

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ
от 24.12.2025 г., протокол № 15

Рабочая программа дисциплины
ТЕХНОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ БИЗНЕС-МЕРОПРИЯТИЙ

Специальность среднего профессионального образования

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения

очная

Программа разработана с учетом требований ФГОС по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Автор:

к.п.н., доцент кафедры сервиса и туризма

Н.А. Баранова

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена протоколом методической комиссии № 5 от 14.11.2025 г.

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент Макарова С.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Технология и организация бизнес-мероприятий» название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Технология и организация бизнес-мероприятий» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при профессиональной подготовке по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Технология и организация бизнес-мероприятий» входит в Профессиональный цикл, Общепрофессиональные дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний о технологиях организации бизнес-мероприятий в гостиничном предприятии.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих **задач**:

- сформировать знания в области организации бизнес-мероприятий;
- изучить особенности видов бизнес-мероприятий;
- сформировать знания и умения по организации бизнес-мероприятий.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь **практический опыт в**:

-разработке практических рекомендаций по организации бизнес-мероприятий в гостиничном предприятии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- организовать бизнес-мероприятие в гостинице
- обосновать цели бизнес-мероприятий
- выбирать виды бизнес-мероприятий в гостиничном предприятии

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- виды бизнес-мероприятий;
- технологии организации бизнес-мероприятий;
- этапы подготовки бизнес-мероприятия;
- способы проведения бизнес-мероприятий.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

1.4. Трудоемкость учебной дисциплины:

Общая трудоемкость учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	80
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	80
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия (если предусмотрено)	54
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Технология и организация бизнес-мероприятий»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Деловые мероприятия: основные понятия, классификация.	Содержание учебного материала	10
	1. Понятие Event- «мероприятие».	
	2. МІСЕ- мероприятия: конгрессы, конференции, саммиты, симпозиумы, выставки, ярмарки, презентации, инсентив-мероприятия. 3. Виды деловых мероприятий.	
Тема 2. Технология организации и проведения совещаний	Содержание учебного материала	10
	1. Виды деловых совещаний. 2. Этапы подготовки к проведению совещания. Повестка дня.	
Тема 3. Технология организации и проведения переговоров с партнерами	Содержание учебного материала	10
	1. Основные вопросы организации работы с делегацией партнеров. 2. Этапы подготовки к деловым переговорам.	
Тема 4. Технология организации и проведения презентаций	Содержание учебного материала	10
	1. Презентация как деловое мероприятие.	
	2. Особенности подготовки деловых презентаций. 3. Виды и формы презентации.	
Тема 5. Технология организации и проведения конференций	Содержание учебного материала	10
	1. Классификация конференций. 2. Этапы подготовки конференции.	
Тема 6. Выставочные технологии	Содержание учебного материала	10
	1. Выставки: понятие, специфика и функции. 2. План и технология работ по организации участия в выставке.	
Тема 7. Технология организации и проведения инсентив-мероприятий	Содержание учебного материала	10
	1. Понятие «инсентив-мероприятие». 2. Классификация инсентив-мероприятий.	
Тема 8. Технология организации и проведения корпоративных мероприятий	Содержание учебного материала	10
	1. Цели организации и проведения корпоративных мероприятий. 2. Классификация мероприятий.	
Всего:		80

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Технология и организация бизнес-мероприятий» с техническими средствами обучения: компьютер, оргтехника, мультимедийная доска, проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / Н. А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016114-3. -

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму - www.russiatourism.ru
2. Портал про гостиничный бизнес - <http://www.prohotel.ru>
3. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса - www.frontdesk.ru

3.2.3. Дополнительные источники

(при необходимости).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>
---	---	--