Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор
_____Хагуров Т.А.
подпись

«31» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.26 КООРДИНАЦИЯ И КОНТРОЛЬ РАБОТЫ МЕРОПРИЯТИЯ

Направление подготовки	43.03.01 «Сервис»
Профиль	Конгрессно-выставочное обслуживание
Программа подготовки	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
Квалификация выпускника	Бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденным Приказом Минобрнауки №516 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47223).

Программу составила:
Э.А. Рыживолова канд. геогр. наук, доцент кафедры
международного туризма и менеджмента _____
подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «22» мая 2019 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю. _____
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «22» мая 2019 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю. _____
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол №____ «____» _____2019 г.
Председатель УМК Погорелов А.В. _____
подпись

Рецензенты:

1. _____
_____

2. Сайбель Н.Ю., канд. экон. наук, доцент кафедры теоретической экономики ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», г. Краснодар

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины……... 4
1.1 Цель освоения дисциплины…… 4
1.2 Задачи дисциплины…… 4
1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы……... 4
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4
2 Структура и содержание дисциплины…….. 6
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ…… 6
2.2 Структура дисциплины……...… 6
2.3 Содержание разделов дисциплины…… 7
2.3.1 Занятия лекционного типа……..… 7
2.3.2 Занятия семинарского типа……..…… 7
2.3.3 Лабораторные занятия……...…… 8
2.3.4 Примерная тематика курсовых работ……..……. 8
2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …….…….…. 8
3 Образовательные технологии……...……..... 8
4 Оценочные и методические материалы … 9
4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации …….…….…….…… 9
4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций …… 12
5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для обучения……...…… 14
5.1 Основная литература…….…….. 14
5.2 Дополнительная литература……..……. 15
5.3 Периодические издания…….……. 15
6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …….……. 15
7 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине ……...…… 16
7.1 Перечень информационно-коммуникационных технологий ……. 16
7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения
…….…….…….…… 16
7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем ….…….…….……. 16
8 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине……...……. 17

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

- создание системы знаний и практических основ контроля и координации мероприятия на всех стадиях реализации.

1.2 Задачи дисциплины:

- овладение теоретическими знаниями об основных понятиях и категориях контроля и координации мероприятия;
- развитие умений и навыков диагностики ситуации и применения методов координации мероприятия в различных ситуациях;
- формирование знаний о принципах и правилах контроля мероприятий при их реализации;
- формирование представлений о формах координации мероприятий;
- формирование представлений о видах и методах контроля мероприятий;

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Координация и контроль работы мероприятия» относится к базовой части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 основной образовательной программы. Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре. Данная дисциплина формирует знания для овладения специальными профессиональными навыками, в т.ч. и для прохождения профильных учебных и производственных практик.

Курс базируется на общих знаниях, умениях и опыте полученных студентами по дисциплинам, преподаваемым на предыдущих курсах: Основы конгрессно-выставочной деятельности, Кросс-культурные коммуникации и др.

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций*:*

– **ПКУВ-1** – Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.

– **ПКУВ-7** – Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Таблица 1 – Результаты освоения дисциплины «Координация и контроль работы мероприятия»

№ п/п	Код и наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПКУВ-1 Способен к разработке и совершенствованию системных клиентских отношений с учетом требований потребителя	− основные термины дисциплины, – технологии координации и контроля проведения мероприятия; – этапы и проблематику координации мероприятии – структуру контроля мероприятий	− определять основные направления координация при проведения мероприятий; − использовать технологии и методики при контроле и решении возникших незапланированных ситуаций	− методами координации мероприятия исходя из различных ситуаций; Навыками организации контроля при незапланированных ситуациях
2.	ПКУВ-7 Способен к управлению процессом подготовки к участию и процессом участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента	– способы и методики координации мероприятий, – правила организации и контроля объектов и субъектов при проведении мероприятий; – этапы и контроля мероприятий и правила решения возникших проблем на каждом этапе;	− определять основные направления в начале и после проведения мероприятий. − учитывать культурные различия при решении возникших ситуаций;	− навыками координации и контролю мероприятий межрегионального уровня; − методами оказания консультативной помощи персоналу при проведении и контроле мероприятий

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблицах 2.

