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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
/Шубаева В.Г./
«20» июня 2018 г.

ДЕЛОВОЙ ТУРИЗМ И ОРГАНИЗАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Рабочая программа дисциплины

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

Составитель:
/ к.э.н. Михайлова К.В.

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование целостного представления о становлении и развитии делового туризма, развитие практических навыков профессионального сопровождения корпоративных туристов, организации и проведения международных мероприятий различной направленности и специфики.

Задачи:

- изучить сущность и особенности развития делового туризма;
- определить современные ключевые тенденции развития делового туризма в российской и международной практике;
- определить порядок взаимодействия с предприятиями туристской индустрии при формировании программ делового туризма;
- обеспечить формирование практических навыков взаимодействия с корпоративными туристами в части организации и проведения международных мероприятий, составления индивидуальных программ обслуживания;
- изучить особенности профессионального сопровождения программ делового туризма и международных мероприятий;
- определить специфику построения эффективной деятельности компаний, функционирующих на рынке делового туризма.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.12.01 «Деловой туризм и организация международных мероприятий» относится к выборным дисциплинам Блока 1, и является обязательной для освоения обучающимся после их выбора.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
ПК -11 - готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Третий уровень (продвинутый) (ПК-11) – 3	Знать: влияние особенностей различных групп потребителей на организацию процесса сервиса, необходимые ресурсы и средства при построении сервисных процессов, технологию профессионального сопровождения международных мероприятий З3 (ПК-11) Уметь: учитывать специфику предоставляемых услуг при организации и сопровождений мероприятий российского и международного уровня, ключевые принципы взаимодействия с потребителями с учетом особенности предоставляемых услуг У3 (ПК-11) Владеть: навыками составления индивидуальной программы обслуживания корпоративных потребителей и профессионального сопровождения международных мероприятий в соответствии с особенностями делового туризма В3 (ПК-11

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 по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Тема 1. Теоретические основы делового туризма. Место делового туризма в системе специальных видов туризма.	2	2		10
Тема 2. Технология взаимодействия с поставщиками услуг делового туризма в структуре туристской индустрии. Особенности взаимодействия с деловыми туристами.	4	3		12
Тема 3. Виды и специфика формирования программ инсентив туров. Стратегия планирования инсентив туров.	3	2		11
Тема 4. Виды, особенности, этапы организации международных мероприятий. Услуги российских и зарубежных международных мероприятий.	5	4		15
Тема 5. Технология и особенности организации и проведения международных мероприятий. Сопровождение международных мероприятий.	2	2		12
Тема 6. Крупнейшие ассоциации, агентства делового туризма (ТМС) на российском и международном MICE-рынке. Тенденции развития делового туризма в России и за рубежом.	4	3		12
Всего по дисциплине:	**20**	**16**		**72**

*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. Теоретические основы делового туризма. Место делового туризма в системе специальных видов туризма.

Понятие и сущность делового туризма. Назначение и специфика делового туризма. Инфраструктура делового туризма. Основные направления делового туризма. Классические деловые поездки и индустрия MICE. Цели совершения деловых поездок. Взаимосвязь делового туризма и туристской индустрии. Участники рынка делового туризма. Нормативно-правовое регулирование делового туризма. Деловой туризм как специальный вид туризма.

Тема 2. Технология взаимодействия с поставщиками услуг делового туризма в структуре туристской индустрии. Особенности взаимодействия с деловыми туристами.

Основные поставщики услуг рынка делового туризма. Взаимодействие корпоративных клиентов и поставщиков услуг делового туризма. Заключение корпоративных договоров с поставщиками услуг делового туризма. Роль рецептивных туроператоров в формировании деловых туров. Сущность формирования деловых туров. Состав основных и дополнительных услуг деловых туров. Построение взаимодействия с деловыми туристами при формировании туристских пакетов. Процесс, виды и

особенности бронирования деловых услуг. Online booking tool: сущность и назначение. Технология продажи туристских пакетов делового туризма. Работа с индивидуальными и корпоративными заявками.. Обеспечение безопасности деловых туристов за рубежом. Поддержка деловых туристов за рубежом. Основные вопросы взаимодействия с дипломатическими представительствами России. Страхование российских деловых туристов, выезжающих за рубеж. Работа с деловыми туристами в экстренных ситуациях.

Тема 3. Виды и специфика формирования программ инсентив туров. Стратегия планирования инсентив туров.

