

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 технологии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет естественных  
наук, математики и  
технологий

Токарева Юлия Сергеевна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.О.07.18 Выставочный сервис  
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 44.03.04 - Профессиональное обучение (по  
отраслям)

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

Профиль – Сервис (для набора 2021)  
Форма обучения: Очная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Подготовка специалиста, владеющего основополагающими знаниями об организации выставочной деятельности сервисных предприятий.

Задачи изучения дисциплины:

1. ознакомление с терминологией, принципами и правилами проведения презентаций;
2. изучение основных теоретических подходов к организации выставок сервисной продукции и сервисных предприятий;
3. формирование представления о роли презентаций в деятельности сервисного предприятия.
4. 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 обязательной для изучения, входит в предметно-содержательный модуль.

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

| Виды занятий                                  | Семестр 3 | Всего часов |
|---|-----------|-------------|
| Общая трудоемкость                            |           | 108         |
| Аудиторные занятия, в т.ч.                    | 34        | 34          |
| Лекционные (ЛК)                               | 17        | 17          |
| Практические (семинарские)<br>(ПЗ, СЗ)        | 17        | 17          |
| Лабораторные (ЛР)                             | 0         | 0           |
| Самостоятельная работа<br>студентов (СРС)     | 38        | 38          |
| Форма промежуточной<br>аттестации в семестре  | Экзамен   | 36          |
| Курсовая работа (курсовой<br>проект) (КР, КП) |           |             |

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Планируемые результаты освоения образовательной программы |  | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |
|---|--|---|
| Код и наименование компетенции                            | Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины   | Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности   |
| ПК-1  | <p>ПК-1.1. Знает: преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности; требования ФГОС СПО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования (профессионального обучения) и организацию образовательного процесса; требования охраны труда при проведении учебных занятий и (или) организации деятельности обучающихся на практике по освоению профессии рабочего, должности служащего; тенденции развития образования, общую политику образовательных организаций СПО и ДПО; информационные аспекты деятельности педагога профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования; основные компоненты целостного педагогического процесса профессиональной подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона</p> | <p>Знать: преподаваемую область профессиональной деятельности; требования нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования; требования охраны труда при проведении учебных занятий и (или) организации деятельности обучающихся на практике по освоению выставочного сервиса</p> |
| ПК-1  | <p>ПК-1.2. Умеет: использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), на практике</p>   | <p>Уметь: использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации выставочных мероприятий</p>  |

|      |  |   |
|------|--|---|
| ПК-1 | ПК-1.3. Владеет: методикой проведения учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы   | Владеть: методикой проведения учебных занятий; методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебному предмету Выставочный сервис  |
| ПК-2 | ПК-2.1. Знает: требования ФГОС СПО, содержание примерных (типовых) программ; требования профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности; требования и методические основы разработки программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик; современное состояние области науки и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам; структуру общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе обучения и профессионального воспитания рабочих (специалистов), а также характеристики воспитательных отношений: ценности, культуру обучающихся | Знать: требования профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности; современное состояние профессиональной деятельности в области выставочного сервиса; структуру общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения выставочной деятельности, а также характеристики воспитательных отношений: ценности, культуру обучающихся |
| ПК-2 | ПК-2.2. Умеет: разрабатывать программную документацию по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам; разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик; планировать занятия по преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам   | Уметь: разрабатывать программную документацию в области выставочного сервиса; планировать занятия по учебному предмету Выставочный сервис; анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся в области выставочного сервиса   |

|      |  |   |
|------|--|---|
|      | (модулям), практикам; анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность  |   |
| ПК-2 | ПК-2.3. Владеет: методикой работы с учебно-программной документацией; методами анализа учебно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик  | Владеть: методикой работы с учебно-программной документацией; методами анализа учебно-методического обеспечения дисциплины<br>Выставочный сервис  |
| ПК-3 | ПК-3.1. Знает: психологические основы мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности; закономерности процессов воспитания и развития обучающихся в организациях СПО и (или) ДПО  | Знать: психологические основы мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной деятельности в области выставочного сервиса  |
| ПК-3 | ПК-3.2. Умеет: создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), выполнению заданий для самостоятельной работы; привлекать обучающихся к целеполаганию, активной пробе своих сил в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности, обучать самоорганизации и самоконтролю; организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и мероприятий (в | Уметь: создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению учебного предмета, выполнению заданий для самостоятельной работы в области выставочного сервиса; привлекать обучающихся к активной пробе своих сил в области выставочной деятельности; организовывать проведение выставок; осуществлять подготовку обучающихся к участию в выставках |

|      |  |  |
|------|--|--|
|      | области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)); осуществлять подготовку обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах и мероприятиях в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) |  |
| ПК-3 | ПК-3.3. Владеет: методами воспитания и развития обучающихся в организациях СПО и (или) ДПО; методикой руководства учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся по программам СПО и (или) ДПП   | Владеть: методикой руководства учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся в области выставочного сервиса |