Таблица 2 – Общая трудоёмкость дисциплины (*для студентов ОФО)*

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр (часы)
			7
Контактная работа, в том числе:		**55,2**	**55,2**
Аудиторные занятия (всего)		**50**	**50**
Занятия лекционного типа		16	16
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		34	34
Иная контактная работа:		**5,2**	**5,2**
Контроль самостоятельной работы (КСР)		5	5
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		**52,8**	**52,8**
Проработка учебного (теоретического) материала		30	30
Подготовка к текущему контролю и др.		22,8	22,8
Контроль:		**-**	**-**
Подготовка к экзамену		-	-
Общая трудоемкость	**час.**	**108**	**108**
	в том числе контактная работа	**55,2**	**55,2**
	зач. ед.	**3**	**3**

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре *(для студентов ОФО)*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ.	СРС
1	2	3	4	5	7
1	Сущность координации и контроля мероприятия.	16	2	6	8
2	Координация и логистика мероприятия.	24,8	4	8	12,8
3	Работа руководителя и персонала во время мероприятия.	22	4	8	10
4	Управленческий контроль мероприятия	24	4	8	12
5	Работа руководителя и персонала после окончания мероприятия.	18	2	6	10
	ИТОГО по разделам дисциплины		16	324	52,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	5			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			
	Подготовка к контролю	-			
	Общая трудоёмкость по дисциплине	108			

2.3 Содержание разделов дисциплины
2.3.1 Занятия лекционного типа

Таблица 4 – Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Тематика лекционных занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Сущность координации и контроля мероприятия.	Теоретические основаны координации и контроля мероприятия. Понятие координация. Понятие контроль. Координация как функция в системе менеджмента.	У, Л
2	Координация и логистика мероприятия.	Основные формы координации в организации. Индивидуальная координация. Групповая координация. Начало мероприятия. Конференции и семинары. Регистрация, встреча. Приветствие. Проблема очередей. Стол по вопросам и решения проблем. Категории участников.	У, Л
3	Работа руководителя и персонала во время мероприятия.	Работа во время мероприятия. Общая координация мероприятия. Контроль и управление сервисом места проведения мероприятия. Техническое ассистирование. Поддержание порядка. Анкетирование участников. Фотосъемка.	У, Л
4	Управленческий контроль мероприятия	Виды управленческого контроля. Предварительный контроль. Текущий контроль. Заключительный контроль. Алгоритм контроля. Цели контроля.	У, Л
5	Работа руководителя и персонала после окончания мероприятия.	Финансовый отчет. Анализ оценочных анкет участников. Выводы, результат работы мероприятия, достижения или задачи. Статистический анализ состава участников, фотоотчет о мероприятии. Окончательная и уточненная база с контактами всех участников мероприятия. Анализ самого проекта с точки зрения организации и рекомендации для следующих мероприятий	У, Л
Примечание: У – устный опрос, Л – лекция-дискуссия			

2.3.2 Занятия семинарского типа

Таблица 5 – Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Тематика семинарских занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Сущность координации и контроля мероприятия.	Теоретические основаны координации и контроля мероприятия. Понятие координация. Понятие контроль. Координация как функция в системе менеджмента.	У, Р, ПЗ
2	Координация и логистика мероприятия.	Основные формы координации в организации. Индивидуальная координация. Групповая координация. Начало мероприятия. Конференции и семинары. Регистрация, встреча. Приветствие. Проблема очередей. Стол по вопросам и решения проблем. Категории участников.	У, Р, ПЗ
3	Работа руководителя и персонала во время мероприятия.	Работа во время мероприятия. Общая координация мероприятия. Контроль и управление сервисом места проведения мероприятия. Техническое ассистирование. Поддержание порядка. Анкетирование участников. Фотосъемка.	У, Р, ПЗ
4	Управленческий контроль мероприятия	Виды управленческого контроля. Предварительный контроль. Текущий контроль. Заключительный контроль. Алгоритм контроля. Цели контроля.	У, Р, ПЗ
5	Работа руководителя	Финансовый отчет. Анализ оценочных анкет участников. Выводы,	У, Р, ПЗ

	и персонала после окончания мероприятия.	результат работы мероприятия, достижения или задачи. Статистический анализ состава участников, фотоотчет о мероприятии. Окончательная и уточненная база с контактами всех участников мероприятия. Анализ самого проекта с точки зрения организации и рекомендации для следующих мероприятий	
Примечание: У – устный опрос, Р – реферативная работа.			

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия – не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы по дисциплине «Координация и контроль работы мероприятия» не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Координация и контроль работы мероприятия»

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Самостоятельная работа	1.Подготовка к текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации: Методические указания/В.В. Миненкова, А.В. Мамонова, А.В. Коновалова. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т., 2018
2	Реферат	
3	Практическое задание	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) 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;

– в печатной форме на языке Брайля.

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;

– в форме аудиофайла.

3 Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины применяются традиционные образовательные технологии (информационная лекция, устный опрос и реферативных работ).

