

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/Шубаева В.Г./

«28» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КОНГРЕССНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

| | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Направление подготовки | 43.03.01 Сервис |
| Направленность (профиль) программы | Конгрессно-выставочная деятельность |
| Уровень высшего образования | бакалавриат |
| Форма обучения | очная |

Составитель:

_____ / ст. преподаватель Речиц Е.В.

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 3 |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 3 |
| 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА | 7 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | 8 |
| 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины | 8 |
| 7.2. Организация самостоятельной работы | 8 |
| 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | 9 |
| 9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 9 |
| 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса | 11 |
| 10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 12 |
| 11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 12 |

1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний организации и контроля операционной деятельности РСО-организации (конгрессной организации), управления проектами конгрессных мероприятий и разработка нового конгрессного проекта, а также практических навыков эффективного управления операционной деятельностью РСО-организации, навыков разработки конкурентоспособных конгрессных проектов, навыков контроля выполнения программы конгрессного мероприятия, решения оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения конгрессного мероприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 «Конгрессный менеджмент» относится к дисциплинам по выбору Блока 1.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

| Код и наименование компетенции выпускника | Код и наименование индикаторов достижения компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| <i>ПК-5. Способен осуществлять руководство деятельностью структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-</i> | <i>ПК-5.1. Осуществляет управление персоналом структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-выставочных услуг</i> | Знать: теоретические и методические основы управления персоналом конгрессной организации (структурного подразделения организации в сфере конгрессно-выставочных услуг); Уметь: принимать обоснованные решения, связанные с персоналом конгрессной организации (структурного подразделения организации в сфере конгрессно-выставочных услуг); |

| Код и наименование компетенции выпускника | Код и наименование индикаторов достижения компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| <i>выставочных услуг</i> | <i>ПК-5.2. Планирует, организует и контролирует деятельность структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-выставочных услуг</i> | Знать: особенности планирования, организации и контроля деятельности структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-выставочных услуг, особенности организации операционной деятельности по подготовке и организации конгрессно-выставочных мероприятий, основы управления портфелем конгрессно-выставочных проектов; Уметь: принимать обоснованные управленческие решения по планированию и организации деятельности структурного подразделения (организации) в сфере конгрессно-выставочных услуг; по формированию портфеля конгрессно-выставочных проектов. |
| <i>ПК-7. Способен управлять проектом мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг</i> | <i>ПК-7.1. Разрабатывает концепцию и план проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг в соответствии с заданными условиями</i> | Знать: технологию планирования проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг в соответствии с заданными условиями; Уметь: разрабатывать концепцию и план проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг в соответствии с заданными условиями. |
| | <i>ПК-7.2. Определяет критерии эффективности проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, анализирует риски, принимает управленческие решения в соответствии с заданными условиями</i> | Знать: подходы к оценке рисков и оценке эффективности проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг; Уметь: применять техники управления рисками, оценивать эффективность проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг. |
| | <i>ПК-7.3. Управляет фазой реализации жизненного цикла проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг</i> | Знать: технологии эффективного управления фазами реализации жизненного цикла проекта мероприятия в контексте производственно-хозяйственной, операционной деятельности организации; Уметь: эффективно управлять фазами реализации жизненного цикла проекта мероприятия в контексте производственно-хозяйственной, операционной деятельности организации, разработкой портфеля конкурентоспособных конгрессно-выставочных проектов. |

| Код и наименование компетенции выпускника | Код и наименование индикаторов достижения компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | <i>ПК-7.4. Осуществляет контроль выполнения проекта мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг, формирует отчетную документацию по итогам проекта, анализирует достигнутые результаты</i> | <p>Знать: основные положения системы контроллинга деятельности конгрессной организации;</p> <p>Уметь: применять технологии контроллинга деятельности конгрессной организации; принимать эффективные тактические решения в рамках имеющихся ресурсных ограничений, контролировать ход выполнения плана проведения проекта.</p> |

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: *зачет – 7 семестр.*

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

| Номер и наименование тем и/или разделов/тем | Объем дисциплины (ак. часы) | | | |
|--|-----------------------------|-----------|----------|-----------|
| | Контактная работа | | | СРО |
| | ЗЛТ | ПЗ | ЛР | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| Тема 1. Конгрессный менеджмент в структуре MICE-индустрии. | 2 | 2 | | 8 |
| Тема 2. Роль международных профессиональных конгрессных и конгрессно-выставочных ассоциаций. | 2 | 2 | | 8 |
| Тема 3. Теоретические основы организации деятельности конгрессной организации (PCO). | 4 | 4 | | 18 |
| Тема 4. Конгрессные проекты в системе деятельности конгрессной организации. | 4 | 4 | | 16 |
| Тема 5. Территория как участник рынка встреч. | 2 | 2 | | 10 |
| Тема 6. Управление конгрессным центром. | 4 | 2 | | 14 |
| Всего по дисциплине: | 18 | 16 | - | 74 |

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Конгрессный менеджмент в структуре MICE-индустрии.

