

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**

**КАФЕДРА ТУРИСТИЧНОГО ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО
БІЗНЕСУ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри туристичного та
готельно-ресторанного бізнесу
Тетяна ТЕСЛЕНКО
22.07.2024



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЛОВОГО ТУРИЗМУ І ВИСТАВКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

(назва навчальної дисципліни)

Освітній ступінь

бакалавр

(назва ступеня вищої освіти – бакалавр або магістр)

Спеціальність

242 Туризм

(шифр і назва)

Освітня програма

Туризм, наказ №51-02 від 10.06.2021

(назва, дата і № наказу про затвердження ОП)

Статус навчальної дисципліни

вибіркова


(обов'язкова або вибіркова)

Мова навчання:

українська

Дніпро – 2024

Науково-педагогічний працівник:

 ФОТО	Яковлєва-Мельник Наталія Георгіївна
	<small>науковий ступень та/або вчене звання (за наявності)</small>
	Досвід роботи: 18 років
	Автор: чотирьох наукових статей, понад трьох десятків тез-доповідей. <small>показники наукової активності (кількісні)</small>
	Лектор з навчальних дисциплін: «Організація анімаційної діяльності», «Організація масових заходів», «Вступ до гостинності», «Організація дозвілля», «Організація ділового туризму і виставкової діяльності» <small>(перелік освітніх компонентів, що викладаються)</small>

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДИСЦИПЛІНУ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Організація ділового туризму і виставкової діяльності» є набуття майбутніми фахівцями системи теоретичних знань та прикладних вмінь і навичок щодо діяльності суб'єктів ринку ділового туризму з приводу планування, організації та проведення ділових заходів, в тому числі виставкових.

Передумови для вивчення навчальної дисципліни:

Організація туризму
 Вступ до фаху
 Географія туризму
 Менеджмент, тощо.

Форми проведення занять: лекції, семінарські заняття.**Форма підсумкового контролю:**

Підсумковий контроль – це перевірка рівня засвоєння знань, навичок, вмінь та інших компетентностей за певний період навчання (*навчальний семестр, навчальний рік*).

З навчальної дисципліни «Організація ділового туризму і виставкової діяльності» передбачено:

для денної форми навчання – навчальний семестр залік.

Результати вивчення навчальної дисципліни «Організація ділового туризму і виставкової діяльності»:

- знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних

стандартів з обслуговування туристів;

- знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг, а також світоглядних та суміжних наук;
- знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ;
- застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів;
- розробляти, просувати та реалізовувати туристичний продукт;
- організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки;
- встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей;
- аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань;
- виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання;
- приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні **НАБУТИ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЩОДО:**

- 1) навичок міжособистісної взаємодії;
- 2) здатності планувати та управляти часом;
- 3) здатності працювати в команді та автономно;
- 4) здатності здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал;
- 5) здатності до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації;
- 6) здатності працювати в міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості, до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Форма навчання денна Обсяг 3 кредитів ЄКТС, (90 годин)
 Курс 3 Групи T-22

№ теми згідно з РПНД	Назва теми (згідно з РПНД)	Загальний обсяг годин	Аудиторна робота				Самостійна (індивідуальна) робота
			Всього	Лекції	Семинари	Практика	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Характеристика, сутність, завдання та мета ділового туризму в Україні	11	4	2	2		7
2	Особливості обслуговування ділового сегменту споживачів туристськими підприємствами	11	4	2	2		7
3	Конференц-зали і бізнес-центри: характеристики, вимоги, обладнання	12	4	2	2		8
4	Діловий етикет. Особливості спілкування з діловими партнерами.	12	4	2	2		8
5	Мета й основні завдання виставково-ярмаркової діяльності	11	4	2	2		7
6	Особливості організації виставкової діяльності	11	4	2	2		7
7	Технологія роботи під час та після виставкових заходів.	11	4	2	2		7
8	Вітчизняний та світовий досвід організації та розвитку виставкової діяльності	11	4	2	2		7
		90	32	16	16		58

Література та навчальні матеріали:

Основна:

1. Тараненко О.О. Організація ділового туризму та виставкової діяльності. Полтава : ПУЕТ, 2018. 35 с.
2. Покогодна М.М. Організація екскурсійної діяльності: підручник. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 180с.
3. Ткаченко Т. І. , Дупляк Т. П. Виставковий бізнес : монографія. Київ : КНТЕУ, 2016. 244 с.
4. Животенко В.О., Карпенко Ю.В., Тараненко О.О. Організація туризму (Організація анімаційної діяльності): навч.-метод. посібник. Полтава : ПУЕТ, 2021. 127 с.
5. Горіна Г.О., Бабушко С.Р. Особливості розвитку ринку туристичних послуг України під впливом COVID-19 та карантинних обмежень: монографія. Кривий Ріг : Вид. ДонНУЕТ, 2021. 135 с.

Додаткова:

1. Ефективне управління розвитком індустрії туризму та гостинності у конкурентному середовищі : колект. монограф. ; за заг. ред. В. В. Джинджояна. Дніпро : Дніпров. гум. ун-т, 2022. 245 с.
2. Александрова С. А. Детермінанти розвитку туризму : колективна монографія. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. 159 с.
3. Коляда Н.М., Кочубей Т.Д., Кравченко О.О. Методологія наукових досліджень у соціальній роботі: навч. посіб. К. : ЦП Компринт, 2021. 341 с.
4. Повалій Т.Л. Івент-менеджмент: навч. посіб. Суми : Сумський державний університет, 2021. 198 с.
5. Сазонець О.М., Сазонець І.Л. Міжнародний бізнес і логістика: понятійно-термінологічний словник. Київ, «Центр учбової літератури», 2021 р. 264 с
6. Sazonets I., Yakovlieva-Melnyk N., Salenko A. Conceptual foundations of the movement of innovative capital in conditions of priority development of the «green» economy. BIO Web Conf. Volume 84. International Scientific and Practical Conference «Development and Modern Problems of Aquaculture» (AQUACULTURE 2023). 2024.
7. Джинджоян В.В., Саленко А.С., Сазонець І.Л. Соціальні детермінанти розвитку сфери послуг в концепції формування постіндустріального суспільства». Рівне. Волин. обереги, 2021 р. 208 с.
8. Dzhyndzhoian, V., Khodak, O., & Yakovleva-Melnyk, N. (2024). Activation of digitization processes and introduction of innovative tools in the field of hospitality. *Challenges and Issues of Modern Science*, 2, 409-421. <https://cims.fti.dp.ua/j/article/view/180>.
9. Сазонець О.М. Туристична індустрія (Tourist industry). Охорона

здоров'я та рекреація: понятійно-термінологічний словник / за ред. О.М. Вівсянника. Рівне : Волин.обереги, 2023. С. 134.

Політика курсу

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням виконуваних робіт:

- семінари/самостійна/індивідуальна тощо: 60% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 60;
- модульна контрольна робота: 40% семестрової оцінки (максимальна кількість балів – 40).

Підсумкова максимальна кількість балів – 100.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку – 20% від визначених балів за даний вид роботи. Студенти виконують декілька видів письмових робіт (есе, підготовка рефератів). Перескладання (модулів, контрольних робіт) відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, довідка про стан здоров'я).

Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в практичній (письмовій) роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату (обману). Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і семінарські зайняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.

Література. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Політика виставлення балів. Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час семінарського заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном (смартфоном), планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

Критерії оцінювання знань:

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою (залік)	Оцінка за шкалою ЄКТС	
		Оцінка	Пояснення
90–100	зараховано	A	«Відмінно» – теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені програмою навчання, виконані в повному обсязі.
83–89	зараховано	B	«Дуже добре» – теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені програмою навчання, виконані, якість виконання більшості з них оцінена кількістю балів, близькою до максимальної.
75–82	зараховано	C	«Добре» – теоретичний зміст курсу засвоєний цілком; в основному сформовані практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені програмою навчання, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальною кількістю балів, деякі види завдань виконані з помилками.
68–74	зараховано	D	«Задовільно» – теоретичний зміст курсу засвоєний не повністю, але прогалини не носять істотного характеру; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять помилки.
60–67	зараховано	E	«Достатньо» – теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані деякі практичні навички роботи; частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.
35–59	не зараховано	FX	«Умовно незадовільно» – теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані необхідні практичні навички роботи; більшість навчальних завдань не виконано або якість їх виконання оцінено кількістю балів, близькою до мінімальної; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання).
1–34	не зараховано	F	«Безумовно незадовільно» – теоретичний зміст курсу не засвоєний; не сформовані необхідні практичні навички роботи; всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки або не виконані взагалі; додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань.

