

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет естественных наук, математики и технологий

Кафедра Теории и методики профессионального образования, сервиса и технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Токарева Ю.С.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.09.1.Организация презентаций

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 43.03.01 – Сервис

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Социально-культурный сервис (для набора 2013, 2014, 2015)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

ознакомление с терминологией, принципами и правилами проведения презентаций, изучение основных теоретических подходов к организации презентаций сервисных предприятий, формирование навыков и умений использования в процессе профессиональной деятельности основных механизмов и методов организации презентаций в сфере сервиса.

Задачи изучения дисциплины:

- ~ ознакомление с терминологией, принципами и правилами проведения презентаций;
- ~ изучение основных теоретических подходов к организации презентаций сервисной продукции и сервисных предприятий;
- ~ формирование представления о роли презентаций в деятельности сервисного предприятия.
- ~ формирование навыков и умений использования в процессе профессиональной деятельности основных механизмов и методов организации презентаций в сфере сервиса.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ.9.1). Дисциплина базируется на таких основных предметах, как "Сервисология", "Сервисная деятельность", "Русский язык и культура речи". Смежные дисциплины: "Информационные технологии в сервисе", "Экскурсионное дело", "Музееведение", "Проектная деятельность" "Технология организации праздника" ; является предшествующей для дисциплин: "Анимационный сервис", "Деятельность служб сервиса", "Проектирование услуг", "Управление качеством услуг", "Тренинг продаж".

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	4 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
лекционные (ЛК)	17	17
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	38	38

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	6 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	12	12
лекционные (ЛК)	6	6
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	60	60
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОПК-3	готовность организовывать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя
ПК-4	готовность к участию в проведение исследований социально-психологических особенностей с учетом национально-региональных и демографических факторов

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: ☐ основные понятия и термины сферы презентаций и выставочной деятельности; ☐ этапы развития сферы презентаций и основные этапы подготовки к презентации.
	Стандартный: ☐ современное состояние и тенденции сферы презентаций и выставочной деятельности; ☐ этапы создания предприятия, оказывающего услуги по презентациям.
	Эталонный: ☐ особенности планирования и организации процесса выставочной деятельности; ☐ факторы, влияющие на процесс презентирования в регионе, систему инновационных методов и форм презентирования.
Уметь	Пороговый: ☐ применять свои знания о видах и особенностях выставочной сферы в практической деятельности; ☐ осуществлять поиск и обработку информации о региональных выставках и презентациях.
	Стандартный: ☐ выявлять целевую аудиторию для проведения презентаций, выставок; ☐ подбирать место для проведения выставок и презентаций, организовать презентацию для сервисного предприятия.
	Эталонный: ☐ рассчитывать аренду места проведения презентации, выставки; ☐ разрабатывать и составлять техническое задание на презентационное организационное сопровождение в день презентации.
Владеть	Пороговый: ☐ самостоятельным увеличением актуальной информации о сфере презентаций; ☐ технологией разработки документационного обеспечения и процессом согласования деятельности служб в процессе организации презентации и выставок.
	Стандартный: ☐ навыками проектирования презентации и выставок; ☐ структурированием документационного, технологического и методического обеспечения презентаций в конкретном регионе

	Эталонный: ☐ моделированием и анализом презентационных программ; ☐ организацией, поэтапным и контролем проведением презентаций, выставок для конкретного предприятия.
--	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Терминология и классификация презентационной деятельности	10	3	2		5
	2	Презентации в сфере сервиса в России	9	2	2		5
2	3	Разработка концепции презентации	9	2	3		4
	4	Организационный процесс презентационной деятельности	9	2	2		5
3	5	Разработка и печать специальной полиграфической продукции	9	2	2		5
	6	Решение технических вопросов в организации презентации	9	2	2		5
4	7	Проведение презентации	8	2	2		4
	8	Заказ на организацию презентации	9	2	2		5
Итого			72	17	17	0	38

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Терминология и классификация презентационной деятельности. Презентации в сфере сервиса в России	18	2	1		15
2	2	Разработка концепции презентации. Организационный процесс презентационной деятельности	18	2	1		15
3	3	Разработка и печать специальной полиграфической продукции. Решение технических вопросов в организации презентации	18	1	2		15

