

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к802) Международные коммуникации,
сервис и туризм

Щекина Е.Г., канд.
культурологии, доцент



07.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Выставочно-ярмарочная деятельность**

для направления подготовки 43.03.01 Сервис

Составитель(и): канд.соц.наук, доцент, Курбанова Л.М.

Обсуждена на заседании кафедры: (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от 07.06.2021г. № 10

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 07.06.2021 г. № 10

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Рабочая программа дисциплины Выставочно-ярмарочная деятельность

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 514

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 6
контактная работа	70	курсовые работы 6
самостоятельная работа	110	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	12 1/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	6	6	6	6
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	70	70	70	70
Сам. работа	110	110	110	110
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Предмет и задачи учебной дисциплины, ее место в процессе профессиональной подготовки обучающихся. История развития выставочной деятельности. Деятельность выставочно-ярмарочная: Термины и определения. Регулирование выставочной деятельности в России. Процесс участия фирм в работе выставки. Формы проведения выставочных мероприятий. Выставки и ярмарки как способ продвижения товара. Организация работы персонала фирмы во время выставки. Экономические аспекты выставочной деятельности. Анализ развития выставочной деятельности в России и за рубежом.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.01.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Маркетинг в сервисе и туризме
2.1.2	Менеджмент в сфере услуг
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Технологии продаж
2.2.2	Технологии продвижения в сфере услуг

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-2: Способность к организации деятельности торгово-промышленных выставок

Знать:
<ul style="list-style-type: none"> • Виды современного выставочного оборудования • Возможности торгово-промышленных выставок как инструмента интегрированных маркетинговых коммуникаций • Деловой этикет и основы делопроизводства • Закономерности современного развития отраслей экономики и бизнеса, связанных с тематикой организуемых торгово-промышленных выставок, на национальном и международном уровнях • Инструменты бизнес-планирования • Инструменты эффективного осуществления продаж • Методы организации деловых коммуникаций • Основы бухгалтерского учета • Развитие технологий и инноваций в отраслях экономики и бизнеса, связанных с тематикой организуемых торгово-промышленных выставок, на национальном и международном уровнях • Современное развитие выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире • Современные методы управления рисками, в том числе особенности управления рисками в выставочном бизнесе • Современные подходы к проектированию экспозиции • Современные форматы торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок • Тенденции развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевые игроки этих отраслей • Технологии обеспечения безопасности при монтаже/демонтаже экспозиции, работе оборудования на стенде
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> • Анализировать и систематизировать большие объемы маркетинговой информации • Вести деловую переписку • Выявлять существенные события в развитии различных отраслей экономики, значимые для развития выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок • Готовить информационные материалы о технических и экологических характеристиках используемого оборудования для проверки контролирующими органами • Определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки • Определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки • Определять приоритетных целевых посетителей и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретной торгово-промышленной выставки • Принимать управленческие решения в сфере развития проектов торгово-промышленных выставок • Проводить публичные выступления и презентации • Разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений • Рассчитывать коммерческие показатели эффективности проекта торгово-промышленной выставки • Регулировать работу команды в соответствии с ходом достижения целей и задач реализации проекта участия в торгово-промышленной выставке • Формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения
Владеть:

<ul style="list-style-type: none"> • Осуществления переговоров об участии в торгово-промышленной выставке • Проведения презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию • Оформления необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки • Решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торгово-промышленной выставки • Осуществления мониторинга развития отраслей экономики, связанных с тематикой торгово-промышленных выставок, для актуализации концепции торгово-промышленной выставки • Проведения периодического анализа конкурентных проектов торгово-промышленных выставок • Разработки или актуализация концепции проекта торгово-промышленной выставки • Разработки бизнес-плана проекта торгово-промышленной выставки • Выбор оптимальной формы участия в торгово-промышленных выставках в соответствии с поставленными целями и задачами участия • Разработки проекта экспозиции • Распределения обязанностей работников выставочного стенда • Подготовки информационных, рекламных, сувенирных материалов для посетителей выставочного стенда организации-экспонента и представителей средств массовой информации • Организации работы с посетителями выставочного стенда организации после завершения торгово-промышленной выставки на основе договоренностей, достигнутых с ними во время торгово-промышленной выставки

