

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

Кафедра регионоведения и туризма

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан исторического факультета

Р.М. Фролов

20 мая 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**«Деловой туризм»**

Направление подготовки  
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль)  
«Туризм»

Форма обучения  
очная

Программа одобрена  
на заседании кафедры  
от «10» апреля 2025 года, протокол № 10

Программа одобрена НМК  
исторического факультета  
протокол № 1 от «22» апреля 2025 года

Ярославль

### 1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой туризм» является сформировать представление у студентов о сущности и особенностях организации делового туризма, о состоянии и динамике данного вида туризма на международном и российском рынках туристских услуг.

### 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Деловой туризм» относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, и является дисциплиной по выбору.. Она основывается на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как «География международного туризма», «Менеджмент», «Экономика туризма», «Маркетинг», «Методы научных исследований». Полученные в ходе изучения этой дисциплины теоретические, методологические и методические знания и навыки позволят студентам использовать научные методики и теории разрабатывать программы корпоративных туров, проводить анализ выставочных мероприятий, оценивать тенденции развития рынка делового туризма за рубежом и в России.

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП бакалавриата

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
<b>• Универсальные компетенции</b>		
<b>• УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>ИД-УК-6-1.</b> Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<b>Знать:</b> основные термины, теоретические подходы, существующие в деловом туризме, методы изучения бизнес-ситуации для разработки деловых туров, роль делового туризма в развитии туристских дестинаций. <b>Уметь:</b> планировать организационную деятельность по деловому туризму; разрабатывать программы деловых туров и мероприятий. <b>Владеть:</b> основами анализа потребностей клиентов и разработки деловых туров в соответствии с потребностями целевой аудитории; методами планирования и прогнозирования развития рынка делового туризма; методами оценки эффективности внедрения и продвижения новых турпродуктов в области делового туризма, организацией маркетинговых исследований

### 4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 акад.часов.

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости  Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа						
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа	
		1	9	9		4		86	
1	Деловой туризм как специфический вид туристской деятельности. Предмет, принципы и задачи делового туризма. Терминология делового туризма. Организации, работающие в сфере делового туризма. История развития делового туризма	7	2			1		20	
2	Деловой этикет. Этикет делового общения. Виды деловых приемов. Деловое общение по телефону. Составление деловых писем. Деловой дресс-код. Этикет застолья	7	2	3		1		20	Дискуссия: Корпоративный туризм: продукт и его особенности; Обсуждение: специфика средств размещения и ресторанного обслуживания в деловом туризме
3	Виды делового туризма и их особенности. Конгрессно-выставочный и инсентив туризм. Роль Конвеншн-бюро в мире и в России. Правила организации и проведения мероприятий.	7	3	3		1		25,7	Дискуссия: Конференции и выставки как площадки для проведения деловых переговоров. Их организация и проведение
4	Нетворкинг. Возможность установления деловых контактов в рамках делового мероприятия. Правила нетворкинга по ведению переговоров в рамках мероприятий и обмену визитками		2	3		1		20	Дискуссия: Правила организации нетворкинга
							0,3	85,7	Зачет
	Всего		9	9		4		85,7	

## **5. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Чтение лекций с электронными презентациями или слайд-шоу; групповые дискуссии.

**Лекции.** Содержание лекции должно охватывать либо тему в целом, либо ее логически завершённую часть. Последовательность изложения лекционного материала должна по возможности учитывать его востребованность в параллельно выполняемых заданиях. Одновременно для лучшего восприятия лекционного материала используется визуальный материал в виде презентаций Power Point. Это позволяет одновременно задействовать несколько каналов восприятия и за счёт постоянного переключения каналов, достичь большей концентрации внимания. Презентации сопровождаются примерами из практики, что способствует лучшему запоминанию материала.

Структурное изложение лекции должно способствовать появлению и постоянному поддержанию интереса к изучаемой теме, что достигается за счёт приведения достаточного количества примеров из практики, как положительных, так и отрицательных. Понимание последствий принятых ранее решений в области маркетинга территорий на конкретном примере ведет к появлению мотивации на получение знаний из этой области. По этим причинам логика изложения материала должна быть построена от примеров к теории, а не наоборот. Возможно использование одного примера по всей теме изучения, или нескольких, но в этом случае слушатели чаще запоминают избирательно, в зависимости от нестандартности приведенного случая, что может отрицательно сказаться на комплексном понимании маркетинговых инструментов.

Для контроля понимания материала и используемых методов необходимо в процессе лекции поддерживать обратную связь с аудиторией, построенную различными способами, как в варианте приведения собственных примеров слушателями, что позволяет отследить уровень понимания отдельных теоретических вопросов, так и в варианте вопрос-ответного хода по основным (важным) структурным блокам темы.

**Дискуссия или круглый стол** – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Этот метод позволяет закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, научить культуре ведения дискуссии, выработать у студентов профессиональные умения излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

**Электронный учебный курс в LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором:**

- представлены задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- осуществляется проведение отдельных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов;
- представлены тексты лекций по отдельным темам дисциплины;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- имеется список вопросов для проведения промежуточной аттестации.

## **6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для формирования текстов материалов для промежуточной и текущей аттестации используются программы Microsoft Office

Для поиска дополнительной литературы - Российская государственная библиотека. Электронная библиотека - <http://elibrary.rsl.ru/>

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **а) основная литература**

1. Стахова, Л. В. Основы туризма : учебник для вузов / Л. В. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14912-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544097> (дата обращения: 11.05.2024).
2. Комарова Л.К. Основы выставочной деятельности: учебное пособие для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 194 с. <https://urait.ru/viewer/osnovy-vystavochnoy-deyatelnosti-471502#page/1> (дата обращения: 31.08.2021)

### **б) дополнительная литература**

1. Сологубова, Г. С. Экономика конгрессно-выставочной деятельности : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13889-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544032> (дата обращения: 11.05.2024).
2. Мельникова, И. Г. Организационное проектирование и планирование в туризме: текст лекций / И.Г. Мельникова. - Ярославль: ЯрГУ, 2013. — 82 с. 29 экз.

### **в) ресурсы сети «Интернет»**

1. В тренде – инсентив // Business Travel. 2014. №8. Август. URL: [http://bt-magazine.ru/journal\\_article/363.html](http://bt-magazine.ru/journal_article/363.html)
2. Деникина С. Арабское приключение: участники семинара АБТ-АСТЕ Russia познакомились с MICE-возможностями Абу-Даби// АБТ-АСТЕ Russia: официальный сайт Российской Ассоциации бизнес-туризма. URL: <http://www.businesstravelrussia.ru/news/news-abt/arabskoe-priklyuchenie-uchastniki-seminara-abt-acte-russia-poznakomilis-s-mice-vozmozhnostyami-abu-d/> Российская Ассоциация бизнес-туризма: официальный сайт. URL: [www.businesstravelrussia.ru](http://www.businesstravelrussia.ru)
3. Национальное конгресс-бюро России: официальный сайт. URL: <http://russiacb.com/>
4. Травова Н. География MICE. Сингапур: шопинг в отеле, сады в аэропорту и прочие тонкости страны гармонии// АБТ-АСТЕ Russia: официальный сайт Российской Ассоциации бизнес-туризма. URL: <http://www.businesstravelrussia.ru/news/news-abt/geografiya-mice-singapur-shopping-v-otele-sady-v-aeroportu-i-prochie-tonkosti-strany-garmonii/>
5. Ярославское Конвеншн-бюро: официальный сайт. URL: [www.mice-yaroslavl.ru](http://www.mice-yaroslavl.ru)
6. Business Travel Worldwide: официальный сайт компании. URL: [www.btw.ru](http://www.btw.ru)
7. BSI group: многопрофильный туроператор. URL: [www.bsigroup.ru](http://www.bsigroup.ru)

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

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

-учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (семинаров); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров) – списочному составу группы обучающихся.

Автор(ы) :

Доцент кафедры регионоведения и туризма  
канд. ист. наук  
(должность, ученая степень)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Савин Д. А.  
(Фамилия И.О.)

**Приложение №1 к рабочей программе дисциплины  
«Деловой туризм»**

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов  
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,  
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,  
характеризующих этапы формирования компетенций**

**1.1 Контрольные задания и иные материалы,  
используемые в процессе текущей аттестации**

**«Круглый стол»**

В целях развития самостоятельности мышления, творческой активности, приобретения навыков ведения дискуссий по проблемным вопросам социального знания и формирования способности к критическому анализу социальных процессов в рамках курса студенты проводят «круглые столы», тематика которых предлагается ниже.

Методика проведения «круглых столов» основывается на дискуссионном подходе, в связи с чем из группы студентов выделяются три-четыре ведущих, остальные – оппонирующие участники встречи «за круглым столом». Из числа ведущих выделяется один руководитель дискуссии, который осуществляет управление процессом обсуждения вопросов «круглого стола».

Руководитель дискуссии, ведущие «круглого стола» готовят необходимые наглядные средства – схемы, диаграммы, цифровые данные, художественные формы воплощения тех или иных идей, подлежащих обсуждению и т.п.

Все участники «круглого стола» могут вносить предложения по изменению и дополнению программы дискуссии.

В процессе подготовки к дискуссии необходимо анализировать прессу, информацию телевидения и радио, практику государственных органов власти и т.п.