4	4	Проведение презентации. Заказ на организацию презентации	18	1	2		15
Итого			72	6	6	0	60

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Терминология и классификация презентационной деятельности
	2	Презентации в сфере сервиса в России
2	3	Разработка концепции презентации
	4	Организационный процесс презентационной деятельности
3	5	Разработка и печать специальной полиграфической продукции
	6	Решение технических вопросов в организации презентации
4	7	Проведение презентации
	8	Заказ на организацию презентации

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Терминология и классификация презентационной деятельности. Презентации в сфере сервиса в России
2	2	Разработка концепции презентации. Организационный процесс презентационной деятельности

3	3	Разработка и печать специальной полиграфической продукции. Решение технических вопросов в организации презентации
4	4	Проведение презентации. Заказ на организацию презентации

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	1. Основные определения презентационной деятельности. 2. Классификация видов презентаций.
	2	1. Управление презентационной деятельностью в России. 2. Презентационная деятельность в регионах России.
2	3	1. Выявление целевой аудитории (изготовление приглашений, рассылка). 2. Подбор места проведения презентации (ресторан, банкетный зал, теплоход, загородная поляна, дом отдыха, конференц-зал, особняк, спортивный центр, бизнес центр или др.).
	4	1. Организация фуршета (составление меню, контроль за исполнением, закупка и доставка алкогольных напитков). 2. Организационное сопровождение в день презентации (проведение инструктажа, координация работы всех служб, встреча и размещение артистов, тотальный контроль). 3. Организацию питания для всех участников презентации.
3	5	1. Пригласительные билеты. 2. Рекламные буклеты. 3. Праздничные дисконтные карты.
	6	1. Техническое обеспечение (разработка и составление технического задания на презентационное оборудование, контроль за исполнением). 2. Изготовление презентационного видеоролика/бизнес-презентации в формате Power Point.
	7	1. Регистрация участников.

4	8	1. Особенности бухгалтерского учета фирм, организующих презентации. 2. Особенности бухгалтерского учета затрат у фирм, участвующих в презентациях.
---	---	--

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	1. Управление презентационной деятельностью в России. 2. Презентационная деятельность в регионах России.
2	2	1. Организация фуршета (составление меню, контроль за исполнением, закупка и доставка алкогольных напитков). 2. Организационное сопровождение в день презентации (проведение инструктажа, координация работы всех служб, встреча и размещение артистов, тотальный контроль). 3. Организацию питания для всех участников презентации.
3	3	1. Пригласительные билеты. 2. Рекламные буклеты. 3. Праздничные дисконтные карты. 4. Техническое обеспечение
4	4	1. Особенности бухгалтерского учета фирм, организующих презентации. 2. Особенности бухгалтерского учета затрат у фирм, участвующих в презентациях.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Новые термины индустрии презентаций.	Реферат. Подготовка электронных презентаций

1	2	Инновации в индустрии презентаций.	Реферат. Подготовка электронных презентаций
2	3	Новые технологии в индустрии презентаций.	Реферат. Подготовка электронных презентаций
2	4	Должностные обязанности администратора презентационного салона.	Реферат. Подготовка электронных презентаций
3	5	Концепция презентаций.	Реферат. Подготовка электронных презентаций
3	6	1. Имидж презентационный. 2. Оснащение презентаций.	Реферат. Подготовка электронных презентаций
4	7	1. Имидж предприятия сервиса. 2. Оснащение предприятия сервиса. 3. Должностные обязанности администратора сервисного предприятия.	Реферат. Подготовка электронных презентаций
4	8	1. Базы данных индустрии презентаций. 2. Планирование презентаций.	Реферат. Подготовка электронных презентаций

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Новые термины и иновации индустрии презентаций.	Реферат. Подготовка электронных презентаций
2	2	Новые технологии в индустрии презентаций. Должностные обязанности администратора презентационного салона.	Реферат. Подготовка электронных презентаций
3	3	1. Концепция презентаций. 2. Имидж презентационный. 3. Оснащение презентаций.	Реферат. Подготовка электронных презентаций