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:
Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
Уметь:
Проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности
Владеть:
Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:
Основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
Уметь:
Эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.
Владеть:
Методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Предмет и задачи дисциплины, ее место в процессе профессиональной подготовки обучающихся. Основные понятия выставочно-ярмарочной деятельности. Выставки и ярмарки - важнейшие рычаги прогресса экономики. Важная роль выставок-ярмарок в развитии экономики. Зарубежный опыт организации выставок-ярмарок. /Лек/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.2	ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ВЫСТАВОЧНО-ЯРМАРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Технологии проведения выставок-ярмарок в ведущих городах страны. Резервы совершенствования организации российских выставочных мероприятий. /Лек/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	ВЫСТАВОЧНО-ЯРМАРОЧНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В СИСТЕМЕ МАРКЕТИНГОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ. Регулирование выставочной деятельности в России. Национальный стандарт ВЯД, действующие организационные формы. Термины и определения, типы выставок, типы выставочных центров. Принципы и признаки типизации выставок и выставочных структур. /Лек/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	РЫНОК ВЫСТАВОЧНО- ЯРМАРОЧНЫХ УСЛУГ. Процесс участия фирм в работе выставки. Формы проведения выставочных мероприятий. Разработка плана подготовки, условий участия. Осуществление рекламной кампании. Пакет пригласительной документации. База данных потенциальных участников /Лек/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	ОСНОВЫ ВЫСТАВОЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТА. Организация работы персонала фирмы во время выставки. Анализ существующей материально- технической базы. Недостатки и перспективы укрепления материально-технической и организационной базы российской выставочной индустрии /Лек/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	СПЕЦИФИКА ПАБЛИК РИЛЕЙШНЗ (PR) В ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИРМЫ. Выставки и ярмарки как способ продвижения товара. Информационная связь и переговоры с потенциальными участниками. Использование эффективных методов и приемов для формирования состава участников Оценка состава участников и материально-технической базы. Размещение участников в планировочной схеме по тематике и направлениям выставки- ярмарки. Достижение эффективного состав участников. Составление и издание каталога выставки- ярмарки. /Лек/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.7	АНАЛИЗ РАЗВИТИЯ ВЫСТАВОЧНО-ЯРМАРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАРУБЕЖОМ. Экономические аспекты выставочной деятельности. Проведение собрания акционеров, организация деятельности совета директоров и правления общества. Учредительные документы выставочно-ярмарочной организации – акционерного общества. Эмиссия ценных бумаг (акций). /Лек/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	АНАЛИЗ РАЗВИТИЯ ВЫСТАВОЧНО-ЯРМАРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РОССИИ. Анализ развития выставочной деятельности в России и за рубежом. Сущность, цели и концепция применения передовых программно-вычислительных комплексов в выставочной индустрии. /Лек/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Становление и развитие международного рынка выставочно-ярмарочных услуг в мире. История развития выставочно-ярмарочной деятельности в России /Пр/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.10	Выставка, ярмарка: понятие, сущность Выставочно-ярмарочное мероприятие в системе маркетинга предприятия. Анализ целей и задач завершения. Осуществление комплекса мер по свертыванию выставки-ярмарки. Маркетинговые коммуникации: определение, элементы, функции /Пр/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	4	Дискуссия
1.11	Основные элементы рынка выставочно-ярмарочных услуг Особенности организации и значение выставочно-ярмарочной деятельности в странах и регионах мира. Формы коммерческой работы в период проведения выставок-ярмарок. Достижение высокой коммерческой эффективности от проведения выставки-ярмарки. /Пр/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.12	Современный международный рынок выставочных услуг Координация и регулирование рынка выставочных услуг Понятие и элементы выставочного менеджмента. Основные плановые технико-экономические параметры выставочно-ярмарочной деятельности. Опыт годового планирования. Состав и направления разработки отдельных разделов годового плана деятельности выставочно-ярмарочной организации. /Пр/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	4	Дискуссия