Для обеспечения успешного освоения дисциплины применяются следующие интерактивные способы активизации познавательных процессов – лекция-дискуссия, семинар-дискуссия.

Таблица 7 – Используемые интерактивные образовательные технологии, ОФО

Семестр	**Вид занятия (Л, С)**	**Используемые интерактивные образовательные технологии**	**Количество часов**
			ОФО
7	*Л*	Лекция-дискуссия* 1. Координация как функция в системе менеджмента.	2

7	*С*	Семинар-дискуссия** 1. Работа во время мероприятия. 2. Общая координация мероприятия.	4
		Итого:	*6*

*Лекция-дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

**Семинар-дискуссия (групповая дискуссия) – это технология обучения, которая образуется на процессе диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. На семинаре-дискуссии учатся точно выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию одноклассника. В такой работе учащийся получает возможность построения собственной деятельности, что и обусловливает высокий уровень его интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4 Оценочные и методические материалы

4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Координация и контроль работы мероприятия».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устного опроса, практических заданий, выполнения рефератов, тестовых заданий, а также промежуточной аттестации в форме вопросов к экзамену. Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

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.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее часть)	Наименования оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Сущность координации и контроля мероприятия.	ПКУВ-1	У, Р, ПЗ	1-4
2	Координация и логистика мероприятия.	ПКУВ-1, ПКУВ-7	У, Р, ПЗ	5-14
3	Работа руководителя и персонала во время мероприятия.	ПКУВ-1, ПКУВ-7	У, Р, ПЗ	15-21
4	Управленческий контроль мероприятия	ПКУВ-1, ПКУВ-7	У, Р, ПЗ	22-27
5	Работа руководителя и персонала после окончания мероприятия.	ПКУВ-1, ПКУВ-7	У, Р, ПЗ	28-33

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	оценка		
	зачтено / удовлетворительно	зачтено / хорошо	зачтено / отлично
ПКУВ-1 Способен к разработке и совершенствованию системных клиентских отношений с учетом требований потребителя	*Знает:* − основные термины дисциплины, – технологии координации и контроля проведения мероприятия; – этапы и проблематику координации мероприятии – структуру контроля мероприятий	*Знает:* − основные термины дисциплины, – технологии координации и контроля проведения мероприятия; – этапы и проблематику координации мероприятии – структуру контроля мероприятий *Умеет:* − определять основные направления координация при проведения мероприятий; − использовать технологии и методики при контроле и решении возникших незапланированных ситуаций	*Знает:* − основные термины дисциплины, – технологии координации и контроля проведения мероприятия; – этапы и проблематику координации мероприятии – структуру контроля мероприятий *Умеет:* − определять основные направления координация при проведения мероприятий; − использовать технологии и методики при контроле и решении возникших незапланированных ситуаций *Владеет:* − методами координации мероприятия исходя из различных ситуаций; Навыками организации контроля при незапланированных ситуациях
ПКУВ-7 Способен к управлению процессом подготовки к участию и	*Знает:* – способы и методики координации мероприятий, – правила организации и контроля объектов и	*Знает:* – способы и методики координации мероприятий, – правила организации и контроля объектов и субъектов при проведении	*Знает:* – способы и методики координации мероприятий, – правила организации и контроля объектов и субъектов при проведении мероприятий;

процессом участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента	субъектов при проведении мероприятий; – этапы и контроля мероприятий и правила решения возникших проблем на каждом этапе;	мероприятий; – этапы и контроля мероприятий и правила решения возникших проблем на каждом этапе; *Умеет:* − определять основные направления в начале и после проведения мероприятий. − учитывать культурные различия при решении возникших ситуаций;	– этапы и контроля мероприятий и правила решения возникших проблем на каждом этапе; *Умеет:* − определять основные направления в начале и после проведения мероприятий. − учитывать культурные различия при решении возникших ситуаций; *Владеет:* − навыками координации и контролю мероприятий межрегионального уровня; − методами оказания консультативной помощи персоналу при проведении и контроле мероприятий

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примеры контрольных заданий раскрывают компетенцию ПКУВ-1.

Практическое задание №2

Определите координацию как функцию в системе менеджмента.

Ответьте на вопросы:

1. Для каких целей используются координацию.
2. Какие проблемы могут возникнуть координацию программы мероприятий?
3. Какие есть альтернативы при координации программы мероприятий.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачёт)

Вопросы к зачёту нацелены на проверку сформированности компетенции ПКУВ-1, ПКУВ-7.