4	4	1. Базы данных индустрии презентаций. 2. Планирование презентаций. 3. Должностные обязанности администратора сервисного предприятия. 4. Имидж предприятия сервиса. 5. Оснащение предприятия сервиса.	Реферат. Подготовка электронных презентаций
---	---	--	--

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1, 2	Лекция	Лекция с использованием презентаций	4
2	3, 4	Лекция, практическая работа	Лекция с использованием презентаций, технология проектного обучения	4
3	5, 6	Лекция, практическая работа	Лекция с использованием презентаций, технология проектного обучения	4
4	7, 8	Лекция, практическая работа	Лекция с использованием презентаций, технология проектного обучения	4

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Гойхман О.Я. Организация и проведение мероприятий: учеб. пособие. М.: ИНФРА-М, 2011. 120 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Искусство презентации. Основные правила и практические рекомендации [Электронный ресурс] / А.В. Муромцева. 4-е изд., стер. М.: ФЛИНТА, 2017. 110 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510050.html>

2. Каменец А.В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для академического бакалавриата. 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] М.: Издательство Юрайт, 2017. 246 с. <https://biblio-online.ru/book/07975EEE-6431-4B07-8FA2-C411C206A2E6>

3. Фомичев В. И. Выставочное дело: учебное пособие для академического бакалавриата. 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] М.: Издательство Юрайт, 2017. 134 с. <https://biblio-online.ru/book/BA326F8E-761B-42C1-A147-B85283DEEEA5>

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Виноградова Т. В. Технология продаж услуг туристской индустрии: учебник. М.: Академия, 2010. 240 с.
2. Иванова К. А. Бесценные советы для настоящего PR-менеджера. Устная коммуникация. С.-Пб.; Нижний Новгород; Воронеж: Питер, 2006. 144 с.
3. Основы музееведения : учеб.пособие / под ред. Э.А. Шулепова. - 3-е изд. - Москва : Либроком, 2013. - 432 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
<http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
<http://studentam.net/> Электронная библиотека учебников
<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека
<https://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,
ауд. 14-109.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), научно-исследовательской работы Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая.

Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, переносной проектор, экран.
Наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,
ауд. 14-315.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), научно-исследовательской работы, самостоятельной работы. Компьютерный класс Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая.

Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, переносной проектор, переносной экран.

Комплект специальной учебной мебели.

ПК – 6 шт. (в т.ч. преподавательский).

Наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации (переносные).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,
Читальный зал научной библиотеки.

Аудитория для самостоятельной работы Комплект специальной учебной мебели (130 посадочных мест).

ПК – 19 шт.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,
ауд. 14-334.

Общий отдел ФЕНМиТ. Помещение для хранения учебного оборудования Монитор – 4 шт., системный блок – 4 шт., МФУ – 3шт., принтер – 2 шт., переносной ноутбук – 2шт., ноутбук – 1 шт., переносной проектор – 3 шт., переносной экран – 1 шт., копир ксерокс – 1шт.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,
ауд. 14-102.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Переносной ноутбук – 2 шт., переносной проектор - 2 шт., ПК- 1 шт., принтер Canon– 1шт., плоттер Roland-1 шт.

Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Реферат – это краткое изложение содержания оригинального текста, включающее фактические сведения и выводы, значимые с точки зрения целесообразности обращения к первоисточнику.

Текст реферата представляет собой следующую структуру:

1. Введение. Здесь обосновывается выбор темы, излагаются, формулируются цели и задачи (обычно в форме перечисления), сообщается о предполагаемом результате, могут быть краткие сведения об авторе.

2. Основная часть имеет варианты подачи материала в зависимости от количества используемых источников и поставленных задач. Но, главное, отбирается и анализируется только та информация, которая непосредственно касается темы реферата.

3. Заключение содержит обоснованные выводы, итоги всей работы.

Электронная презентация -- это файл, в который собраны материалы выступления, подготовленные в виде компьютерных слайдов.

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;

2. Количество слайдов должно быть не более 20;

3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;

4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда.

Разработчик/группа разработчиков: Шевкун Анна Владимировна

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2017 г. № 16)**