1.13	Планирование и организация участия предприятия в выставочно-ярмарочном мероприятии. Процедура встречи и аккредитации участников. Осуществление сценария проведения мероприятия. Программа проведения выставки-ярмарки по дням, часам и по отдельным мероприятиям. Оценка выставочной эффективности /Пр/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	4	Дискуссия
1.14	Роль и место PR в выставочной деятельности фирмы Выставочный стенд: как привлечь к нему внимание. Действующая и будущая система отношений с органами власти. Формы и методы эффективной работы с органами региональной и муниципальной власти. Особенности межличностного взаимодействия фирмы и аудитории Информационная политика фирмы на выставке. Основы отечественной системы учета и отчетности малого предприятия. Международная система учета. Нефинансовая (социальная) отчетность /Пр/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.15	Анализ выставочно-ярмарочной деятельности в России. Основные направления анализа выставочно-ярмарочной деятельности в регионе /Пр/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	4	дискуссия
1.16	Исследование состояния выставочно-ярмарочной деятельности. История Всемирных выставок ЕХРО. Цели и задачи Всемирной выставки. Основные этапы организации Всемирной выставки. Участие стран и социально-экономические результаты такого участия. Исследование состояния выставочно-ярмарочной деятельности в регионе на примере Дальнего Востока. История выставочно-ярмарочной деятельности в России. Нижегородская ярмарка. История ярмарочной деятельности в Иркутской губернии. Возрождение выставочной индустрии в рыночной России. Создание выставочных центров в Сибири, в т.ч. в г.Хабаровске. /Пр/	6	4	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.17	РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ И INTERNET-ИСТОЧНИКАМИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ /Ср/	6	56	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.18	ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА НА ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ, ПОДГОТОВКА К ЗАНЯТИЮ, ПРОВОДИМОМУ В ФОРМЕ ДИСКУССИИ /Ср/	6	20	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.19	Подготовка к экзамену /Ср/	6	10	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.20	Подготовка письменной работы /Ср/	6	24	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.21	/Экзамен/	6	36	УК-2 ПК-2 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Иган Д.	Маркетинг взаимоотношений: анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114710
Л1.2		Маркетинг в отраслях и сферах деятельности	Москва: Издательско- торговая корпорация «Дашков и К°», 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=418086

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Тульгаев Т. А.	Маркетинг услуг	Москва: Евразийский открытый институт, 2008, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=91072
Л2.2		Маркетинг регионов	Нижний Новгород: ННГАСУ, 2013, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427481

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ковынева Л.В., Курбанова Л.М., Щекина Е.Г.	От реферата до выпускной квалификационной работы: метод. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2018,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY	http://www.elibrary.ru/
Э2	электронный каталог НТБ ДВГУПС	http://ntb.festu.khv.ru/
Э3	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE"	http://www.biblioclub.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
Free Conference Call (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

Профессиональная база данных, информационно-справочная система Техэксперт/Кодекс - <http://www.cntd.ru>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
2402	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, меловая доска, интерактивная доска
3241	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, тематические плакаты
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- Указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям
- Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины
- Виды самостоятельной работы студентов и их состав
- Методические рекомендации для преподавателя, ведущего дисциплину
- Методические рекомендации по написанию письменных работ

УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Цель проведения практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения студентами специальной литературы. В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование студентов.

Перед занятием студенты должны самостоятельно изучить по учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая ИНТЕРНЕТ) вопросы, выносимые на занятие и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии. Особенно поощряется творческая самостоятельность студентов, если они выходят за рамки задания и предлагают результат инициативной работы (презентацию, раздаточный материал, аналитическую записку, список источников в сети Интернет по проблеме и т.д.).

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1-й - организационный;

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

уяснение задания на самостоятельную работу;

подбор рекомендованной литературы;

составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. 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.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Работа осуществляется в течение всего семестра, в котором изучается дисциплина и включает следующие этапы:

- выбор темы письменной работы;
- утверждение темы научным руководителем;
- изучение и подбор литературы;
- разработка плана письменной работы;
- написание и оформление работы;
- защита письменной работы.