Рынок встреч в структуре MICE-индустрии. Предмет и содержание дисциплины. Цели и задачи дисциплины. Понятия и структура MICE-

индустрии. Характеристика ее составляющих. Структура и участники рынка встреч: PCO (professional conference organizers), DMC (destination management companies), профессиональные ассоциации, конгресс-бюро и другие. История формирования, отечественная практика и международный опыт функционирования рынка встреч.

Тема 2. Роль международных профессиональных конгрессных и конгрессно-выставочных ассоциаций.

Цели создания профессиональных ассоциаций, основные виды деятельности, возможности для участников: AIPC (Международная ассоциация конгрессных центров), ISSA (Международная ассоциация конгрессов и конференций), IAPCO (Международная ассоциация профессиональных организаторов конгрессов), MPI (Международная ассоциация профессионалов в сфере организации деловых встреч), IACC (Международная ассоциация конгресс-центров), IACVB (Международная ассоциация туризма и конгрессов) и другие. Встречи профессиональных ассоциаций: особенности, цели, подготовка, проведение.

Тема 3. Теоретические основы организации деятельности конгрессной организации (PCO).

Конгрессная организация как объект менеджмента. Области и виды деятельности. Структура конгрессной организации. Особенности планирования, организации и контроля деятельности конгрессной организации. Основные положения системы контроллинга деятельности конгрессной организации. Особенности организации операционной деятельности по подготовке и организации конгрессных мероприятий. Теоретические и методические основы управления персоналом конгрессной организации.

Особенности менеджмента конгрессной организации на различных этапах жизненного цикла компании.

Тема 4. Конгрессные проекты в системе деятельности конгрессной организации.

Понятийный аппарат конгрессного проекта. Роль и место конгрессного проекта в системе деятельности конгрессной организации. Технология планирования проекта конгрессного мероприятия в соответствии с заданными условиями. Технологии эффективного управления фазами реализации жизненного цикла конгрессного проекта в контексте производственно-хозяйственной, операционной деятельности организации. Подходы к оценке рисков и оценке эффективности конгрессного проекта. Основы управления портфелем конгрессно-выставочных проектов конгрессной организации.

Тема 5. Территория как участник рынка встреч.

Участие в тендерах на проведение конгрессных мероприятий: цели, задачи, подготовка документации, требования. Формирование конкурентных преимуществ участников. Конкурентная борьба территорий за проведение конгрессных мероприятий. Позиционирование и продвижение территории. Конгресс-бюро: понятие, функции, цели, задачи. Принципы деятельности. Особенности формирования бюджета.

Тема 6. Управление конгрессным центром.

Понятие конгрессной недвижимости. Особенности и формы управления конгрессной недвижимостью. Классификация конгрессной недвижимости. Паспортизация и экспертиза конгрессной недвижимости. Обеспечение безопасности при проведении конгрессного мероприятия. Разработка концепции и принципы строительства конгрессных центров.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

| № темы | Содержание занятий | Вид занятия / Оценочное средство |
|--------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ПЗ1: Цели участия в конгрессных мероприятиях, виды конгрессных мероприятий. СЗ1: История развития MICE-индустрии в России. | СЗ/ПЗ/ Подготовка презентаций, решение практических задач |
| 2 | ПЗ2: Сравнительный анализ профессиональных конгрессных и конгрессно-выставочных ассоциаций .СЗ2: Преимущества членства в профессиональных ассоциациях индустрии встреч. | СЗ/ПЗ/ Решение практических задач, дискуссия |
| 3 | ПЗ3: Сравнительный анализ особенностей организации деятельности российских и зарубежных конгрессных компаний. | ПЗ/ Подготовка презентаций, решение практических задач |
| 4 | ПЗ4: Разработка концепции конгрессного мероприятия. Разработка программы конгрессного мероприятия. Формирование команды. СЗ4: Оценка эффективности проведенного конгрессного мероприятия. | ПЗ/СЗ/ мозговой штурм, дискуссия |
| 5 | СЗ5: Продвижение и развитие дестинации как международного конгрессного центра. Порядок взаимодействия конгрессно-выставочного бюро с конгрессными площадками города. | СЗ/ презентация, дискуссия |
| 6 | ПЗ6: Ведущие конгрессные центры мира. Сравнительный анализ российских и зарубежных конгрессных центров. СЗ6: Обеспечение безопасности при проведении конгрессного мероприятия. | СЗ/ПЗ/ презентация, дискуссия, решение практических задач |