Понятие инсентив программ и инсентив туров. Задачи и специфика инсентив туров. Виды и цели инсентив туров. Инсентив программы: поощрительные программы, мотивационные программы, team-building. Технология организации инсентив туров. Разработка программ инсентив туров. Форматы инсентив туризма. Требования, предъявляемые к инсентив программам. Определение целей, задач и тематики инсентив программ. Порядок организации инсентив-программ в соответствии со спецификой деятельности компании. Оценка результатов и эффективности инсентив программ. Критерии выбора дестинации для инсентив программ. Популярные дестинации инсентив туризма в России и за рубежом.

Тема 4. Виды и особенности международных мероприятий. Услуги и российских и зарубежных международных мероприятий.

Международные мероприятия: понятие, виды, функции, особенности, формы. Выездные мероприятия, корпоративные мероприятия, научно-представительские мероприятия. Подходы к организации международных мероприятий. Роль международных мероприятий в политике предприятия сферы сервиса. Организация культурной программы. Туристские формальности и документационное сопровождение участников международных мероприятий. Услуги транспортного обслуживания. Сопутствующие услуги международных деловых мероприятий.

Тема 5. Технология и особенности организации и проведения международных мероприятий. Сопровождение международных мероприятий.

Планирование международного мероприятия: основные этапы, постановка целей и задач. Сервисное обеспечение международных мероприятий. Критерии подбора места проведения международного мероприятия. Работа с участниками международных мероприятий. Профессиональное сопровождение международных мероприятий за рубежом. Основные этапы сопровождения международных мероприятий. Делегат-менеджмент: сущность понятия, основные услуги, технология взаимодействия с деловыми туристами. Corporate travel management (CTM): сущность понятия.

Тема 6. Крупнейшие ассоциации, агентства делового туризма на российском и международном рынке делового туризма. Тенденции развития делового туризма в России и за рубежом.

Destination management companies (TMC): структура, особенности функционирования, взаимодействие с корпоративными туристами. Функции и преимущества DMC. Услуги DMC для корпоративных клиентов. Ассоциация корпоративных управляющих деловыми поездками (ACTE). Международная ассоциация делового туризма (GBTA). Европейская сеть ассоциаций в сфере делового туризма. Ассоциация бизнес туризма. Место ассоциаций в сфере делового туризма в структуре туристской индустрии. Факторы развития делового туризма. Основные центры делового туризма в России и за рубежом. Современное состояние и проблемы развития делового туризма в России. Мировые тенденции развития делового туризма. Механизмы регулирования и поддержки делового туризма. Взаимосвязь делового туризма и уровня социально-экономического развития страны.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия / Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	*3*
1	Перспективные дестинации по приему деловых туристов. Взаимосвязь международных деловых мероприятий и индустрии гостеприимства.	СЗ/Подготовка презентаций, решение практических задач
2.	Порядок формирования и документационное обеспечение деловых туров. Ключевые особенности обслуживания участников международных мероприятий.	ПЗ/Решение кейсов
	Презентативная и репрезентативная организация деловых туров. Сотрудничество туроператорских компаний с различными предприятиями туристской индустрии.	СЗ/Решение кейсов, дискуссия
3	Особенности составления программ инсентив-туров. Разработка концепции инсентив программ. Тематика и сценарии инсентив-туров.	СЗ/Подготовка презентаций, решение практических задач
4	Сущностные особенности организации и проведения международных мероприятий различных видов в России и за рубежом.	СЗ/Дискуссия
	Порядок определения спектра предоставляемых основных и дополнительных услуг при проведении международных мероприятий.	ПЗ/Решение кейсов
5	Технологические особенности организации международных мероприятий различной направленности. Анализ деятельности профессиональных организаторов международных мероприятий: российский и зарубежный опыт. Оценка эффективности проведения и сопровождения международных мероприятий. Технология и составляющие СТМ.	СЗ/Подготовка презентаций, участие в коллоквиуме
6	Анализ деятельности значимых DMC.	СЗ/Подготовка презентаций
	Содержание и направления деятельности ассоциаций в сфере делового туризма	СЗ/Подготовка презентаций, решение практических задач
	Анализ факторов, способствующих развитию делового туризма в ряде дестинаций России. Роль международных мероприятий в развитии туризма дестинации.	СЗ/Дискуссия, решение кейсов

* 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 установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится 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
1,3,5,6	Подготовка презентаций
1-3	Подготовка к контрольной точке
2,4	Подготовка к тематической дискуссии
1,3,6	Решение ситуационных задач
4-6	Подготовка к контрольной точке
5	Подготовка к проблемному семинару

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

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Деловой туризм и организация международных мероприятий» 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);
- кейс-технологии (тема № 2, 4, 6);
- анализ конкретных ситуаций (тема № 1,3,6);
- проблемный семинар (тема № 6).

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

Тематическая дискуссия предусмотрена в рамках семинарского занятия «Презентативная и репрезентативная организация деловых туров. Характеристики деятельности рецептивных туроператоров». Для подготовки к тематической дискуссии студентам необходимо самостоятельно ознакомиться с деятельностью туроператорских компаний, специализирующихся на деловом туризме, и проанализировать конкретные существующие деловые туры с позиции особенностей обслуживания деловых туристов при организации поездок на международные мероприятия.

Тематическая дискуссия предусмотрена в рамках семинарского занятия «Сущностные особенности организации и проведения международных мероприятий различных видов в России и за рубежом». Для подготовки к тематической дискуссии на основе ознакомления с профессиональными порталами студентам необходимо определить особенности и отличительные характеристики организации и проведения международных мероприятий в России и за рубежом (по видам мероприятий).

Кейс-технологии - включает порядок рассмотрения, анализа кейса, поиск и презентацию решения, выработку экспертной оценки, опирающейся на определенные критерии. Кейс – разновидность производственной или экономической ситуации, специально сформулированной преподавателем для анализа, решения, оценки обучающимися.

В рамках дисциплины «Деловой туризм и организация международных мероприятий» предусмотрены следующие кейсовые задания: документационное обеспечение деловых туров, определение спектра предоставляемых основных и дополнительных услуг при проведении международных мероприятий, сотрудничество туроператорских компаний с различными предприятиями туристской индустрии, перечень основных поставщиков туристских услуг в зависимости от выбранной туроператором схемы работы; факторы, влияющие на развитие делового туризма в России.

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

При анализе конкретных ситуаций рекомендуется отразить следующие позиции: формат инсентив-тура в соответствии со спецификой проводимых мероприятий, ключевые аспекты концепции инсентив-программ, анализ обоснованности выбора дестинации и тематики инсентив-туров; специфику и ключевые особенности организации и сопровождения конкретных международных мероприятий, целевую аудиторию международных мероприятий и особенности взаимодействия с ней, сущность работы с предприятиями, обеспечивающими предоставление сопутствующих услуг деловым туристам, порядок оценки эффективности проводимых корпоративных мероприятий и грамотности составления программы туристского обслуживания; особенности дестинации, конкурентные преимущества, возможности проведения мероприятий и приема деловых туристов, сопутствующая туристская инфраструктура и туристский потенциал дестинации; направления деятельности ассоциаций делового туризма, их функций, целей и задач на рынке делового туризма, особенности взаимодействия ассоциаций с субъектами рынка делового туризма.

Проблемный семинар – важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть

сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Семинар предполагает активное вовлечение студентов в процесс обсуждения и решения поставленной проблемы, процесс поиска решения направляется и контролируется преподавателем.

При подготовке к проблемному семинару «Технологические особенности организации международных мероприятий различной направленности. Анализ деятельности профессиональных организаторов международных мероприятий: российский и зарубежный опыт. Оценка эффективности проведения и сопровождения международных мероприятий» рекомендуется ознакомиться с профессиональными порталами и научной литературой по рассматриваемой проблематике. Для подготовки к проблемному семинару студенту необходимо ответить на следующие вопросы:

1. технология подготовки и особенности проведения международных научно-представительских мероприятий
2. технология подготовки и особенности проведения международных выставочно-ярмарочных мероприятий
3. порядок определения и критерии эффективности международного мероприятия

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1. Обеспечение дисциплины учебными изданиями

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	**Основная/ дополнительная литература**	**Книгообеспеченность**	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	**Электронные 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: opac.unecon.ru	основная	109	ЭБ OPAC.UNECON.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.
Байкрва И.М. География сервиса : учебно-методическое пособие / И.М.Байкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра сервисной и конгрессно-выставочной деятельности .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2016 .— 90 с. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru .	дополнительная	55	ЭБ OPAC.UNECON.RU.
Щербакова С.А. Международный туризм: экономика и география:Учебное пособие / С.А. Щербакова .— Москва : Финансы и статистика, 2014 .— 144 с.	дополнительная	-	ЭБС Айбукс.

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – 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 типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

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)

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.

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).