Изучение и подбор литературы

Работа над письменной работой начинается с изучения литературы. Необходимо ознакомиться с современными учебниками и учебными пособиями, научными публикациями (монографиями, статьями, материалами научных конференций и др.), официальными документами правительственных организаций, статистическими материалами и др. Изученная литература находит отражение в библиографическом списке, который должен содержать не менее 15 печатных источников, а также электронные информационные ресурсы. При выполнении письменной работы следует использовать данные периодической печати, как российской, так и зарубежной. При написании письменной работы по различным аспектам организации автоперевозок в туризме необходимо использование официальных документов и аналитических материалов организаций, а также данных международной и российской статистики, которые можно найти на официальных сайтах в Интернете.

Самостоятельная работа с указанными источниками информации способствует развитию определенных умений, которые указаны в требованиях федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к профессиональной подготовленности выпускника в области туризма и социально-культурного сервиса, а именно: владеть специальной терминологией и лексикой специальности и использовать ее в своей профессиональной деятельности.

Не следует дословно переписывать текст источников. Приводя цитаты, цифровые данные необходимо указывать источники, в которых они были приведены. Для более полного раскрытия вопроса возможно использование графического материала, таблиц, рисунков.

Разработка плана письменной работы

В результате самостоятельного изучения литературы и других информационных источников студент при помощи научного руководителя должен сформулировать план письменной работы, раскрывающий ее структуру и логику, и приступить к ее написанию.

Написание и оформление письменной работы

В письменной работе необходимо:

- раскрыть содержание одной из актуальных проблем;
- четко изложить существующие методики исследований и осветить точки зрения специалистов по существу проблемы, а также на основе изученной литературы, анализа других информационных источников и собственных исследований сформулировать самостоятельные выводы.

Письменная работа имеет структуру, обязательную для любого вида научной письменной работы. Она включает введение, основную часть и заключение.

Во введении автор должен дать обоснование выбора темы, то есть охарактеризовать актуальность проблемы. Необходимо также сформулировать цель письменной работы, раскрыть ее основные задачи и методы, которые автор использует для их достижения. Студент может использовать различные инструменты качественного и количественного, а также сравнительного анализа. Кроме того, во введении характеризуются основные источники, монографии, статьи, материалы сети Интернет, которые явились теоретической и практической основой для написания письменной работе. В основной части студент раскрывает содержание работы; она должна иметь четко обозначенную структуру, в ней должны быть выделены главы и параграфы. В заключении автор подводит итог проделанной работы и формулирует свои собственные выводы, к которым он пришел в результате углубленного изучения избранной темы. письменная работа по темам практической направленности обязательно включает приложения, в которых размещаются таблицы, графики и другие.

Не следует дословно переписывать текст источников. Приводя цитаты, цифровые данные необходимо указывать источники, в которых они были приведены. Для более полного раскрытия вопроса возможно использование графического материала, таблиц, рисунков, вспомогательные материалы.

Письменная работа должна содержать следующие разделы:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложение.

На титульном листе необходимо указать название работы, фамилию, имя, отчество автора, а также фамилию, имя, отчество научного руководителя, его ученую степень и звание. В содержании необходимо отразить план работы с указанием названий разделов (глав, параграфов и т.д.) и страниц.

Работа должна быть представлена к защите в печатном виде.

Объем письменных работ: контрольная работа 10-15 страниц, реферат – 15-20 стр., курсовая работа - 25–30 стр. (без Приложения).

Писать следует четко, все страницы, рисунки и таблицы нумеровать. Работа выполняется в печатном виде.

Выполненная работа отправляется на проверку. Студенты, у которых контрольная работа соответствует всем требованиям, допускаются к собеседованию, которое проводится перед экзаменом во время сессии. Контрольную работу с пометкой «не зачтено» следует исправить с учетом сделанных замечаний и сдать повторно вместе с незачтенной работой и рецензией.