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся;
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже, чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

| № темы | Вид самостоятельной работы |
|------------|---|
| 1 | 2 |
| 1-6 | Подготовка к практическому занятию, изучение конспектов лекций, работа с литературой. |
| 1-6 | Анализ публикаций по теме практического занятия |
| 1, 3, 5 | Подготовка презентаций |
| 2, 4, 5, 6 | Подготовка к тематической дискуссии |

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «Конгрессный менеджмент» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- *тематическая дискуссия (тема № 2,4,5,6);*
- *решение практических задач (тема № 1,2,3,6)*
- *мозговой шторм (тема № 4)*

Тематическая дискуссия – способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера) в учебной группе. Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.

Решение практических задач - анализ предложенной ситуации, как совокупности фактов и данных, определяющих то или иное явление, имевшее место в практике, которым в ходе учебных занятий дается оценка.

Мозговой шторм – это метод группового коллективного продуцирования новых идей. Сущность метода «мозговой атаки» состоит в коллективной творческой работе по обсуждению и разрешению какой-то проблемы. Студенты все вместе думают над поставленной преподавателем проблемой, дополняют друг друга, подхватывают и развивают одни идеи, опровергают другие в поисках истины. Этот метод позволяет выявить и развить творческие способности и творческое мышление студентов, чему способствует эмоциональный подъем участников — обязательный спутник творческой деятельности.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

| Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.) | Основная/ дополнительная литература | Книгообеспеченность | |
|---|---|-----------------------------------|--|
| | | Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ | Электронн ые ресурсы |
| Архипова, О. В. Организация конгрессно-выставочной деятельности: учебное пособие / О.В.Архипова; М-во образования и науки Рос. Федерации, С - Пб. гос. экон. ун-т, Каф. гостин. бизнеса — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2014 — 158 с.: ил., табл. – Сведения доступны также по Интернету: orac.unescon.ru | основная | 109 | ЭБ OPAC.UNE CON.RU. |
| Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий : учеб. пособие / О.Я. Гойхман. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 136 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). | основная | - | ЭБС ZNANIUM. М. |
| Докашенко Л.В. Экономика и организация конгрессно-выставочной деятельности: учебное пособие / Л.В. Докашенко .— Оренбург : ОГУ, 2015 .— 163 с. | дополнительная | - | ЭБС Айбукс. |
| Адизес, И. К. Стили менеджмента - эффективные и неэффективные: Учебное пособие / Адизес И.К., Гутман Т., - 5-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2017. - 198 с. | дополнительная | - | ЭБС ZNANIUM. |

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

| № | Наименование СПБД |
|---|---|
| 1 | Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru |
| 2 | Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru |
| 3 | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4 | База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com |
| 5 | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org |

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

| № | Наименование ИСС |
|---|--|
| 1 | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 2 | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 3 | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 4 | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 5 | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |

| | |
|---|--|
| 6 | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com |
| 7 | Электронная библиотека СПбГЭУ – opac.unecon.ru |

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

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

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

| № п/п | Наименование ПО |
|----------|---|
| 1 | Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г) |
| 2 | Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г) |
| 3 | 7-Zip (freeware) |

Таблица 9.2.2 – Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения

| Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения | Адрес (местоположение) учебных аудиторий |
|--|--|
| Ауд. 207 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 54 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1 шт., шкаф - 1 шт., тумба - 1 шт., трибуна - 1 шт., Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Проектор цифровой Acer X1240 - 1 шт., Микшер-усилитель TA-1120 - 1 шт., Акустическая система JBL CONTROL 25 WH - 2 шт., Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |

| | |
|--|--|
| <p>Ауд. 114 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации). Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, витрина нависная - 1 шт., Компьютер Core 2 Duo 7400 2.8 Gh/2gb/160 Gb/Sumsung SM 943N 19" - 1 шт., Проектор NEC M350 X - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p> | |
|--|--|

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).