

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.17.15 Выставочный сервис  
на 108 часа(ов), 3 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 2021)  
Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели 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 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 выставок в сфере сервиса.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина входит в модуль профессиональных дисциплин, опирается на основы изученных ранее дисциплин таких как "Сервисология", "Сервисная деятельность", "Деятельность служб сервиса" и т.п.

## 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 8	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	60	60
Лекционные (ЛК)	24	24
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36	36
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	48	48
Форма промежуточной	Зачет	0

аттестации в семестре		
Курсовая работа (курсовой 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	ПК-1.1. Владеет теоретическими знаниями и практическими приемами управления предприятиями и проектами в сфере сервиса	<p>Знать: теоретические особенности разработки проектов в сфере выставочного сервиса</p> <p>Уметь: использовать знания и навыки проектирования в выставочном сервисе</p> <p>Владеть: практическими приемами разработки проектов в сфере выставочного сервиса</p>
ПК-1	ПК-1.2. Применяет методы управления предприятиями проектами в сфере сервиса	<p>Знать: методические основы управления проектами в сфере выставочного сервиса</p> <p>Уметь: методически грамотно организовывать и управлять выставочной деятельностью в области сервиса</p> <p>Владеть: методическими навыками управления проектами в сфере выставочного сервиса</p>
ПК-1	ПК-1.3. Участвует в организационно-управленческой деятельности по управлению проектами предприятия сервиса	<p>Знать: теоретические особенности организационно-управленческой деятельности в области выставочного сервиса</p> <p>Уметь: самостоятельно организовывать и управлять выставочную деятельность в области сервиса</p>

	Владеть: навыками организации и проведения выставочной деятельности в любой сервисной сфере
--	---

### 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 Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Основы презентационной деятельности	Теоретические основы выставочного сервиса	27	6	9	0	12
2	2.1	Разработка и организация выставочной деятельности	Разработка концепции презентации. Организационный процесс выставочной деятельности	27	6	9	0	12
3	3.1	Сопровождение презентационной деятельности	Техническое и полиграфическое сопровождение презентаций	27	6	9	0	12
4	4.1	Проведение выставок по заказу	Проведение выставки. Заказ на организацию выставки	27	6	9	0	12
Итого				108	24	36	0	48

#### 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 выставочного	Терминология и классификация презентационной деятельности. Презентации в сфере сервиса в	6

		сервиса	России	
2	2.1	Разработка концепции презентации. Организационный процесс выставочной деятельности	Разработка концепции презентации. Организационный процесс выставочной деятельности	6
3	3.1	Техническое и полиграфическое сопровождение презентаций	Разработка и печать специальной полиграфической продукции. Решение технических вопросов в организации презентации	6
4	4.1	Проведение выставки. Заказ на организацию выставки	Основные этапы проведения выставок в области сервиса. Заказ на организацию выставки	6

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

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Теоретические основы выставочного сервиса	Презентационная деятельность в регионах России.	9
2	2.1	Разработка концепции презентации. Организационный процесс выставочной деятельности	Выявление целевой аудитории и участников выставки (изготовление приглашений, рассылка). Подбор места проведения выставки (ресторан, банкетный зал, теплоход, загородная поляна, дом отдыха, конференц-зал, особняк, спортивный центр, бизнес центр или др.).	9
3	3.1	Техническое и полиграфическое сопровождение презентаций	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	9

			формате Power Point.	
4	4.1	Проведение выставки. Заказ на организацию выставки	Проработка этапов проведения выставок. Особенности бухгалтерского учета фирм, организующих презентации, участвующих в презентациях.	9

### 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 раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Новые термины индустрии выставок и презентаций. Инновации в индустрии выставок и презентаций.	Реферат. Подготовка электронных презентаций	12
2	2.1	Новые технологии в индустрии выставок и презентаций. Должностные обязанности администратора выставочного салона.	Реферат. Подготовка электронных презентаций	12
3	3.1	Концепция выставок и презентаций. Имидж выставочный. Оснащение выставок.	Реферат. Подготовка электронных презентаций	12
4	4.1	Имидж предприятия сервиса. Оснащение предприятия сервиса. Должностные обязанности администратора сервисного предприятия. Базы данных индустрии выставок и презентаций.	Реферат. Подготовка электронных презентаций	12

#### **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: учебник для вузов. 3-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="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	<a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://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, ABBYY 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 ABBYY 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.