В случае затруднений при написании контрольной работы студент может обратиться за консультацией к преподавателю,

ведущему данный курс.

Защита письменной работы

Письменная работа может быть зачтена только в результате ее защиты в установленные сроки. К защите допускается окончательный вариант письменной работы, оформленный в соответствии с принятыми требованиями и получивший положительную рецензию научного руководителя. В рецензии дается оценка актуальности проблемы, четкости поставленных задач, логичности структуры работы, полноты раскрытия ее содержания, самостоятельности выводов, качества использованных источников информации и их актуальности, последовательности и стиля изложения; указываются недостатки и достоинства работы, а также формулируются вопросы, на которые студент должен обратить внимание при защите. При доработке письменной работы студент должен учесть все замечания научного руководителя, отмеченные в рецензии, а при защите ответить на все вопросы, сформулированные в рецензии, ответить на другие вопросы и продемонстрировать знание изученной темы, свободное владение всеми источниками информации, использованными для написания письменной работы, и своими знаниями подтвердить самостоятельность ее выполнения. Оформленную курсовую работу студент обязан представить на кафедру, где она регистрируется. Без регистрации письменная работа считается не допущенной к защите. За содержание работы ответственность возлагается на автора. За студентом оставляется право на изложение материала в собственном понимании. Отстаивать свою точку зрения студент должен при защите работы. Работа допускается к защите при наличии положительного отзыва-рекомендации научного руководителя, что фиксируется подписью руководителя на титульном листе письменной работы. Защита письменной работы предполагает краткое изложение студентом основных положений и выводов, ответы на вопросы, беседу по содержанию работы или источникам и литературе. Оценка учитывает как содержание письменной работы, так и ответы студента на вопросы. В соответствии с установленными правилами письменная работа оценивается по 5-балльной шкале.

Положительная оценка за курсовую работу выставляется в ведомость и зачетную книжку студента, а по окончании университета – в приложение к диплому. В случае неудовлетворительной оценки студент должен написать курсовую работу по новой теме или, если разрешит научный руководитель, доработать возвращенную работу.

Письменная работа должна быть сдана на кафедру не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

Примерный список тем курсовых работ

1. Выставочно-ярмарочное мероприятие в системе маркетинга предприятия
2. Маркетинговые коммуникации: определение, элементы, функции
3. Рынок выставочно-ярмарочных услуг
4. Основные элементы рынка выставочно-ярмарочных услуг
5. Особенности организации и значение выставочно-ярмарочной деятельности в странах и регионах мира
6. Современный международный рынок выставочных услуг
7. Координация и регулирование рынка выставочных услуг
8. История развития выставочно-ярмарочной деятельности
9. Становление и развитие международного рынка выставочно-ярмарочных услуг в мире
10. История развития выставочно-ярмарочной деятельности в России
11. Выставочно-ярмарочные мероприятия в системе маркетинговых коммуникаций
12. Выставка, ярмарка: понятие, сущность

Критерии оценивания курсовой работы

По результатам проверки и защиты курсовой работы выставляется оценка.

Работа положительно оценивается при условии соблюдения следующих требований:

- соответствия содержания выбранной теме;
- наличия структурированных частей, полностью раскрывающих содержание темы;
- качества содержания работы: достижение сформулированной цели и решение задач исследования; полнота раскрытия темы; логика аргументации и стройность изложения представленного материала, качество выполнения текстового и графического материала, умение применять различные методы исследования; отражение знаний литературы и различных точек зрения по теме; аргументированное обоснование выводов и предложений;
- умения защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов;
- уровня самостоятельности, творческой активности и оригинальности при в

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

На вводном занятии преподаватель объясняет студентам концепцию изучения дисциплины в течение семестра и допуска к экзамену. Основным постулатом такой концепции является постановка перед студентами задач по выполнению каждого вида предложенных работ и накопления «баллов».