Вопросы для подготовки к зачёту:

1. Теоретические основаны координации и контроля мероприятия.
2. Понятие координация.
3. Понятие контроль.
4. Координация как функция в системе менеджмента.
5. Основные формы координации в организации.
6. Индивидуальная координация.
7. Групповая координация.
8. Начало мероприятия.
9. Конференции и семинары.
10. Регистрация, встреча.
11. Приветствие.
12. Проблема очередей.
13. Стол по вопросам и решения проблем.
14. Категории участников.
15. Работа во время мероприятия.
16. Общая координация мероприятия.
17. Контроль и управление сервисом места проведения мероприятия.
18. Техническое ассистирование.

19. Поддержание порядка.
20. Анкетирование участников.
21. Фотосъемка.
22. Виды управленческого контроля.
23. Предварительный контроль.
24. Текущий контроль.
25. Заключительный контроль.
26. Алгоритм контроля.
27. Цели контроля.
28. Финансовый отчет.
29. Анализ оценочных анкет участников.
30. Выводы, результат работы мероприятия, достижения или задачи.
31. Статистический анализ состава участников, фотоотчет о мероприятии.
32. Окончательная и уточненная база с контактами всех участников мероприятия.
33. Анализ самого проекта с точки зрения организации и рекомендации для следующих мероприятий

4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачёте: Итоговым контролем уровня усвоения материала студентами является зачёт. Зачёт проводится по вопросам из материала изученного курса. Для эффективной подготовки к экзамену процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях, но и с различными текстами, нормативными документами и информационными ресурсами.

Особое внимание надо обратить на то, что подготовка к зачёту требует обращения не только к учебникам, но и к информации, содержащейся в СМИ, а также в Интернете. В разделе «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины» приведен список учебников, периодических изданий и ресурсов сети Интернет, которые могут оказаться полезными при изучении курса.

Критерии оценки ответа студента на зачёте

Зачёт является формой оценки качества освоения студентом образовательной программы по дисциплине. По результатам зачёта студенту выставляется оценка «зачтено», «не зачтено».

Зачёт проводиться в форме устного опроса по вопросам изученных тем на лекционных и практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Студенту предлагается билет, состоящий из 2 вопросов из заранее установленного списка. На подготовку студенту дается 30 минут. Экзаменатор может проставить зачёт без устного опроса тем студентам, которые активно работали на практических (семинарских) занятиях. Преподаватель принимает экзамен только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат экзамена объявляется студенту непосредственно после его сдачи и проверки преподавателем, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе экзамена студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить «неудовлетворительно».

При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

− знание фактического материала по программе;
− степень активности студента на семинарских занятиях;
− логику, структуру, стиль ответа;
− аргументированность ответа;
− уровень самостоятельного мышления;
− наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка **«зачтено»** ставится студентам, ответ которых свидетельствует:

− о глубоком знании материала по программе курса;

− о знании концептуально-понятийного аппарата курса;

− о знание литературы по курсу.

Оценка **«не зачтено»** ставится студентам, имеющим существенные пробелы в знании основного материала по программе, допустившим принципиальные ошибки при изложении материала, а также не давшим ответа на вопрос.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа.

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.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания устного опроса:

Каждое практическое занятие по соответствующей тематике теоретического курса состоит из вопросов для подготовки, на основе которых проводится устный опрос каждого студента. Преподаватель заранее объявляет вопросы, которые будут рассматриваться на практическом занятии. Студент должен внимательно ознакомиться с материалом, используя предложенные преподавателем источники литературы и собственные информационные ресурсы. Студент при подготовке может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения. После окончания устного опроса студентам выставляются оценки:

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение работать с картографическим материалом, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов. Допускаются незначительные ошибки;

– оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не умение работать с картографическим материалом.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания дискуссионных тем:

Лекция-дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения сложных и актуальных на текущий момент вопросов, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Особая роль в лекции-дискуссии отводится педагогу, который определяет круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; заинтересовывает студентов темой лекции и кругом обсуждаемых проблем, стимулирует активное участие студентов в лекции-дискуссии, поощряет высказывание студентами собственного мнения по обсуждаемым вопросам; подбирает основную и дополнительную литературу по теме лекции для дополнительной подготовки студентов; распределяет формы участия и функции студентов в коллективной работе; подводит общий итог лекции-дискуссии.

Семинар-дискуссия – диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы учебной дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен: научиться точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу; активно отстаивать свою точку зрения; аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию. Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Частью семинара-дискуссии могут быть элементы «мозгового штурма», «деловой игры». Особая роль в семинаре отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подобрать основную и дополнительную литературу по теме семинара для докладчиков и выступающих; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

Критерии оценки работы обучающихся на лекции/семинаре-дискуссии:

– оценка «зачтено» выставляется, если студент, грамотно изложил проблему, сформировал точные научные знания, логически изложил ответы, оценка «зачтено» может быть выставлена, если студент выполнил работу объеме 70% и выше;

– оценка «не зачтено» выставляется, если студент не изучил представленные на рассмотрение вопросы, не сформировал научные знания по рассматриваемому вопросу, не участвовал в дискуссии.