Перед началом дискуссии каждый ведущий в кратком вступлении (7-10 мин.) определяет круг вопросов, по которым он готов вступить в аргументированные состязания с оппонирующими участниками «круглого стола». Ведущие в процессе дискуссии сообщают о собственном понимании (либо присоединении к известной по научной литературе точке зрения) той или иной проблемы, соотносят теоретические выводы с социальной практикой. Проведение дискуссионного «круглого стола» предполагает обязательную предварительную подготовку оппонирующей части студенческой группы по программе занятия; желательна постановка дополнительных не предусмотренных планом дискуссии проблем.

Руководитель дискуссии предоставляет возможность выступить всем участникам «круглого стола».

По каждому вопросу (группе вопросов) руководитель дискуссии подводит обобщающий итог, характеризуя уровень анализа проблемы, глубину и широту рассмотрения вопросов, дает собственную оценку доказательности и аргументированности позиций участников дискуссии.

Аналитический разбор хода дискуссии, степени достижения ее целей проводит преподаватель, он дает оценку знаний студентов по теме «круглого стола».

**Тематика «круглых столов»:**

1. Правила делового этикета в общении, переписке и во время застолья.
2. Конференции и выставки как площадки для проведения деловых переговоров. Их организация и проведение.
3. Корпоративный туризм: продукт и его особенности.
4. Инфраструктура делового туризма в мире и в России. Специфика средств размещения и ресторанного обслуживания.
5. Организация деловых мероприятий в Сингапуре и ОАЭ

**Критерии оценки «круглого стола»:**

- аргументированность выступления (доказательность суждений);
- грамотность формулирования вопросов, степень их дискуссионности;
- использование в дискуссии материалов источников;
- активность и инициативность в ходе дискуссии;
- культура презентации подготовленного материала;
- культура диалога;
- удовлетворенность результатами дискуссии (возможна организация самооценки студентами).

Ответ студента на практическом занятии оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки **«отлично»** заслуживает студент, выступление которого аргументировано, включает достаточную доказательную базу, с использованием материалов источников, проявляющий активность и инициативность в ходе дискуссии.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту при демонстрации активности и инициативности в ходе дискуссии, однако аргументированность суждений которого недостаточна, использовано минимальное количество источников.

На **«удовлетворительно»** оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, однако характер их выступлений свидетельствует о незначительном интересе к дискуссионным проблемам.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

или

Ответ на вопрос полностью отсутствует

или

Отказ от ответа



**1.2 Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации**  
***Проверка сформированности УК-6, индикатор ИД-УК-6\_1***

**Вопросы к зачету по курсу «Деловой туризм»**

1. Понятие и специфика делового туризма
2. Тенденции развития делового туризма
3. Трэвел-политика – свод командировочных правил
4. Виды делового туризма. Конгрессный туризм
5. Роль и функции Конвенш-бюро в мире и в России
6. Выставочный туризм. Принципы организации выставки
7. Корпоративный туризм: виды и специфика
8. Особенности инсентив-туров
9. Виды и форматы деловых мероприятий
10. Организация деловой составляющей мероприятия
11. Нетворкинг – установление деловых контактов в рамках мероприятий
12. Понятие и специфика событийного менеджмента
13. Понятие и особенности событийного маркетинга
14. Подготовка кадров для event-индустрии

## **2 Описание процедуры выставления оценки**

В зависимости от уровня сформированности каждой компетенции по окончании освоения дисциплины студенту выставляется оценка. Для дисциплин, изучаемых в течение нескольких семестров, оценка может выставляться не только по окончании ее освоения, но и в промежуточных семестрах. Вид оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено») определяется рабочей программой дисциплины в соответствии с учебным планом.

Оценка «зачет» выставляется студенту, у которого каждая компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована не ниже, чем на пороговом уровне.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, у которого хотя бы одна компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована ниже, чем на пороговом уровне.

## **Приложение №2 к рабочей программе дисциплины «Деловой туризм»**

### **Методические указания для студентов по освоению дисциплины**

Дисциплина «Деловой туризм» формирует теоретико-методологические основы для исследований в сфере МІСЕ. Она содействует формированию знаний, умений и навыков, необходимых для комплексных исследований возможностей территорий и инфраструктуры для развития делового туризма.

Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла М2. Она основывается на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин уровня «Бакалавр туризма» как «География международного туризма», «Менеджмент», «Экономика туризма», «Маркетинг», «Методы научных исследований». Полученные в ходе изучения этой дисциплины теоретические, методологические и методические знания и навыки позволят студентам использовать научные методики и теории разрабатывать программы корпоративных туров, проводить анализ выставочных мероприятий, оценивать тенденции развития рынка делового туризма за рубежом и в России.

### **Рекомендации по работе над лекционным материалом**

Эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к экзамену. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установит логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине**

В качестве учебно-методического обеспечения рекомендуется использовать литературу, указанную в разделе № 8 данной рабочей программы.