Цели и задачи самостоятельной работы:

- расширение и углубление теоретических знаний;
- формирование и развитие навыков самостоятельной работы с литературными и Internet- источниками информации;
- привитие навыков анализа, синтеза, сравнения, обобщения и использования полученной информации;
- приобретение практических навыков работы с документами разного уровня сложности и навыков конспектирования;
- приобретение навыков использования полученной информации в соответствии с поставленными задачами и с учетом действующего законодательства РФ в области авторских прав.

Продуктивность освоения дисциплины во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентами следующих этапов:

определение цели самостоятельной работы;
 конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;
 самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи;
 выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
 планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;
 реализация программы выполнения самостоятельной работы.

Все типы заданий содержат установку на приобретение и закрепление определенного объема знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д. Некоторые задания требуют пояснения:

Прокомментировать высказывание - объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.

Сравнить - выявить сходство и различие позиций по определенным признакам.

Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа - привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ - значит: а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения; б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.

Провести анализ - разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

Тезисно изложить идею, концепцию, теорию – используя материал учебных пособий и другой литературы, кратко, но не в ущерб содержанию сформулировать основные положения учения.

Дать характеристику, охарактеризовать явления – значит назвать существенные, необходимые признаки какого-либо явления (положения какой-либо теории) и выявить особенности.

Изобразить схематически – значит раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой и источниками сети Интернет ко всем видам занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Существует несколько методов работы с литературой. Один из них - самый известный - метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. 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 какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника или составления конспекта лекции нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Изучение дисциплины с целью глубокого постижения материала целесообразно выполнять в два этапа. Первый этап предполагает изучение конспекта лекций либо в день лекции, либо на следующий день. Основное внимание следует уделить пониманию проблем материала лекций и дополнению конспекта лекций.

Второй этап предполагает глубокое изучение материала с использованием обязательной и дополнительной литературы.

Изучение материала должно сопровождаться изображением всех рассматриваемых рисунков и предлагаемых схем самостоятельно на отдельном листе бумаги. Такой подход делает более эффективным процесс запоминания и стимулирует аналитическое восприятие учебного материала.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. Студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и

объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссий вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Необходимо отметить, что студенты должны выполнять и сдавать на проверку преподавателю определенные виды работ по текущим темам в строго установленные сроки. Таким образом, в течение семестра студентам предоставляется возможность проявить свои интеллектуальные и творческие способности по каждому из представленных видов работ. При этом студент может контролировать набираемое количество баллов, например если ему не удалось достигнуть «максимума» в выполнении анализа публикаций, то он может дополнительно подготовить письменную работу или презентацию.

Выполнение индивидуальных и самостоятельных работ по дисциплине увязано с аудиторной работой. Студентам предложена система балльной (рейтинговой) оценки их аудиторной и внеаудиторной активности, что обеспечивает необходимый уровень знаний по дисциплине и позволяет объективно оценивать готовность студентов к сдаче зачета. В течение семестра студентам предстоит пройти 8 точек контроля и выполнить виды работ, за которые получают определенное количество баллов.

Допуск к экзамену/зачету получает студент, набравший в течение семестра более 50 баллов.

Итоговый подсчет баллов проводится во время зачетной недели.

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ И ИХ СОСТАВ

□ РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ И INTERNET-ИСТОЧНИКАМИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ

В рамках самостоятельной подготовки должно быть особое внимание уделено работе с литературой. Ввиду такого обилия информации и насыщенности книжного рынка, возникает необходимость в ходе самоподготовки осваивать методику поиска литературы и оценки содержащейся в ней информации. Наиболее традиционными и привычными являются следующие способы отыскания литературы: работа с библиографическими изданиями в библиотеках; изучение специальных выпусков отсылок к литературе, систематизированных по отраслям экономики, разделам, либо конкретным проблемам; использование библиотечных каталогов, которые в настоящее время представлены преимущественно в виде компьютерной информации.

Выделяют несколько способов оценки научного текста: во-первых, определение предназначенности работы - полемическая, альтернативная, острокритическая, традиционная; во-вторых, сопоставление даты издания книги или журнала и изменений в законе, учитывая тенденции развития науки (например, выбирая учебник желательно руководствоваться именно этим способом); в-третьих, сопоставление хотя бы нескольких литературных источников, с тем, чтобы действительно оценить полноту разработки предмета, уровень и объем проводимых соображений; в-четвертых, консультирование с ведущим преподавателем по вопросам того или иного издания. Обязательный элемент самостоятельной работы с литературой – подготовка доклада.

□ ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА НА ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Подготовка и выступление на практическом занятии является важной частью процесса обучения, успех которых во многом зависит от самоорганизованности и целеустремленности студента в постижении поставленных вопросов.

Доклад – это сообщение или документ, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Целью доклада является информирование аудитории в рамках заданной темы. Доклады может включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

Представленный доклад оценивается по следующим критериям:

1. Содержательная часть материала (полнота изложения, точность и достоверность)
2. Логичность и ясность изложения
3. Время выступления 7-10 мин.
4. Знание терминологии и ориентирование в теме
5. Умение ответить на вопросы

Таким образом, максимальное количество баллов за доклад является суммой баллов по каждому критерию и равняется 5 баллам.

Прежде чем приступить к написанию доклада, важно ясно представить себе тех, кто будет его слушать. Доклад должен быть так составлен, чтобы смысл его был доступен пониманию всей аудитории. Допустимо пользоваться специальной терминологией, ранее использованной во время лекций. Перед автором стоит задача - изложить доклад так, чтобы все могли бы без труда его понять одновременно. Необходимо заинтересовать слушателей выбранной темой и выбрать ранее неизвестные или малоизвестные факты, чтобы придать докладу новизну. Даже наиболее специальные предметы можно интересно и образно изложить, используя сравнения аналогии, уникальные факты. Поэтому искусство сделать доклад интересным придает ему еще большую ценность и значительно усиливает шансы на хороший прием.

Наглядности текста способствует умелое использование иллюстраций, примеров, графических материалов.

Общий объем доклада - не более 2-х страниц компьютерного текста (до 100 строк или 8 тысяч знаков (с пробелами)), размер шрифта -12.

Прочие требования по оформлению соответствуют требованиям к оформлению письменных работ студентов, принятых на выпускающей кафедре. При несоответствии вышеназванным требованиям количество баллов, присуждаемых за данный вид работы, может быть уменьшено.

□ РАЗРАБОТКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ДОКЛАДУ

Для наглядности и более полного восприятия аудиторией материала рекомендуется подготовить презентацию доклада.

Презентация оценивается по следующим критериям:

1. Содержание
 - соответствие слайдов тексту доклада;
 - оптимальность текста (отсутствие лишнего текста, представление на слайдах лаконичных формулировок, отражающих структуру доклада, основные выводы работы);

- корректность текста презентации (использование научной терминологии, отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок).
2. Техническая обработка презентации
- общий дизайн (логичность, эстетичность оформления презентации, непротиворечивость дизайна и содержания презентации);
 - легко читаемый текст, сочетание фона с графическими элементами.
3. Графическое представление материала
- наличие рисунков, фотографий, диаграмм, таблиц;
 - привлекательность графических объектов, их соответствие содержанию;
4. Процедура презентации
- активность участников проекта;
 - проявленные коммуникативные навыки;
 - доступное представление презентации (ее связь с речью выступающего).
5. Количество слайдов: 10-15
- Таким образом, максимальное количество баллов за презентацию является суммой баллов по каждому критерию и равняется 5 баллам.

При разработке презентации необходимо учитывать следующие требования к ее оформлению:

