловых мероприятий, и разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в международном туризме. (ПК-8, ПК-14)

Компетенции:

ПК-8. Способен эффективно выполнять управленческие функции в мультикультурной среде. ПК-14. Способен разрабатывать новые туристские проекты, соответствующие требованиям туристской индустрии.

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, групповой проект

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:

Координация и контроль всех этапов мероприятия.

Выявление возникающих проблем в процессе мероприятия. Корректировка.

Анализ проведенного делового мероприятия.

Оценка эффективности.

Разработка мероприятий по совершенствованию существующего механизма проведения делового мероприятия.

Организации деловых мероприятий, и разрешение конфликтных ситуаций при проектировании организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде.

2. Групповой проект «Инсентив тур» на выявление сформированности умений и навыков проведения деловых мероприятий, в том числе в международном туризме.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Виды работы | Формы контроля | Часы очное | Часы заочное | Коды компетенций |
|-------|--|---|------------------|------------|--------------|------------------|
| 1 | Раздел 1. Event-менеджмент. Предмет и содержание дисциплины. Особенности организации международного МICE туризма | Изучение литературы по теме Подготовка сообщения или доклада | Доклад | 14 | 22 | ПК-8, ПК-14 |
| 2 | Раздел 2. Деловое общения как одно из ключевых составляющих успеха проведения делового мероприятия в международном менеджменте. Классификация деловых мероприятий: встречи, конференции, инсентив туры, выставки | Изучение литературы по теме, подготовка групповому проекту | Групповой проект | 16 | 20 | ПК-8, ПК-14 |
| 3 | Раздел 3. Процесс организации | Изучение | Групповой | 16 | 22 | ПК-8, |

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------|----|----|-------------|
| | делового мероприятия в том числе в международном туризме | литературы по теме, подготовка к групповому проекту | проект | | | ПК-14 |
| 4 | Раздел 4. Процесс проведения делового мероприятия в том числе в международном туризме | Изучение литературы по теме, подготовка к групповому проекту | Групповой проект | 16 | 20 | ПК-8, ПК-14 |

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовку к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Система 4К : коммуникация, критическое мышление, креативность, командная работа : практикум : [16+] / Е. Н. Агапова, П. А. Бавина, А. П. Панфилова [и др.] ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. –

Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2022
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=691549

2. Баскина, Т. Техники успешного рекрутмента : практическое пособие : [16+] / Т. Баскина. – 3-е изд. – Москва : Альпина ПРО, 2023
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=707818
3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023
<https://urait.ru/book/osnovy-menedzhmenta-531381>

8.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023
<https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-511328>
2. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023
<https://urait.ru/book/innovacionnyy-menedzhment-v-upravlenii-chelovecheskimi-resursami-519634>
3. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023
<https://urait.ru/book/organizacionnaya-kultura-511220>

9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://www.economy.gov.ru> – Официальный сайт Министерства экономического развития;
2. <https://rosstat.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
3. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения РСТ, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
4. <http://www.fas.gov.ru> - Федеральная антимонопольная служба;
5. <http://www.rosreestr.ru> - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
6. <http://www.fedsfm.ru> - Федеральная служба по финансовому мониторингу;
7. <https://russpass.ru> – Цифровая экосистема в туризме (Набор услуг для планирования путешествий по России и участников туристской отрасли);
8. <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm> - Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства»;
9. <https://russia.travel> - Информационный портал о туризме в России;
10. <https://www.tourdom.ru> - Профессиональный портал о туризме;
11. <https://profi.travel> - Профессиональный портал о туризме «Profi Travel»;
12. <https://tonkosti.ru> - Портал «Тонкости туризма»;
13. <https://www.tourdom.ru/hotline> - Электронный журнал «Горячая линия. Туризм»;
14. <https://www.atorus.ru> - Официальный сайт Ассоциации туроператоров

России;

15. <https://favt.gov.ru> - Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация);

16. <https://mintrans.gov.ru> - Официальный сайт Министерства транспорта РФ;

17. <https://customs.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы;

18. <https://www.rospotrebnadzor.ru> - Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);

19. <https://www.iata.org> - Официальный сайт Международной ассоциации воздушного транспорта (IATA);

20. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

21. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

22. <https://www.sciencealert.com> - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

23. <https://sciencepublishinggroup.com> - Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;

2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория

(кабинет экономических дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены: персональные компьютеры (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Комплект мебели

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
«Менеджмент деловых мероприятий и событийный менеджмент»**

на 20__/20__ учебный год

| |
|-----------------------------------|
| Следующие записи относятся к п.п. |
| Автор |
| Зав. кафедрой |
| |