

**Одеський національний університет імені І. І. Мечникова**  
**Геолого-географічний факультет**  
**Кафедра економічної та соціальної географії і туризму**

**Силабус курсу**  
**"ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЛОВОГО ТУРИЗМУ ТА ВИСТАВКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ"**

<b>Обсяг:</b>	4 кредити ЄКТС / 120 годин
<b>Семестр, рік</b>	семестр 4; рік навчання – II
<b>Дні, час, місце:</b>	згідно з розкладом
<b>Викладач:</b>	Гетьманенко Анастасія Олександрівна; викладач кафедри економічної та соціальної географії і туризму
<b>Контактний тел.</b>	+38 (048) 68-76-93
<b>Е-mail:</b>	<a href="mailto:geotourism@onu.edu.ua">geotourism@onu.edu.ua</a>
<b>Робоче місце</b>	геолого-географічний факультет, кафедра економічної та соціальної географії і туризму
<b>Консультації</b>	Очні консультації: згідно з графіком, затвердженим на засіданні кафедри Онлайн-консультації: телефон, ZOOM (запрошення надсилається в групу Telegram)

### **КОМУНІКАЦІЯ**

Спілкування в аудиторії за розкладом.

Інші види комунікації: група в Telegram, консультації за розкладом

e-mail: [geotourism@onu.edu.ua](mailto:geotourism@onu.edu.ua)

телефон: (048) 68-76-93

соціальні мережі: Telegram, Viber

аудиторія: за розкладом

### **АНОТАЦІЯ КУРСУ**

**Предмет вивчення дисципліни** – сутність ділового туризму та виставкової діяльності, планування та координація ділових подій, сукупність соціально-економічних, матеріально-технічних та інших умов організації ділового туризму та виставкової діяльності.

#### **Пререквізити навчальної дисципліни.**

Ефективність засвоєння змісту дисципліни "Організація ділового туризму та виставкова діяльність" значно підвищиться, якщо студент попередньо опанував матеріал таких дисциплін як: "Організація туризму", "Подієвий туризм", "Організація банкетів і прийомів", "Міжнародний туризм", "Географія туризму", "Менеджмент в туризмі", "Маркетинг в туризмі".

#### **Постреквізити навчальної дисципліни.**

Дисципліни, для вивчення яких потрібні знання, уміння і навички, що здобуваються після закінчення вивчення даної дисципліни: "Основи анімаційної діяльності", "Етика бізнесу", "Бізнес-планування у готельно-ресторанному господарстві", "Реклама в туризмі", "Організація екскурсійної діяльності", "Транспортне забезпечення туризму".

**Мета курсу** – оволодіння теоретичними знаннями з функціонування національного, світового ринку ділового туризму та виставкової діяльності, інфраструктури ділового туризму, матеріально-технічного забезпечення виставкової діяльності і формування практичних навичок організації ділових та виставкових заходів.

#### **Завдання навчальної дисципліни:**

- розглянути зміст і функції поняття "діловий туризм", "бізнес-подорож", "виставка", "конгрес";
- сформувані у студентів розуміння сутності та значення ділового туризму та виставкової діяльності для туристичних підприємств;

- розглянути складові оцінки матеріально-технічних засобів для забезпечення ділового туризму та виставкової діяльності;
- проаналізувати інструменти державної підтримки для розвитку ділового туризму та виставкової діяльності в Україні;
- визначити значення ділового туризму для розвитку окремих регіонів;
- розглянути теорію і технологію планування, організації та проведення заходів ділового туризму та виставкової діяльності.

**Очікувані результати.** У результаті вивчення дисципліни студент повинен

**знати:** основні терміни і поняття, пов'язані з організацією ділового туризму та виставковою діяльністю; міжнародні стандарти та норми, які регулюють діловий туризм і виставкову діяльність; міжнародні та національні організації у сфері ділового туризму та виставкової діяльності; принципи взаємодії з різними групами зацікавлених сторін, такими як клієнти, постачальники послуг, та інші учасники подій; тенденції та інновації у сфері ділового туризму та виставкової індустрії; основні аспекти культурної та етичної чутливості при взаємодії з представниками різних країн та бізнес-середовищ; технологію організації виставок.

**вміти:** оцінювати матеріально-технічні засоби для забезпечення ділового туризму та виставкової діяльності; планувати та організовувати ділову і культурну програму для бізнес-груп або учасників виставок; координувати та керувати організацією подій, включаючи бронювання готелів, транспорту, ресторанів та інших послуг; вести переговори та укласти вигідні угоди з різними постачальниками послуг; ефективно комунікувати з клієнтами та вирішувати проблеми, які можуть виникнути під час подорожей або виставок; здійснювати кризове управління та реагувати на непередбачені ситуації, забезпечуючи безпеку та зручність для учасників подій; аналізувати результати участі підприємства у бізнес-подіях та виставкових заходах.

## **ОПИС КУРСУ**

### **Методи і форми навчання:**

Курс буде викладений у формі лекцій (24 год.) та семінарських занять (24 год.), організації самостійної роботи студентів (72 год.).

Основна підготовка студентів здійснюється на лекційних та практичних заняттях, але у значній мірі покладається на самостійне вивчення предмета студентами денної форми навчання під час семестру. Під час викладання дисципліни використовуються методи навчання: словесні (лекція, пояснення); наочні (демонстрація Power Point); практичні (практичні роботи); робота з підручником (під керівництвом викладача, самостійна робота студентів).

### **Зміст навчальної дисципліни.**

#### **Змістовий модуль 1. Історія, сутність та сучасні особливості організації ділових подорожей та виставкової діяльності.**

Тема 1. Теоретичні основи та характеристика ділового туризму та виставкової діяльності. Історія і сучасні тенденції ділового туризму та виставкової індустрії.

Тема 2. Роль культурного та етичного аспектів при організації ділових подій на міжнародному рівні.

Тема 3. Міжнародні стандарти та норми, що регулюють діловий туризм та виставкову діяльність.

Тема 4. Інфраструктура для ділового туризму. Особливості організації ділових подорожей, взаємодія з клієнтами та постачальниками послуг.

Тема 5. Особливості обслуговування ділового сегменту споживачів готельними і туристськими підприємствами.

Тема 6. Мета, основні завдання, вимоги до проведення та значення виставкових заходів для України.

Тема 7. Матеріально-технічне та кадрове забезпечення виставкової діяльності.

Тема 8. Особливості організації виставкової діяльності.

Тема 9. Маркетинг та реклама у діловому туризмі та виставковій діяльності.

Тема 10. Фінансовий менеджмент ділових туристичних заходів. Безпека та кризове управління.

Тема 11. Вітчизняний та світовий досвід планування, організації і просування ділового туризму та виставкової діяльності.

Тема 12. Особливості розвитку ділового туризму та виставкової діяльності в Україні.

### Перелік основної рекомендованої літератури

1. Про туризм : Закон України від 15.09.1995 № 324/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-вр>
2. Про вдосконалення виставково-ярмаркової діяльності в Україні : Постанова Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року № 1065. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1065-2007-п#Text>
3. Вдовічена О. Г. Перспективи та прогнози розвитку виставково-ярмаркової діяльності в умовах економічної нестабільності: регіональний вимір // Актуальні проблеми економіки. 2015. № 1. С. 232-242.
4. Должикова-Поліщук Л. В. Динаміка та розвиток ділового та конгресного туризму в Україні // Актуальні проблеми економіки. 2014. № 8. С. 67-70.
5. Кифяк В. Ф. Організація туристичної діяльності в Україні. Чернівці, 2003. 300 с.
6. Козловський Є. В. Правове регулювання туристичної діяльності. Навч. посіб. : К. : Центр учбової літератури, 2015. 272 с.
7. Любіцева О. О. Методика розробки турів : навчальний посібник. Київ: Альтерпрес, 2003. 104 с.
8. Мальська М. П., Худо В. В. Туристичний бізнес : теорія та практика. Навч. посібник. К. : Центр учбової літератури. 2007. 424 с.
9. Пекар В. О. Основи виставкової діяльності : навч. посіб. : К. : Євроіндекс, 2009. 348 с.
10. Писаревський І. М., Погасій С. О., Покоłodна М. М. Організація туризму : підручник. Харків: ХНАМГ, 2008. 541 с.
11. Ткаченко Т. І. Сталій розвиток туризму: теорія, методологія, реалії бізнесу : монографія. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2009. 463 с.
12. Шандор Ф. Ф., Кляп М. П. Сучасні різновиди туризму : підруч. : К. : Знання, 2013. 334 с.

### ОЦІНЮВАННЯ

Методи поточного контролю: усне опитування, оцінювання семінарських доповідей та виконання індивідуальних завдань

Форми і методи підсумкового контролю: підсумковий контроль – залік. В обов'язковому порядку здійснюється облік відвідування студентами усіх видів занять.

### Розподіл балів, які отримують студенти:

Поточний контроль												Підсумковий контроль (залік)	Сума балів
Змістовий модуль №1													
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	30	100
5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		

*T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів*

Для студентів, які набрали впродовж семестру сумарно меншу кількість балів, ніж мінімум для заліку (60) допускається написання реферату за темами лекційних, семінарських занять чи самостійної роботи, за які отримана незадовільна оцінка.

### **Самостійна робота студентів.**

Робота студентів складається з самостійного вивчення з певного переліку тем або тем, що потребують поглибленого вивчення. Самостійна робота (СР) контролюється у вигляді тестів, контрольних робіт, колоквиумів і звітів. Питання з тем, що відведені на самостійне вивчення включені до контрольних заходів. Увесь обсяг СР містить завдання, які вимагають від студента систематичну самостійну роботу.

### **ПОЛІТИКА КУРСУ**

**Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Підсумковий контроль здійснюється в аудиторії, у разі відсутності або низького результату перескладається одноразово протягом двох тижнів в день планової консультації. У разі недотримання політики щодо дедлайнів та перескладання контрольні заходи вважаються не зданими

### **Політика щодо академічної доброчесності:**

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Неприйнятним у навчальній діяльності для учасників освітнього процесу є використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалок, конспектів, мікронавушників, телефонів, смартфонів, планшетів тощо).

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: зниження результатів оцінювання поточного та підсумкового контролю; повторне проходження оцінювання; призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, контрольні роботи, тести тощо).

**Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

**Мобільні пристрої:** Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття з дозволу викладача.