Перелік питань до підсумкового контролю:

1. Поняття ділового туризму.
2. Класифікація ділового туризму.
3. Значення ділового туризму.
4. Історія і сучасні тенденції ділового туризму.
5. Візити: типи, характеристика, особливості організації.
6. Політичні конференції.
7. Види і типи наукових ділових заходів.
8. Особливості організації і проведення.
9. Загальна характеристика комерційних ділових заходів.
10. Організація і проведення виставково-ярмаркових заходів.
11. Особливості організації інсентив-турів.
12. Характеристика і особливості ділових туристів.
13. Значення ділових заходів для готелів.
14. Необхідні умови, що впливають на вибір готелю.
15. Типи і характеристика основних закладів обслуговування ділових зустрічей.
16. Конференц-зали: класифікація, об'ємно-планувальні рішення, типові проекти.
17. Обладнання для ділових заходів: типи, характеристика, основні переваги й недоліки.
18. Спілкування з іноземними партнерами.
19. Візитні картки.
20. Ділові подарунки.
21. Міжнародні Business Travel асоціації і професійні спілки.
22. Організація і просування ділового туризму в Росії.
23. Вітчизняний досвід організацій ділового туризму.
24. Основні визначення у виставково-ярмарковій діяльності.
25. Предмет і зміст виставкової діяльності, мета і завдання.
26. Місце виставки у підприємницькій діяльності.
27. Основні принципи маркетингу.
28. Виставки серед інструментів маркетингу.
29. Визначення цілей участі у виставці.
30. Прийняття рішення про участь у виставці. Вибір виставки.
31. Виставкова діяльність як інструмент маркетингу.
32. Маркетингові функції виставки.
33. Роль виставкової діяльності при розробці стратегії підприємства.
34. Формування цільової спрямованості виставкової діяльності.
35. Інструменти комунікаційної політики підприємства
36. Функції виставки серед інструментів маркетингу.
37. Інструменти ціноутворення, які характерні для виставки.

38. Роль виставки у виявленні переваг підприємства-учасника перед конкурентами щодо цінової політики.
39. Інструменти політики розподілу (збуту), що використовуються на виставках.
40. Роль виставок у товарній політиці підприємства.
41. Цілі участі у виставці.
42. Яку мету ставить перед собою відвідувач виставки?
43. Значення маркетингового аналізу виставок за регіонами і за цільовими групами.
44. Етапи організаційного процесу виставкового заходу.
45. Форми участі у виставці.
46. Планувати строки виконання робіт з підготовки до виставки.
47. Роль виставкового персоналу при підготовці й участі у виставці на кожному організаційному етапі.
48. Роль каталогу виставки.
49. Стенд як "візитна картка" підприємства.
50. Мета роботи з клієнтами і цільовими групами після виставки.
51. Параметри проведення аналізу ефективності участі у виставці.
52. Основні організаційні форми виставкової діяльності.
53. Технічне обслуговування основних та допоміжних засобів виставки: транспортне обслуговування, складське обслуговування.
54. Розподіл експонатів: розробка плану участі у виставці, вибір об'єктів, розміщення, обслуговування та робота по закінченню виставкового процесу.
55. Планування виставкової діяльності у просторі і часі.
56. Перспективне планування. Оперативно-поточне планування.
57. Управління виставковим процесом.
58. Основні завдання стендистів на виставці.
59. Робота стендиста виставки з відвідувачами виставок.
60. Особливості Міжнародної виставкової діяльності.
61. Найбільші виставкові Центри в Світі.
62. Перспективи розвитку Міжнародної виставкової діяльності.
63. Роль держави в організації Міжнародних виставок.