- Необходимо соблюдать единый стиль оформления слайдов.
- Стараться использовать «холодные» тона (синий, зеленый), не отвлекающие внимания от основного содержания слайдов.
- При использовании цвета не злоупотреблять их количеством. Как правило, достаточно применять три цвета (один для фона, один для заголовков, один для текста). При этом, фон и текст презентации должны быть контрастных цветов.
- При подготовке презентации для учебных целей допускается использование анимационных эффектов в умеренном количестве. Анимация не должна отвлекать внимания от основного содержания на слайде.
- Информация, содержащаяся в слайдах, должна быть краткой и лаконичной, с минимальным количеством предлогов, наречий и прилагательных. Особо следует обратить внимание на заголовки, которые должны передавать суть поставленного вопроса и привлекать внимание аудитории.
- Рекомендуется горизонтальное расположение информации относительно страницы слайда. При этом, важная информация должна располагаться в центре экрана, а под картинками необходимо делать подписи.
- Для полноценного восприятия и легкого усвоения материала презентации рекомендуется придерживаться следующих параметров шрифтов:
 - для заголовков размер шрифта не менее 24;
 - для информации размер шрифта не менее 18;
 - использования однотипного шрифта в одной презентации;
 - использования жирных шрифтов, курсивов или подчеркивания для выделения информации;
 - соблюдения мер в использовании прописных букв.
- Допускается использование рамок, границ, заливок; разных цветов шрифтов, стрелок и т. д. для выделения особо важной информации.
- Важно помнить, что информация для презентации не должна полностью копировать текст доклада. Как правило, объем информации должен отражать ключевые позиции пунктов по каждому вопросу.
- Особо следует обратить внимание на подбор иллюстративного материала. Поскольку большинство рассматриваемых вопросов отражают специфику транспортного обслуживания туристов в России и за рубежом, рекомендуется использовать фотографии, карты, картинки, подкрепляющих текст и способствующих полноценному усвоению материала.

ПОДГОТОВКА К ЗАНЯТИЮ, ПРОВОДИМОМУ В ФОРМЕ ДИСКУССИИ

Проведение занятия в форме дискуссии, диспута, круглого стола предполагает коллективное обсуждение какой-либо проблемы с целью установления путей ее достоверного решения. Занятие проводится в форме диалогического общения участников. Оно предполагает высокую умственную активность участников, прививает умение вести полемику, обсуждать материал, защищать взгляды и убеждения, лаконично и ясно излагать свои мысли.

Дискуссия – (лат. discussio — рассмотрение, исследование) — спор, направленный на достижение истины и использующий только корректные приемы убеждения. Дискуссия — одна из важнейших форм коммуникации, метод решения проблем, описания реальности и своеобразный способ познания. Дискуссия позволяет лучше объяснить то, что не является в полной мере ясным и не нашло еще убедительного обоснования.

В ходе такого занятия, как правило, высказываются альтернативные подходы, новые взгляды, ценные предложения. Такое занятие обостряет и углубляет научный интерес, оттачивает мысль, возбуждает эмоции. Имея дело с крупными и важными вопросами, обучающийся оказывается в ситуации, когда необходимо активно проявить умственное усилие, высказать своё мнение, иногда даже определить собственную нравственную позицию. Все это, в конечном счете, позволяет участникам такой формы занятия расти в научном отношении и получать идейную закалку.

Содержанием вопросов, выносимых на обсуждение, могут быть дискуссии-онные проблемы. При этом докладчику поручается изложить одну из существующих точек зрения, а содокладчику - другую. Очень важно организовать дискуссию так, чтобы обучающиеся смогли представить себе как сильные, так и слабые места спорящих сторон.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ

Экзамен является заключительным этапом изучения всей дисциплины и преследует цель проверить полученные студентом теоретические знания. Экзамен принимается преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. К

экзамену допускаются студенты, выполнившие в полном объеме задания, предусмотренные рабочей программой. В том случае, если допущены пропуски аудиторных занятий (по уважительной или неуважительной причине), студенты самостоятельно выполняют и сдают на проверку задания, предложенные преподавателем. Готовиться к экзамену необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных преподавателем. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить соответствующую основную и дополнительную литературу. Важно делать краткие заметки по каждому вопросу. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа по каждому вопросу. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед экзаменом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. Работу над темой можно считать завершенной, если студент может ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к экзамену простым повторением изученного материала.

ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ ПО ПРЕДСТАВЛЕННЫМ В ОМ ВОПРОСАМ.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет-ресурсы.

Подготовка к экзамену осуществляется по вопросам, приведенным в ОМ.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа людей с инвалидностью

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа людей с инвалидностью предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.