5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная литература

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Е. Вайндорф-Сысоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 166 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/437283.

2. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для академического бакалавриата / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская; под научной редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 185 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/437601.

3. Комарова, Л. К. Основы выставочной деятельности : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 194 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/437472.

4. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/442203.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах *«Лань» и «Юрайт»*.

5.2 Дополнительная литература

1. Основы теории и истории искусств. Изобразительное искусство. Театр. Кино : учебное пособие для студентов направления "Культурология" / под науч. ред. Т. С. Паниотовой. - Изд. 3-е, стер. - Санкт-Петербург [и др.] : Лань : Планета музыки, 2017. - 453 с. (4 экз.)
2. Садохин, Александр Петрович. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учебное пособие по дисциплине "Культурология" блока ГСЭ государственного образовательного стандарта / А. П. Садохин. - 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2017. - 254 с. (30 экз.)
3. Культурология: история мировой культуры : учебник / Ф. О. Айсина, И. А. Андреева, Н. О. Воскресенская и др. ; ред. А. Н. Марковой. - 2-е изд., стер. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 598 с. Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115385&sr=1.
4. Культурология : учебное пособие для прикладного бакалавриата / И. Ф. Кефели [и др.] ; под редакцией И. Ф. Кефели. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/434296

5.3 Периодические издания

1. Научно-практический журнал «Современные проблемы сервиса и туризма».
2. Научно-практический журнал «Ремонт & Сервис».
3. Электронное научное издание Сервис в России и за рубежом»
4. Культурологический журнал
5. Молодежный научный вестник

6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся в общем виде изложены в следующем издании Подготовка к текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации: Методические указания / В.В. Миненкова, А.В. Мамонова, А.В. Коновалова. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2018

В методических указаниях отражены сущность и содержание текущего контроля успеваемости, описаны виды аудиторных занятий и рекомендации по подготовке к ним (лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия), внеаудиторная, научно–исследовательская работа, оценочные средства для проведения текущего контроля (устный опрос, реферативные работы, контрольные работы, тестирование и др.), методические рекомендации по подготовке к различным видам контроля, предусмотренным промежуточной аттестацией.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

7.1 Перечень информационно-коммуникационных технологий:

В процессе обучения используются разные виды информационно-коммуникационных технологий. Образовательные средства ИКТ: средства, обеспечивающие базовую подготовку (электронные учебники, системы контроля знаний), вспомогательные средства (энциклопедии, словари, мультимедийные учебные занятия); информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники, обучающие компьютерные программы, информационные системы); интерактивные (электронная почта, ЭОИС); поисковые (реализуются через каталоги, поисковые системы).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – URL: http://window.edu.ru;
2. Российская Государственная Библиотека – URL: http://rsl.ru;
3. Российское образование. Федеральный портал. – URL: http://www.edu.ru;
4. Университетская библиотека Online. – URL: http://www.biblioclub.ru;
5. Федеральный образовательный портал – Экономика, социология, менеджмент – URL: http://ecsocman.edu.ru.
6. Википедия. Свободная энциклопедия. URL: www.wikipedia.org.

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1 Windows 10 Корпоративная.

2 Microsoft Office профессиональный плюс 2016

3 Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.

4 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1 Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru)

2 Электронная библиотечная система издательства «Лань» (http://e.lanbook.com)

3 Электронная библиотечная система «Юрайт» (http://www.biblio-online.ru)

4 Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (https://www.book.ru)

5 Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com)

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1 Консультант Плюс – справочная правовая система (http: //consultant.ru)

2 Web of Science (WoS) (http://apps.webofknowledge.com)

3 Научная электронная библиотека (НЭБ) (http://www.elibrary.ru)

4 Электронная Библиотека Диссертаций (https://dvs.rsl.ru)

5 КиберЛенинка (http://cyberleninka.ru)

6 «Лекториум ТВ» (http://www.lektorium.tv)

7 Национальная электронная библиотека (http://нэб.рф)

8 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для освоения учебной дисциплины «Координация и контроль работы мероприятия» в процессе обучения необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

№ п/п	Виды работ	Материально-техническое содержание дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2	Семинарские занятия	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (И200, И201, И205, И208) оснащены учебной доской, проектором, экраном
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинеты для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
4	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
5	Самостоятельная работа студента	Кабинет для самостоятельной работы студента (И205а), оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета