

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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.27.2.Выставочный сервис

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

для направления подготовки (специальности) 44.03.05 – Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

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

Профиль – Технология и экономика (для набора 2018)

Форма обучения очная

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 выставок продукции и предприятий;
- ~ формирование представления о роли презентаций в деятельности предприятия.
- ~ формирование навыков и умений использования в процессе профессиональной деятельности основных механизмов и методов организации выставок в сфере сервиса.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ.27.2).

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
	10 семестр		
Общая трудоемкость			72
Аудиторные занятия, в т.ч.	24		24
лекционные (ЛК)	0		0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	24		24
лабораторные (ЛР)	0		0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	48		48
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
ПК-7	Способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности
ПК-8	Способностью проектировать образовательные программы
ПК-9	Способностью проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	<p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия при проектировании выставочной деятельности;
	<p>Стандартный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии создания выставочной деятельности;
	<p>Эталонный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии создания и реализации программы выставочной деятельности;
Уметь	<p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать программу выставочного мероприятия;
	<p>Стандартный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные методы при проектировании выставочного мероприятия;
	<p>Эталонный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - волекать обучающихся в процесс создания выставок, при этом поддерживать их активность, инициативность, развивать творческие способности; - применять различные технологии проектирования выставочного мероприятия;

Владеть	Пороговый: - основными понятиями при проектировании выставочного мероприятия;
	Стандартный: -методиками проектирования выставочного мероприятия;
	Эталонный: - технологиями, методиками проектирования и реализации выставочного мероприятия;

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	9		3		6
	2	Презентации в сфере сервиса в России	9		3		6
2	3	Разработка концепции презентации	9		3		6
	4	Организационный процесс выставочной деятельности	9		3		6
3	5	Разработка и печать специальной полиграфической продукции	9		3		6
	6	Решение технических вопросов в организации презентации	9		3		6
4	7	Проведение выставки	9		3		6
	8	Заказ на организацию презентации	9		3		6
Итого			72	0	24	0	48

3.2. Лекционные занятия

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. Приглашительные 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.
4	7	1. Встреча и регистрация участников.
	8	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.	Конспект. Электронные презентации
1	2	Инновации в индустрии презентаций.	Конспект. Электронные презентации
2	3	Новые технологии в индустрии презентаций.	Конспект. Электронные презентации
2	4	Должностные обязанности администратора презентационного салона.	Конспект. Электронные презентации
3	5	Концепция презентаций.	Конспект. Электронные презентации
3	6	Имидж презентационный. Оснащение презентаций.	Конспект. Электронные презентации
4	7	Имидж предприятия сервиса. Оснащение предприятия сервиса. Должностные обязанности администратора сервисного предприятия.	Конспект. Электронные презентации
4	8	Базы данных индустрии презентаций. Планирование презентаций.	Конспект. Электронные презентации

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
2	3, 4	Практическая работа	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

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>

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 "МегаПро".

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 меловая.

Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, переносной проектор, переносной экран, переносная акустическая система.

Наборы демонстрационного оборудования и 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 специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

Комплект ПЭВМ - 8 шт.

Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, переносной проектор, переносной экран, переносная акустическая система.

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. 14-102.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Комплект специальной учебной мебели.

Технические средства обучения

Комплект ПЭВМ, Принтер

Оборудование

Плоттер, Магнитола.

Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук - 2 шт., переносной проектор - 2 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 Комплект специальной мебели.

Ноутбук – 3 шт.

Проектор – 3 шт.

Экран – 1 шт.

МФУ – 3 шт., принтер – 2 шт., акустическая система – 2 шт.

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

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделать библиографическое описание документа.
3. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
4. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
5. Для составления конспекта составьте план текста – основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.
6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.
7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.
8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте

разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
9. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").

10. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

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 31.08.2018 г. № 1)**