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела                            | Темы раздела   | Всего часов | Аудиторные занятия |                    |        | С<br>Р<br>С |
|--------|---------------|---|--|-------------|--------------------|--------------------|--------|-------------|
|        |               |   |  |             | Л<br>К             | П<br>З<br>(С<br>З) | Л<br>Р |             |
| 1      | 1.1           | Основы выставочной деятельности в сфере сервиса | Теоретические основы презентационной и выставочной деятельности. Выставочная деятельность в сфере сервиса в России | 18          | 5                  | 4                  | 0      | 9           |
| 2      | 2.1           | Организация выставочной деятельности            | Разработка концепции и организация выставочной деятельности.   | 18          | 4                  | 4                  | 0      | 10          |
| 3      | 3.1           | Подготовка                                      | Подготовка   | 18          | 4                  | 5                  | 0      | 9           |

|       |     |                                 |   |    |    |    |   |    |
|-------|-----|---------------------------------|---|----|----|----|---|----|
|       |     | выставки                        | полиграфической продукции и решение технических вопросов в выставочной деятельности |    |    |    |   |    |
| 4     | 4.1 | Особенности проведения выставки | Проведение и закрытие выставки.   | 18 | 4  | 4  | 0 | 10 |
| Итого |     |                                 |   | 72 | 17 | 17 | 0 | 38 |

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема   | Содержание  | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|--|---|------------------------|
| 1      | 1.1           | Теоретические основы презентационной и выставочной деятельности. Выставочная деятельность в сфере сервиса в России | Терминология и классификация презентационной деятельности. Презентации в сфере сервиса в России                                   | 5                      |
| 2      | 2.1           | Разработка концепции и организация выставочной деятельности.   | Разработка концепции презентации. Организационный процесс выставочной деятельности. Планирование бюджета выставочной деятельности | 4                      |
| 3      | 3.1           | Подготовка полиграфической продукции и решение технических вопросов в выставочной деятельности                     | Разработка и печать специальной полиграфической продукции. Решение технических вопросов в организации выставок                    | 4                      |
| 4      | 4.1           | Проведение и закрытие выставки.  | Организация работы персонала на выставке. Послевывставочная работа.   | 4                      |

#### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

| Модуль | Номер раздела | Тема   | Содержание   | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|--|--|------------------------|
| 1      | 1.1           | Теоретические основы презентационной и выставочной деятельности. Выставочная деятельность в сфере сервиса в России | Презентационная деятельность в регионах России.  | 4                      |
| 2      | 2.1           | Разработка концепции и организация выставочной деятельности.   | Выявление целевой аудитории (изготовление приглашений, рассылка). Подбор места проведения выставки (ресторан, банкетный зал, теплоход, загородная поляна, дом отдыха, конференц-зал, особняк, спортивный центр, бизнес центр или др.).   | 4                      |
| 3      | 3.1           | Подготовка полиграфической продукции и решение технических вопросов в выставочной деятельности                     | Пригласительные билеты. Рекламные буклеты. Праздничные дисконтные карты. Техническое обеспечение (разработка и составление технического задания на презентационное оборудование, контроль за исполнением). Изготовление презентационного видеоролика/бизнес-презентации в формате Power Point. | 5                      |
| 4      | 4.1           | Проведение и закрытие выставки.  | Проработка этапов проведения выставок. Особенности бухгалтерского учета фирм, организующих презентации, участвующих в презентациях.  | 4                      |

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
|        |               |      |            |                        |

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

| Модуль | Номер | Содержание материалов, | Виды самостоятельной | Трудоемкость |
|--------|-------|------------------------|----------------------|--------------|
|        |       |                        |                      |              |



|   | раздела | выносимого на самостоятельное изучение   | деятельности                                | (в часах) |
|---|---------|--|---|-----------|
| 1 | 1.1     | Новые термины индустрии выставочной деятельности. Инновации в индустрии выставочной деятельности                   | Реферат. Подготовка электронных презентаций | 9         |
| 2 | 2.1     | Новые технологии в индустрии выставочной деятельности. Должностные обязанности администратора выставочного салона. | Реферат. Подготовка электронных презентаций | 10        |
| 3 | 3.1     | Концепция, имидж и оснащение выставочной деятельности  | Реферат. Подготовка электронных презентаций | 9         |
| 4 | 4.1     | Выставочная площадь: выбор и оформление стенда, экспонаты  | Реферат. Подготовка электронных презентаций | 10        |

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

##### **5.1.1. Печатные издания**

1. 1. Гойхман О.Я. Организация и проведение мероприятий: учеб. пособие. М.: ИНФРА-М, 2011. 120 с.
2. 2. Дурович А.П. Маркетинг в туризме : учеб. пособие. М.: ИНФРА-М, 2010. 316 с.

##### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. 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. 2. Фомичев В. И. Выставочное дело: учебное пособие для академического бакалавриата. 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] М.: Издательство Юрайт, 2021. 227 с. <https://urait.ru/bcode/447954>

## 5.2. Дополнительная литература

### 5.2.1. Печатные издания

1. 1. Виноградова Т. В. Технология продаж услуг туристской индустрии: учебник. М.: Академия, 2010. 240 с.

2. 2. Иванова К. А. Бесценные советы для настоящего PR-менеджера. Устная коммуникация. С.-Пб.; Нижний Новгород; Воронеж: Питер, 2006. 144 с.

3. 3. Основы музееведения : учеб.пособие / под ред. Э.А. Шулепова. - 3-е изд. - Москва : Либроком, 2013. - 432 с.

### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Каменец А.В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для вузов. 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] М.: Издательство Юрайт, 2021. 185 с. <https://urait.ru/bcode/471628>

## 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

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

## 6. Перечень программного обеспечения

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

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip АBBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

|  |  |
|--|--|
| Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа                                      | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий  |  |
| Учебные аудитории для промежуточной аттестации   |  |
| Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций                       | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре    |
| Учебные аудитории для текущей аттестации   |  |

## 8. 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:  
Анна Владимировна Шевкун

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.